

Juanita
2020-06-30

Informe de fin de gestión

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-I-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

Datos generales:

Dirigido a: Ricardo Arroyo Yannarella
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert García Céspedes
Fecha del Informe: 30 de junio de 2020
Nombre de la Persona Funcionaria: JUAN LUIS CANTILLANO VARGAS
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo 3
Unidad Ejecutora: Proceso de Asuntos Laborales, Asesoría Legal
Periodo de Gestión: al 30 de junio de 2020
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello _____

1. Presentación:

De conformidad con las disposiciones de la ley de Control interno y los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, procedo a rendir el referido informe, correspondiente al período en el que me correspondió ejercer el cargo de encargado del Proceso de Asuntos Laborales del Instituto Nacional de Aprendizaje.

2. Resultados de la Gestión:

La gestión del Proceso de Asuntos Laborales de la Asesoría Legal tiene que ver, en general, con la tramitación jurídica de los asuntos de índole laboral, originados en las relaciones empleo público existentes entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y sus funcionarios, y específicamente con:

La tramitación de procedimientos administrativos disciplinarios y de responsabilidad civil; la atención de recursos de amparo y demandas deducidas ante los tribunales de trabajo de la República, por conflictos originados en esa relación de empleo, la atención de recursos administrativos contra actos administrativos que afectan a los funcionarios en sus relaciones de

empleo (sanciones disciplinarias, concursos); atención de reclamos administrativos de entes externos por asuntos relacionados con dichas relaciones de empleo, la tramitación de las gestiones de despido y de reclamos promovidos ante el Tribunal de Servicio Civil; la atención en sede administrativa de reclamos formulados por los funcionarios institucionales relacionados con aspectos de índole laboral: el seguimiento a solicitudes de intervención de la Defensoría de los Habitantes de la República en procedimientos de hostigamiento sexual, o relacionados con materia disciplinaria en general, y la atención de consultas diversas de las dependencias institucionales sobre materia laboral.

Esa gestión se ha visto limitada por diversos aspectos internos y externos. el principal es quizá la alta rotación del personal y a manera de ejemplo se puede decir que del año 2014 a la fecha, se han incorporado al proceso cuatro personas y han dejado de ser parte de él cinco personas, situación que ha dificultado la consolidación de un equipo de trabajo, que permita una retroalimentación constante, toda vez que esa problemática ha implicado para esta jefatura, una labora casi permanente de inducción y de redistribución de asuntos.

Otro aspecto que limita la gestión es la naturaleza propia de la mayoría de las labores que se desarrollan las cuales tiene un "efecto multiplicador" sobre el volumen de trabajo, así por ejemplo, un solo procedimiento administrativo o un proceso judicial, genera a su vez múltiples acciones que deben ser desarrolladas por la persona a cargo (resoluciones, recursos, notificaciones, etc.) cuyo cumplimiento, en no pocas ocasiones, se ven afectadas por situaciones también ajenas al proceso y a la Asesoría Legal en General.

A pesar de eso y de la creciente demanda de los servicios del proceso, especialmente en materia disciplinaria y judicial, el principal es quizá, que se ha logrado cumplir con las metas anuales establecidas en el Plan Operativo Anual.

En otro orden de cosas cabe indicar que al día de hoy, el Proceso de Asuntos Laborales tiene el siguiente circulante que es atendido por cuatro funcionarios, incluida la jefatura del proceso:

133	Juicios laborales en diverso estado de trámite.
15	Procedimientos administrativos promovidos por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional para el cobro de ajuste y rendimiento de cuotas
16	Gestiones de despido
43	Procedimientos administrativos disciplinario y/ o de responsabilidad civil, iniciados y por iniciar, correspondientes al año 2020
65	Procedimientos administrativos disciplinarios 7/0 de responsabilidad civil iniciados, correspondientes a períodos anteriores.
1	Solicitud de intervención de la Defensoría de los Habitantes en un caso de supuesto hostigamiento laboral

3. Cambios en el entorno:

Durante el período al que hace referencia este informe, no ha habido cambios relevantes en el entorno. Desde el punto de vista normativo, es preciso indicar que como parte de la institucionalidad costarricense, la Asesoría Legal del Instituto Nacional de Aprendizaje y el Proceso de Asuntos Laborales como parte de aquella, está sujeto a todo el conglomerado de

leyes, decretos reglamentos y demás normas que conforman el ordenamiento jurídico de la República, sin embargo, cabe destacar que la normativa más relevante para su quehacer, está representada por las siguientes normas:

- La Ley Órgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Ley General de la Administración Pública.
- El Estatuto de Servicio Civil y su reglamento.
- El Código de Trabajo
- La Ley General de Control Interno.
- La Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública No. y su reglamento.
- La ley de Salario de la Administración Pública No. 2166 del 9 de octubre de 1957 y sus reformas.
- La Ley de administración Financiera y Presupuestos públicos, No.
- La Ley contra el Hostigamiento sexual en el Empleo y la Docencia.
- El reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos; resolución de la Contraloría General de la República No.
- El Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- El reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

Dentro de esa normativa conviene destacar dos leyes en particular de reciente data y que constituyen una importante variación en el entorno jurídico aplicable a las relaciones de empleo: La primera de ellas es la Ley de reforma procesal laboral, No. 9343 del 25 de enero del 2016 y que empezó a regir a partir del 15 de julio del año 2017 que es en realidad una reforma al Código de Trabajo que importó en general la modernización de la legislación laboral, especialmente es aspectos procesales, estableciendo nuevos paradigmas en la tramitación de los procesos judiciales en esa materia; y la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas No. 9335 del de diciembre del 2018 que implicó una importante reforma en materia de empleo público, especialmente en materia de remuneraciones.

