



Dirección General de Servicio Civil

Área de Gestión de Recursos Humanos
UNIDAD DE OFICINAS DE SERVICIO CIVIL

INFORME TECNICO
AGRH-UOSC-INF-003-2018

24 de junio del 2018



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 2 de 34

Nombre del Informe: "Avance del Plan de Asistencia Técnica 2018 de las Oficinas de Servicio Civil"		
Elaborado por: María Eugenia Espinoza Zamora	Cargo: Supervisora Unidad de Oficinas de Servicio Civil	Fecha de elaboración: 24 de junio del 2018
Aprobado por: José Joaquín Arguedas Herrera	Cargo: Director del Área de Gestión de Recursos Humanos	Fecha de aprobación: de



I. CAUSA DEL ESTUDIO

Con la finalidad de medir el nivel de avance del Plan de Asistencia Técnica 2018 de las Oficinas de Servicio Civil, se realiza el presente estudio y se analiza la información con respecto a las evidencias remitidas por las Jefaturas de las Oficinas de Servicio Civil (OSC). Dicho nivel de avance comprende de enero a mayo del presente año.

II. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del presente informe, se utilizó como metodología la consulta de fuentes de información escritas y orales, donde se efectuó la revisión de diversos documentos referentes al tema, el envío de correos electrónicos así como llamadas telefónicas a los Jefes de las Oficinas de Servicio Civil (OSC), para coordinar lo referente al Plan de Asistencia Técnica.

Escritas

- Oficio Circular Gestión 006-2016 del 26 julio del 2016: En atención a las recomendaciones vertidas en el Informe de Auditoría AU-I-001-2016, e informe de la Contraloría de Servicios efectuado para evaluar el papel de la DGSC como ente rector del SIGEREH.
- Oficio Circular Gestión 006-2017 de fecha 25 de agosto del 2017, solicitud del Plan de Asistencia Técnica que deben brindar las Oficinas de Servicio Civil a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) para el año 2018.
- Oficio AGRH-OF-096-2027 de fecha 27 de octubre del 2017, mediante el cual el Director del Área de Gestión de Recursos Humanos remite el Plan de Asistencia Técnica 2018 con el fin de que se coordine su implementación brindándole continuidad y seguimiento al mismo.



- Minutas y Bitácoras emitidas por las Oficinas de Servicio Civil durante el período comprendido entre enero y mayo del 2018.
- Correos electrónicos:
 - ✓ Róger Chacón Umaña, Jefe OSC Seguridad Pública.
 - ✓ Elizabeth Madrigal Molina, Secretaria OSC Seguridad Pública.
 - ✓ Marta Fernández Fernández, Jefe OSC Infraestructura y Transportes.
 - ✓ Anabelle Marín , secretaria OSC infraestructura y Transportes.
 - ✓ Luis Gutierrez Cortes, Jefe OSC Salud y Economía.
 - ✓ Adiluz Gómez Gómez, Secretaria OSC Salud y Economía.
 - ✓ Maricela Tapia Gutierrez, Jefe OSC Cultura, Agropecuario y Ambiente.
 - ✓ Mónica Abarca Abarca, Jefe OSC Social, Laboral, Ciencia y Política Exterior.
 - ✓ María Adelia Leiva Mora, Jefe OSC Administración y Gobierno.
 - ✓ Ma. Catalina Aguilar Rojas, Secretaria OSC Administración y Gobierno.

III. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 Antecedentes

En el año 2016 la Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos efectuó una investigación en varias Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos con la finalidad de identificar hallazgos en la aplicación de procedimientos, en materia tal como prohibición, carrera profesional, dedicación exclusiva y otros.

Producto de lo anterior emite el Informe N° AU-I-001-2016 en el cual se detectan deficiencias en la aplicación de la normativa que rige la materia citada, por lo que recomienda efectuar “(...) **un plan de acciones formativas de asistencia de asesoría, sobre los temas auditados y hallazgos que fueron categorizados como graves para subsanar las consecuencias de esto (...)**”



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 5 de 34

En atención a dicha recomendación el Área de Gestión de Recursos Humanos emite el Oficio Circular GESTION 006-2016 dirigido a los Jefes de Oficinas de Servicio Civil en el cual se les solicita elaborar un plan de asistencia técnica para abarcar los temas auditados.

