

**INFORME FIN DE GESTIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y
TRANSPORTES**

**DIVISION OBRAS PÚBLICAS Y
DEPARTAMENTO**

DE RELACIONES LABORALES

**DIRECCION REGIONAL X – SEDE DE
PEREZ ZELEDÓN**

**25 setiembre del 2000 al 29 de noviembre
del 2023**

Licda. Carmen Sandí Jara

Asistente Legal, R.L., Zona Sur

GESTION REALIZADA:

Inicié labores en la Función Pública el 01 de octubre de 1985 en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y el 25 de setiembre del 2000 Ministerio de Obras Públicas y Transportes, inicié en ambas Instituciones como Oficinista, realizando labores varias de oficina y en la Dirección Regional X, que comprendía los Cantones de Pérez Zeledón, Buenos Aires y Coto Brus (Plantel de Sabalito), hasta el 31 de enero del 2006.

Desde el 01 febrero del 2006 logré el ascenso en propiedad como Profesional Servicio Civil 1B, mediante oficio # 060076 de fecha 11 de enero del 2006 como Encargada de Relaciones Laborales de las Regiones X y XI; **realizando las siguientes funciones en la Zona Sur y cualquier otro caso asignado:**

Efectuar investigaciones de tipo administrativo y preliminares mediante las cuales se trata de determinar la responsabilidad por las acciones que han sido denunciados sean estos: Hurtos de bienes públicos, conflictos laborales de los servidores del Ministerio, uso indebido de los vehiculos del MOPT, daños sobre el patrimonio del MOPT, cobros indebidos de rubros, como viaticos y sobresueldos, y cualquier otro proceder contrario a las disposiciones que rigen la prestacion del servicio público. Comprobados los hechos denunciados y/o investigados, se recoemienda la apertura de un procedimeinto ordinario administartivo disciplinario en contra de un funcionario o de lo contrario desistir de iniciar el citado procedimiento.

Para los cometidos propios del Debido Proceso se debe iniciar un Proceso Ordinario Administrativo Disciplinario a aquellos servidores publicos, que han sido denunciados por participar o accionar en actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave contrarios a las normas y reglamentos que rigen el funcionar en el servicio público.

Elaborar en todos los casos un informe en cualquiera de las investigaciones, realizadas: Organo Instructor de Investigación preliminar Administrativa o Organo Director de Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario, que se trasladada al señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, como Organo Desisor con la (s) recomnedación (es) pertinente (s) luego de valorar y analizar la (s) prueba (s), así como la sancion aplicable a la falta imputable si está corresponde o eximiendo de responsabilidad si no se comprueba la falta.

Redactar un informe elaborado como acto final mediante el cual, se le comunica a la parte (es) y al señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, sobre los resultados del Organo Director de la investigación y la (s)



recomendación (es) que el órgano nombrado a cargo del proceso, aporta en relación con los hechos denunciados.

Participar en inspecciones oculares en el campo, oficinas institucionales, talleres, bodegas, así como la realización de fijos, relacionados con investigaciones específicas por medio de denuncias anónimas en casi todos los casos.

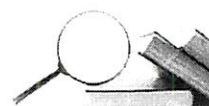
Valorar y analizar las situaciones o hechos específicos, en lugares determinados, con la finalidad que se registre en la forma más detallada posible, la supuesta situación anómala y la participación de funcionarios de la Institución

Atender y resolver consultadas verbales o escritas que presentan superiores, compañeros y públicos en general, así como brindar asesoría en el área del campo de las Relaciones Laborales, es decir, la relación obrero-patronal.

Sin embargo, fue a partir del 29 de abril del 2022, que se me variaron las funciones, por recomendación del Departamento de Organización del Trabajo; en virtud de que mi puesto de profesional de Servicio Civil 1B, es asistencial y no podría recomendar; razón por la cual se me limitaron las funciones como instructora de IP, pero dichos informes son firmados por la Jefatura; toda vez que venía realizando funciones superiores a mi puesto, lo que generó un Reclamo Administrativo por diferencias salariales dejadas de percibir y se me reconocieron 14 años, para un monto a mi favor de C22.651.891,28. **Gracias a Dios, parte de este dinero, es el que utilicé para el pago de una pensión anticipada, para evitar la afectación de la nueva reforma de la CCSS, que rige a partir del 11 de enero del 2024.**

Desde el 01 de febrero del 2006 con el ascenso a Profesional 1B a la fecha; también he venido colaborando en labores varias de índole administrativa de la Dirección Regional X, en ocasiones incluso he tenido el recargo de la parte administrativa; en ausencia del jefe Administrativo, como cubrir permiso sin goce, vacaciones e incapacidades; también colaboré en la parte de Salud Ocupacional, entre otras labores como la parte social; labores realizadas con responsabilidad, dedicación y mucho esmero; **sin remuneración del recargo**, sino que lo hice con mucho gusto en agradecimiento a la confianza y oportunidad que me ha brindado el MOPT.

No omito manifestar que la presencia de un representante de Relaciones Laborales en las regionales, minimiza el número de casos,



de manera que actualmente son muy pocos los casos tramitados; también gracias a la Resolución Alterna de Conflictos o conciliaciones; así mismo he venido colaborando con la Dirección de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales y cualquier otra dependencia en la parte de notificaciones en la Región Sur, con el fin de minimizar gastos a la Institución y/o al Estado Costarricense.

Orgullosa y agradecida inmensamente con Dios, la virgencita y mi familia que siempre me han apoyado, y ahora mis Padres desde el Cielo son mis Ángeles, quiénes nos formaron con mucha responsabilidad y buenos principios para dar siempre lo mejor en la vida, dando la milla extra y por ende, para servirle a esta noble Institución y a mi País, durante 33 años en la función pública, con diferentes funciones y cambios sustanciales conforme al avance tecnológico, en busca de lo más recomendable y necesario en un mundo moderno y cambiante.

Mi agradecimiento especial para todas las personas con la que compartí en el transcurso de los años, ya que de todos y todas aprendí muchísimo, esta Institución es más que una escuela o Universidad, que nos permite la superación personal y profesional en bien nuestro y de la Institución.

A todo el personal del MOPT y especial a los compañeros (as) de la Dirección Regional X, Sede de Pérez Zeledón, donde he estado destacada, y al personal del Departamento de Relaciones Laborales; muchas gracias por su compañerismo, y dejo grandes amigos y amigas.

Que Dios llene de sabiduría y entendimiento a jerarcas y todo el personal de este Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para que sigan dando lo mejor de cada uno (a), por el mejor Patrón que tenemos, que nos permite desempeñarnos en nuestras funciones y crecer día con día.

Finalmente; **informar que todas las copias de los expedientes desde el 2006 a la fecha, y la correspondencia queda en los respectivos archivadores**, para mayor seguridad, en la Unidad de Relaciones Laborales de la Regional X, y **hago entrega de la llave al Lic. Franklin Beita Porras, en calidad de Encargado Administrativo**; al menos las llaves de uno de los archivadores con la información más importante; **así mismo se adjunta informe histórico del resumen de cada año**, desde el año 2009 al 2023, y del 2006 al 2008 se incluyen los respectivos informes que constan en los ampos de correspondencia.



Bendiciones a todos y todas.