4. Control Interno:

En materia de control interno, es preciso indicar que las labores correspondientes a valoración de riesgos y autoevaluación de control interno, se hacen conjuntamente con los demás procesos que conforman la Unidad y a ese mismo nivel se establecen las medidas correspondientes, por éstas así dispuesto institucionalmente.

Cabe destacar sin embargo en este apartado que, como parte de las actividades de control interno programadas, se dejan revisados los procedimientos de calidad P AL 12 "Atención de Procedimientos Administrativos" y P AL 15 "Notificación de resoluciones y otros actos administrativos, reclamos y recursos" así como sus formularios asociados.

Queda pendiente la revisión del procedimiento P-AL-143 "Sesiones, acuerdos y actas de los órganos colegiados" para cumplir con requerimientos institucionales y directrices de órganos regulatorios (Comisión Nacional de Archivos) sobre la materia

Adicionalmente, existen controles que permiten darle seguimiento a los casos, establecer la relación de aquellos con las personas responsables, etc.

5. Logros alcanzados:

Como se dijo anteriormente, a pesar de las limitaciones señaladas que han afectado la labor del proceso, el principal logro es el cumplimiento de la meta del 80 por ciento anual de los casos ingresados durante el período.

6. Proyectos relevantes:

No existen proyectos asignados al proceso de Asuntos laborales.

7. Administración de recursos financieros:

No existen recursos financieros bajo la administración directa del Proceso de Asuntos Laborales.

8. Sugerencias:

Estimamos que para un mejor desempeño es preciso que se realicen esfuerzos para dotar al proceso, de personal en cantidad suficiente que permita una mejor distribución de las cargas de trabajo y una atención más oportuna de los asuntos asignados. También sugerimos que se avance en el equipamiento de una sala de audiencias que propicie plenamente la oralidad de las audiencias, como mecanismo para un mejor aprovechamiento del capital humano asignado al Proceso.

Por último, estimamos necesario que se revisen las regulaciones relativas a procedimientos especiales (como por ejemplo los de hostigamiento sexual) con el fin de evitar una mayor distribución de responsabilidades y cargas de trabajo entre los integrantes de los órganos directores, de manera que esos procedimientos no finalicen siendo, esencialmente, responsabilidad de la persona funcionaria de la Asesoría Legal que integra esos órganos.

9. Observaciones:

Como corolario de este informe, conviene destacar la contribución de la Jefatura de la Unidad y de la administración, para capacitar al personal del proceso en aspectos relevantes y útiles, que facilitan en quehacer del proceso. También es destacable el acceso a recursos tecnológicos (correo electrónico, fax, internet), que facilitan sensiblemente el quehacer del proceso; así como la existencia de canales de coordinación y cooperación con diversos funcionarios institucionales, establecidos mediante procedimientos de calidad, que coadyuvan en el quehacer del proceso. Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Se deja a disposición de la jefatura, informes sobre estado actual de casos en proceso, sumas pendientes de recuperar en tribunales, gestiones de despido, trámites de JUPEMA y consecutivos de resoluciones.

10. Disposiciones de la Contraloría General de la República:

No existen disposiciones de la Contraloría General de la República giradas al Proceso de Asuntos Laborales, sin embargo, existe en trámite una gestión de despido de la cual hay que informar periódicamente al órgano contralor.

11. Órganos de Control Externo:

No existen disposiciones o recomendaciones de órganos de control externo, dirigidas al Proceso de asuntos laborales, o cuyo cumplimiento corresponda a ese Proceso.

12. Auditoría Interna:

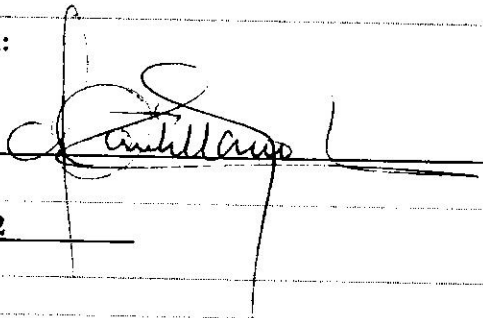
No existen recomendaciones de la Auditoría Interna de la institución, que hayan sido giradas directamente al Proceso de Asuntos Laborales, o cuyo cumplimiento corresponda a este Proceso.

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa

de las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

JUAN LUIS CANTILLANO VARGAS.



Número de identificación: 1-0559-05612

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

¹ El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.