Según lo indica el oficio circular de cita: ***“Con este plan de asistencia técnica se desea que las Oficinas bajo sus responsabilidades logren un abordaje constante ante las OGEREH, con relación a la aplicación de normativa, lineamientos, procedimientos, entre otros, para el diario accionar de la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, y orienten su accionar a labores mayormente inherentes a su razón de ser como instancias asesoras y proveedoras de ayuda técnica.... (...)”***

De esta manera y teniendo como antecedentes lo estipulado en el Oficio Circular GESTION 006-2016 de fecha 26 julio del 2016 así como el Plan Operativo Institucional (POI) 2017, esta Área establece un Plan de Asistencia Técnica, que deben desarrollar las Oficinas de Servicio Civil y que está dirigido a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) para el año 2018, cuya información se obtiene a partir de la instrucción dictada mediante Oficio Circular GESTIÓN 006-2017 de fecha 25 de agosto del 2017 .

El Plan del 2018 no fue incluido como uno de los compromisos en el Plan Operativo Institucional para el presente año. Pero se reconoce como una de las actividades primordiales que les corresponde a las OSC y que han sido de muy buen recibo por parte de las OGEREH, así ratificado en el boletín informativo DGSC-002-2018 del 08 de febrero del 2018.

A continuación el detalle de la información que envió cada una de las Oficinas de Servicio Civil en atención al Oficio. AGRH-OF-096-2017 del 27 de octubre de 2017, según el cual se debe elaborar el presente informe de avance.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 6 de 34

3.2 Aspectos metodológicos:

Es importante mencionar que en el seguimiento a la ejecución del Plan de Asistencia Técnica 2018, se consideró para el período comprendido entre enero y mayo del presente año, la información contenida en bitácoras y minutas aportadas por medio de los correos enviados y recibidos por parte de los Jefes o algún funcionario autorizado de las Oficinas de Servicio Civil, información que se encuentra como anexo electrónico al presente informe. Aunado a lo anterior, también es importante indicar, que cada Oficina de Servicio Civil tuvo que realizar asistencias técnicas que no están incluidas en la programación comprometida con el Director de Área, pero que igual implica el esfuerzo de prepararse y abordar temas de la gestión de recursos humanos, cuya evidencia se observa en las minutas aportadas y que constituyen parte de los resultados que se presentan a continuación.

3.3 Información por Oficina de Servicio Civil

3.3.1 Oficina de Servicio Civil – Seguridad Pública

En primera instancia el Sr. Guillermo Barrantes, envió, en su oportunidad, por medio de su secretaría un correo el día 19 de setiembre del 2017, adjuntando su propuesta del Plan de Asistencia Técnica para el 2018, considerando para ello las necesidades que ya le habían planteado las OGEREH a su cargo, con el afán de retroalimentar a su sucesor, en razón de su retiro por pensión, el cual se hizo efectivo en el mes de marzo del 2018, aunque disfruto de vacaciones desde la segunda quincena de enero, este elemento afectó el plan de asistencia de esta oficina, el cual fue previsor al considerar las primeras fechas de ejecución hasta el mes de abril.

Así las cosas y dado que la oficina en mención quedó a cargo del Sr. Róger Umaña a partir del 1 de abril, se tienen los siguientes resultados:

Dentro de las minutas aportadas se observa lo siguiente:



- ✓ **Análisis Ocupacional** (16 de abril): Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participaron dos funcionarios de Seguridad Pública. Se elaboró la Minuta 001-2018 y la Minuta 003-2018 ya que la actividad se desarrollo durante todo el día, el tema tratar en materia de procedimiento y el trámite de estudios de puestos.
- ✓ **Análisis Ocupacional** (16 de abril): Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participó el Director Administrativo Financiero de DINADECO . Se elaboró la Minuta 002-2018 ya que la actividad se realizó en el intermedio de la Asistencia Técnica anterior, además de conocer información general sobre la situación de DINADECO se le brindó asistencia técnica en materia de procedimiento y el trámite de estudios de puestos.
- ✓ **Análisis Ocupacional** (26 de abril): dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos de Seguridad Pública. Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participaron dos funcionarios de Seguridad Pública. Se elaboró la Minuta 004-2018, se brindó asesoría sobre casos de estudios de puesto en tránsito.
- ✓ **Análisis Ocupacional** (30 abril) dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos del Registro Nacional Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participaron cuatro funcionarios del Registro Nacional. Se elaboró la Minuta 005-2018, en la misma se observa temas como la creación de una especialidad y consultas sobre los casos en tránsito a propósito del decreto No 41071-MP.
- ✓ **Análisis Ocupacional** (02 de mayo): dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos de DINADECO. Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participó una funcionaria de DINADECO. Se elaboró la Minuta 006-2018, se brindó asesoría sobre casos de estudios de puesto en tránsito.

- ✓ **Análisis Ocupacional** (16 de mayo): Dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos de Seguridad Pública .Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participaron dos funcionarios de Seguridad Pública. Se elaboró la Minuta 007-2018, se trato el tema de reforma al Reglamento según Decreto Ejecutivo No. 41071- MP.
- ✓ **Asesoría en materia Requisitos** (28 de mayo): Dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia. Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña para dicha actividad participaron tres funcionarios de dicho Ministerio. Se elaboró la Minuta 008-2018, el tema tratado verso sobre las dificultades que enfrentan con los requisitos de la clase de puesto Psicólogo Clínico.
- ✓ **Análisis Ocupacional** (31 de mayo): Dirigida a personal que labora en la Dirección Nacional de Notariado. Según lista de asistencia enviada por el Sr. Róger Umaña en dicha actividad participaron cuatro funcionarios de dicha dependencia. Se laboró la minuta No. 010-2018, el tema tratado abordo las tareas y responsabilidades del cargo de Subdirector de la Dirección Nacional de Notariado.

A manera de observación se considera prudente que la programación sugerida por don Guillermo Barrantes sea revisada por don Róger, a efecto de determinar si requiere ajustes para el segundo semestre del presente año.

OSC – Sector Seguridad y Justicia	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Número de participantes por institución				
		SEGUIR -DAD	REGIS- TRO	DINADE CO	JUSTI CIA	DNN
		Análisis ocupacional	6	4	2	
Movimientos de personal (requisitos)				3		

**Plan de Asistencia Técnica de las OSC
Área de Gestión de Recursos Humanos 2018**

OFICINA DE SERVICIO CIVIL	TEMAS A TRATAR	ASISTENCIA TÉCNICA / ACTIVIDAD POR DESARROLLAR	OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	CONTENIDO	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES	INSTITUCIONES A LAS CUALES LES BRINDARÁ ASISTENCIA	POBLACIÓN META
OSC - Seguridad Pública y Justicia	Análisis Ocupacional	Conversatorio	Refrescar, repasar esta materia y normativa (DG-008-2016)	Capítulo XI Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Resolución DG-008-2016	Martes 18 Abril	Jefe Oficina de Servicio Civil y Xinia Ramírez	DINADECO, Ministerio de Seguridad Pública, Imprenta Nacional, Dirección General de Migración y Extranjería, Ministerio de Gobernación y Policía, Ministerio de Justicia y Paz, Registro Nacional, PRODHAB, Tribunal Registral Administrativo	Jefe de Recursos Humanos y encargado de Análisis Ocupacional
	Gestión del Talento Humano		Discutir y dilucidar sobre el tema de la gestión del talento humano en la organización	Diversa Bibliografía relacionada	Miércoles 16 Mayo			Jefe de Recursos Humanos
	Movimientos de Personal		Refrescar y repasar esta materia y aprovechar para recordar requerimientos de dicho proceso	Capítulo VI: movimientos de personal, Artículo 25 Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y comentarios sobre aplicaciones prácticas (listas, Integra, Desvinculaciones, etc.)	Miércoles 20 Junio			Jefe de Recursos Humanos y encargado de Movimientos de Personal
	Revisión y trámite de nóminas de elegibles		Repasar esta materia y aprovechar para recordar requerimientos	Oficio ARSP-008-2013, DG-003-2015, DG-006-2016	Martes 18 Julio			Jefe de Recursos Humanos y encargado de revisión nóminas de elegibles
	Carrera Profesional		Repasar esta materia y su normativa aplicable	DG-064-2008 y criterios diversos emitidos por la Asesoría Jurídica Dirección General de Servicio Civil y Procuraduría General de República al respecto	Miércoles 22 Agosto			Jefe de Recursos Humanos y encargado de Carrera Profesional
	Dedicación Exclusiva		Repasar esta materia y su normativa aplicable	DG-254-2009 y criterios diversos emitidos por la Asesoría Jurídica Dirección General de Servicio Civil y Procuraduría General de República al respecto	Miércoles 18 setiembre			Jefe de Recursos Humanos y encargado de Dedicación Exclusiva
	Prohibición		Repasar esta materia y su normativa aplicable	Ley 5867, Ley 8422, Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública y criterios diversos emitidos por la Asesoría Jurídica Dirección General de Servicio Civil y Procuraduría General de República al respecto	Jueves 17 Octubre			Jefe de Recursos Humanos y encargado de Compensaciones



3.3.2 Oficina de Servicio Civil – Infraestructura y Transportes:

El Plan de Asistencia Técnica 2018 de la OSC - Infraestructura y Transportes contempló la necesidad de realizar un conversatorio en materia de análisis ocupacional en el mes de marzo, dirigido a las Jefaturas del OGEREH, en el que se estaría haciendo énfasis en la aplicación del instrumental establecido para reasignaciones de puestos. Dicha programación tenía como supuesto que ya se tendría a disposición el nuevo procedimiento en materia de reasignaciones, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Pese a lo anterior, dicho elemento no ha sido obstáculo para realizar 16 asistencias técnicas personalizadas no programadas, en atención a casos en tránsito que han requerido de la asesoría respectiva y que consta en los antecedentes dispuestos en los anexos, cuya síntesis se brinda a continuación:

Asistencia Técnica N° 1: Se abordan en conjunto con el profesional analista de la OGEREH de Aviación Civil las observaciones que la OSC manifestó a una propuesta clasificatoria, se realiza una sesión de asistencia técnica en materia de reasignaciones de puestos y se aprovecha dicha sesión para analizar en conjunto con dicho profesional la normativa aplicable. Se realizó el día 11 de enero. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario de Aviación Civil y dos compañeras de la OSC. Se elaboró la Minuta 001-2018

Asistencia Técnica N° 2, 3 y 4: La asistencia técnica brindada consistió en revisión de la normativa y procedimientos aplicables en materia de reasignación de puestos, con el propósito de atender dudas respecto a varias propuestas de clasificación en tránsito. Las actividades fueron dirigidas a funcionarios de la OGEREH-MOPT. Según la lista de asistencia y minutas enviadas por la Sra. Fernández en dichas actividades se tienen la siguiente participación:

Minuta No. 2 fecha 15 de enero del 2018, 3 participantes del MOPT.
Minuta No. 3 fecha 25 de enero del 2018, 3 participantes del MOPT.
Minuta No. 4 fecha 29 de enero del 2018, 2 participantes del MOPT.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 11 de 34

Asistencia Técnica N° 5: Se realizó la revisión de la normativa y procedimientos aplicables a la reasignación de puestos, con el propósito de atender dudas respecto a una propuesta de reasignación. Se realizó el día 2 de febrero. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del Consejo Técnico de Transportes. Se elaboró la Minuta 005-2018.

Asistencia Técnica N° 6: La asistencia técnica brindada consistió en revisión del formato básico de un informe técnico de reasignación. Se realizó el día 13 de febrero. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del COSEVI. Se elaboró la Minuta 006-2018.

Asistencia Técnica N° 7: En esta oportunidad fue en materia de atinencias y la modificación del Manual de Especialidades. Se realizó el día 1 de marzo. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participaron tres funcionarios del MOPT. Se elaboró la Minuta 007-2018.

Asistencia Técnica N° 8: La asistencia técnica verso sobre la normativa y procedimiento que se aplica en materia de reconocimiento de experiencia. Se realizó el día 7 de marzo. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del MOPT. Se elaboró la Minuta 008-2018.

Asistencia Técnica N° 9: La asistencia técnica fue necesaria para explicar los alcances de la Resolución DG-279-2007. Se realizó el día 7 de marzo. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del MOPT. Se elaboró la Minuta 009-2018.

Asistencia Técnica N° 10: Esta actividad fue en materia de reubicaciones y traslados de puestos. Se realizó el día 14 de marzo. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario de Aviación Civil. Se elaboró la Minuta 010-2018.

Asistencia Técnica N° 11: Fue necesaria para explicar aspectos sobre la confección y aprobación de pedimentos de personal. Se realizó el día 5 de abril. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participaron dos funcionarios del MOPT. Se elaboró la Minuta 0011-2018.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 12 de 34

Asistencia Técnica N° 12: La asistencia técnica fue en materia de permutas y el art. 22 del Reglamento. Se realizó el día 9 de abril. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del Consejo de Transporte Público. Se elaboró la Minuta 012-2018.

Asistencia Técnica N° 13: Se explicaron aspectos en materia de Carrera Administrativa. Se realizó el día 12 de abril. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del MOPT. Se elaboró la Minuta 0013-2018.

Asistencia Técnica N° 14: La asistencia técnica versó sobre la normativa y procedimiento que se aplica en materia de reasignaciones. Se realizó el día 20 de abril. Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Fernández en dicha actividad participó un funcionario del Consejo Nacional de Concesiones elaboró la Minuta 0014-2018.

Asistencia Técnica N° 15 y 16: La asistencia técnica contempló la normativa y procedimiento que se aplica en materia de reasignaciones, con el propósito de atender dudas respecto a varias propuestas de clasificación en tránsito. Las actividades fueron dirigidas a funcionarios del COSEVI. Según la lista de asistencia y minutas enviadas por la Sra. Fernández en dichas actividades se tienen la siguiente participación:

Minuta No. 15 fecha 25 de abril del 2018 , 1 participante del COSEVI

Minuta No. 16 fecha 05 de mayo del 2018 , 1 participante del COSEVI

A continuación un resumen por institución y por tema:

OSC – Infraestructura y Transportes	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Número de participantes por institución				
		Aviación Civil	MOPT	CTP	COSE VI	Conse- ciones
	Análisis ocupacional	1	9	1	3	1
	Atinencias		3			
	Movimientos de personal	1	2	1		
	Pedimentos de personal		2			

Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 14 de 34

OOSC -Infraestructura y Transportes	Análisis Ocupacional (reasignaciones de puestos)	Conversatorio	Realizar un conversatorio sobre la temática de análisis ocupacional de conformidad con los lineamientos que rigen en la actualidad para trámite y refrendo. Dando énfasis a la aplicación del instrumental elaborado para la reasignación de puestos.	Se abordará en forma general los componentes normativos y procedimentales de un estudio de reasignación de puesto. Se abordará los componentes incorporados en los nuevos lineamientos establecidos para la elaboración de informes de reasignación de puestos y su revisión. Se conocerá y discutirá respecto de la aplicación de esos nuevos lineamientos.	19 - 23 Marzo	Licda Marta Fernández y Licda Ligia Leiva Cerdas	Ministerio de Obras Públicas y Transportes, CONAVI, COSEVI, CTP, Consejo de Concesiones y Tribunal Administrativo de Transportes	Jefaturas de las Unidades de Organización del Trabajo y Profesionales encargados de los estudios de los puestos en las OGEREH.
	Seguimiento del conversatorio de Análisis Ocupacional	Reunión para retroalimentar sobre los resultados a partir del conversatorio de análisis ocupacional	Retroalimentar con el grupo asistente al conversatorio la mejora evidenciada en el tema tratado.	Se hará presentación de los resultados encontrados en las propuestas de reasignación de puestos que la Oficina validó y la experiencia que manifesten los asistentes	16 - 20 Julio			Jefaturas de las Unidades de Gestión de Servicios de Personal y Profesionales encargados de tramitar los distintos movimientos de personal en las OGEREH.
	Movimientos de Personal	Presentación de normativa y procedimientos y conversatorios	Actualizar el conocimiento y comprensión de la norma y los procedimientos técnicos que rigen para los distintos movimientos de personal.	Se hará presentación de los principales componentes por considerar en el abordaje de los distintos movimientos de personal, incluido desde la propia vacante, el pedimento de personal y los distintos movimientos que puedan corresponder, relacionando la norma y la técnica en la aplicación de los distintos movimientos. Haciendo referencia de los procedimientos y lineamientos vigentes, específicamente los últimos oficios circulares. Posteriormente se hará apertura del conversatorio con la discusión e intercambio de opiniones.	13 - 17 Agosto			



3.3.3 Oficina de Servicio Civil – Cultura, Agropecuario y Ambiente

La OSC- Cultura, Agropecuario y Ambiente a cargo de la Sra. Maricela Tapia había programado dos actividades durante el período de interés. No obstante, no le fue posible realizar las actividades programadas, en razón de que asumió el 2018 con personal nuevo que ha requerido de la capacitación por parte de la jefatura, quién debe revisar todo lo realizado por cuanto es personal sin la experticia en las materias propias que atiende la OSC. También afectó el hecho de que la profesional analista que esta destacada en esta oficina tuvo que participar un día por semana (desde enero hasta inicios de mayo) en la Asesoría Técnica para la construcción de pruebas estandarizadas de conocimiento, así dispuesto por el otrora Director del Área .

Pese a lo indicado es importante rescatar que se efectuaron cuatro asistencias técnicas no programadas, a saber:

- ✓ **Análisis Ocupacional** (20 febrero): dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos del MAG.

Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Tapia para dicha actividad participaron dos funcionarios del MAG y dos compañeras de la OSC. Se elaboró la Minuta 001-2018

- Se aborda el tema de las jefaturas en Veterinaria producto de la modificación del Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil, mediante Resolución N° DG-088-2017 del 14 de julio del 2017.
- Se aclaran aspectos en torno a modificaciones a los puestos con interino, al respecto se rememora lo establecido en el artículo 22 bis del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil; y se indica que ante la modificación en un puesto se debe contemplar lo establecido en los artículos 117, 118 y 120 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.
- También se aborda la necesidad de actualizar la estructura ocupacional del MAG.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 16 de 34

- ✓ **Movimientos de Personal** (15 marzo): dirigida al Jefe de Gestión de Recursos Humanos del FONAFIFO..

Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Tapia para dicha actividad participó un funcionario de FONAFIFO . Se elaboró la Minuta 003-2018.

- El Señor Fonseca Castillo consulta sobre las Condiciones del Recargo de Funciones. Al respecto se menciona lo dispuesto en el Oficio IT-NT-248-2005.
- Sobre el tema Reposición de Tiempo, se aclara que no se puede reconocer tiempo o vacaciones por horas extraordinarias trabajadas, lo que procede es su pago.
- Se consulta sobre un puesto que lo ha venido ocupando por más de dos años un funcionario en sustitución, dado que el titular se encuentra con Permiso Sin Sueldo, sin embargo este va a renunciar y por lo tanto solicita se le explique qué pasará con el interino, al respecto se le explica sobre el estudio para determinar si le aplica el Artículo 11 segundo párrafo del RESC.
- En materia de ascenso interino en un puesto de Jefatura que les quedará vacante por pensión, se le indica que si no tienen funcionarios que puedan ascender en propiedad entonces es posible que efectúen ascenso interino sujeto a Concurso Interno.

- ✓ **Análisis Ocupacional** (17 abril): Dirigida al personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos del MINAE.

Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Tapia para dicha actividad participaron dos funcionarios del MINAE y dos compañeras de la OSC. Se elaboró la Minuta 005-2018.

El objetivo de la actividad fue analizar las inconsistencias detectadas en los informes de Análisis Ocupacional del 2017 y lo que va del presenta año. Además de solicitar un plan de acción para resarcir dichas falencias. Se aprovecho la sesión de trabajo para ver dos casos concretos una referente a la revocatoria de un cambio de especialidad de un puesto del STENA y otro de posible reasignación de un puesto por art. 15 de la Dirección de Aguas.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 17 de 34

La Señora Maricela Tapia hace un recuento, indicando que de enero 2017 al mes de abril del 2018, se han tramitado en la OSC 18 Informes de Análisis Ocupacional, de los cuales se han devuelto 15 por diversas inconsistencias y únicamente 3 han sido aprobados. En razón de lo anterior se establece como acuerdo elaborar un Plan de acción por parte de la OGEREH del MINAE, con el fin de atender aquellas necesidades de conocimiento y aplicación normativa tendiente a subsanar las inconsistencias encontradas en los informes de Análisis Ocupacional. Se comprometen a entregar una propuesta de Plan de Acción durante la semana del 23 al 27 de abril de 2018.

- ✓ **Análisis Ocupacional** (3 Mayo): dirigida al personal que labora en la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Teatro Nacional

Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron dos funcionarios del Teatro Nacional y una compañera de la OSC.

- El objetivo de esta actividad consistió en analizar la posibilidad de reasignación de puestos del Título I al Título IV. Y eventuales ascensos entre títulos aspecto que resulta improcedente.
- Se analizó el tema de asignación de un grupo de puestos en el Teatro Nacional algunos de los cuales se pretende utilizar para aplicarle el art. 11 a un grupo de funcionario que laboran por jornales. Tema sobre el cual hay varios antecedentes que deben ser revisados para determinar si aplica o no el art. 11° precitado.
- Se revisaron otros casos de reasignación en tránsito.

Por otra parte, en el siguiente cuadro se presenta el resumen de las cuatro primeras actividades de la Oficina:

Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 18 de 34

OSC – CULTURA, AGROPECUARIO Y AMBIENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN PARTICIPANTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES
	Análisis ocupacional	MAG	2
	Movimientos de personal	FONAFIFO	1
	Análisis ocupacional	MINAE	2
	Análisis ocupacional y artículo 11° RESC	Teatro Nacional	2

Por consiguiente, se deben reprogramar las actividades dispuestas en febrero y abril además de cumplir con lo programado para los meses de junio y agosto, según las actividades detalladas a continuación:

Osc- Cultura, Agropecuario y Ambiente	Atualidades y Disponibilidad	Conversatorio	Unificar criterios y minimizar el margen de error en la aplicación de la normativa vigente en ambos temas.	Normativa actualizada y promover discusión con func. experimentados	Jueves 22 Febrero	Maricela Tapia y Sandra Amador	Todas las Instituciones del Sector	Jefes y Analistas de OGEREH
	Reconocimiento de Experiencia		Unificar criterios sobre la aplicación de la normativa vigente para el tema		Jueves 26 Abril			
	Movimientos de Personal		Actualizar y reforzar conocimientos de la normativa vigente para la elaboración de los diversos Movimientos de Personal.		Jueves 28 Junio			
	Análisis Ocupacional		Actualizar y reforzar conocimientos en Análisis Ocupacional		Jueves 23 Agosto			



3.3.4 Oficina de Servicio Civil – Salud y Economía

La OSC-Salud y Economía a cargo del Sr. Luis Gutiérrez, realizó las actividades en las fechas programadas, a saber: 14 de febrero y 14 de marzo.

Las actividades realizadas son las siguientes:

- ✓ **Asistencia Técnica Programada N° 1:** Tuvo como objetivo Aplicar, reforzar y actualizar, conocimientos que poseen los funcionarios de la OGEREH del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) en los temas de Prohibición, Nóminas, Inclusión de Atinencias, Declaraciones Juradas y otros procesos, con el propósito de minimizar los márgenes de error y homogenizar procedimientos.

Según la lista de asistencia reportada por el Sr. Luis Gutiérrez en dicha actividad participaron 5 funcionarios del IAFA y dos de la OSC, el detalle se puede observar en la minuta No. 003-2018.

A continuación, y a manera de ilustración los comentarios recibidos y que constan en la bitácora respectiva.

“ La Sra. Guiselle Ramírez, Jefe de la OGEREH del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), insiste que sería bueno que hubiera un mayor acercamiento con otras Áreas de la Dirección General de Servicio Civil que tienen que ver con temas en materia de clases de puestos, especialidades, salarios, etc, ya que el único acercamiento que se da para ver temas diversos, son estos conversatorios por parte del Área de Gestión de Recursos Humanos y considera la Sra. Ramírez que sería muy enriquecedor el poder tener este tipo de eventos con funcionarios de otras Áreas. Igualmente, señala la Sra. Ramírez, que sería muy interesante, compartir experiencias con otras Instituciones, y que en estos conversatorios que se llevan a cabo, sería interesante que participaran otras personas de otras Instituciones de manera que se puedan ver de manera vivencial las diferentes situaciones que se presentan y como se han resuelto en su momento en cada una de las Instituciones, es decir ver casos similares y la manera de su resolución.

La Sra. Ramírez agradeció la visita que se hizo y espera que las mismas se repitan más a menudo por cuanto considera son muy valiosas y enriquecedoras, aunado al hecho de que se tiene un mayor acercamiento por parte del Servicio Civil hacia ellas”



✓ **Asistencia Técnica programada No. 2:**

Se aclara que los objetivos de dicha actividad son los mismos que los de la actividad del 14 de febrero del presente año. En esta oportunidad participaron 3 funcionarios de INCIENSA, cuya Jefe de OGEREH expreso:

“La Sra. Ruth López indica que está muy contenta porque las gestiones que se han enviado a la OSC por parte de la OGEREH del INCIENSA han salido en corto tiempo, aunado al hecho que el implementar la firma digital indica que ha hecho que los tiempos se acorten aún más por lo que está muy satisfecha por el servicio y colaboración que nuestra oficina le está prestando.

La Sra. López Herrera agradeció la visita que se hizo y que espera que las mismas se repitan más a menudo por cuanto considera son muy valiosas y enriquecedoras, aunado al hecho de que se tiene un mayor acercamiento por parte del Servicio Civil hacia ellas”

En adición a lo anterior y durante el período de interés se tiene otras actividades no programadas a saber;

Asistencia Técnica N°1: Se aborda con funcionarios del Ministerio de Salud el tema de los Veterinarios producto de la modificación del Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil, mediante Resolución N° DG-088-2017 del 14 de julio del 2017.. Se realizó el día 17 de enero del 2018. Según la lista de asistencia enviada por el Sr. Luis Gutiérrez en dicha actividad participaron tres funcionarios de Salud. Se elaboró la Minuta 001-2018.

Asistencia Técnica N°2 y 5 : Se aborda con funcionarios del Ministerio de Salud el tema del modelo de Gestión del desempeño de dicha institución ampliando en cuanto a los ajustes que se deben realizar en dos sesiones la primera efectuada el 30 de enero (Minuta No 2) con la participación de 5 funcionarios y la segunda sesión el 22 de febrero (Minuta No. 5) en la que participaron dos funcionarios .

Asistencia Técnica N° 6: En esta oportunidad se brindó asistencia técnica en materia de movimientos de personal varios, temas de delegación y nóminas entre otros, estuvo dirigida a la Jefe de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, quien a su vez asume las actividades en LACOMET. El detalle en la Minuta No. 6 del 18 de abril del 2018.

Asistencia Técnica N° 7: Se analizaron algunos movimientos de personal con dos funcionarios del Ministerio de Salud, fue realizada el 24 de abril y se documentó en la minuta No. 7.

OSC – SECTOR SALUD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN PARTICIPANTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES
	Prohibición, Nóminas, Inclusión de Atinencias, Declaraciones Juradas	IAFA	5
	IDEM	INCIENSA	3
	Análisis Ocupacional	SALUD	3
	Modelo de desempeño M. Salud	SALUD	7
	Movimientos de personal	2 funcionario de Salud y 1 funcionaria de Economía	3

OSC - Salud y Economía	Inclusión de Atinencias	Conversatorio	<p>Aplicar, Reforzar y Actualizar, conocimientos que poseen los funcionarios de las OGEREH en el tema de inclusión de atinencias, pudiendo con ello minimizar los márgenes de error y de devoluciones, que se puedan presentar a la hora de presentar las solicitudes a la OSC.</p>	<p>En el tema del llamado del formulario, se estará considerando todo lo referente a lineamientos, procedimientos en caso de que se tengan así como la normativa legal existente y que regula el uso de dichos formularios, considerando para ello las modificaciones que se han llevado a cabo en dichos temas a la fecha. Finalmente, y como complemento a lo antes indicado, se tomarán en cuenta todo aquello que sirva de complemento para uso correcto de los formularios tales como Oficios Circulares, Resoluciones, decretos y todo aquello que sirva como acervo legal para atender el tema señalado.</p>	Miércoles 14 Febrero	Luis Gutiérrez/Elija Aguilar	IAFA	Jefes y Analistas de OGEREH
					Miércoles 14 Marzo		INCIENSA	
					Jueves 12 Abril		COMEX	
					Miércoles 16 Mayo		CEN-CINAI	
					Miércoles 13 Junio		Ministerio de Salud	
					Miércoles 11 Julio		Ministerio de Economía	
	Declaraciones Juradas		<p>Considerar todos los elementos que una Declaración Jurada debe contener, así como Reforzar y Actualizar, conocimientos que poseen los funcionarios de las OGEREH en el tema de la confección de las mismas. Homogenizar procedimientos en los trámites que se llevan a cabo en cada una de las OGEREH de modo que sean en la medida de lo posible similares en todas de manera que se pueda minimizar los márgenes de error y de devoluciones, que se puedan presentar a la hora de presentar estos documentos a la OSC.</p>	<p>Que las Declaraciones que se emiten en las OGEREH contengan los elementos necesarios para la aprobación de las mismas, de modo que el contenido de la declaración se ajuste a lo que el movimiento que se quiere llevar a cabo establece. Considerar cuando se hace una declaración jurada para un movimiento determinado, todos los lineamientos, así como procedimientos que se tengan, suando a la normativa legal existente que regula la confección de éste documento como pueden ser, Oficios Circulares, y todo aquello que sirva como acervo legal para atender el tema señalado.</p>	Miércoles 14 Febrero	IAFA		
					Miércoles 14 Marzo	INCIENSA		
					Jueves 12 Abril	COMEX		
					Miércoles 16 Mayo	CEN-CINAI		
					Miércoles 13 Junio	Ministerio de Salud		
					Miércoles 11 Julio	Ministerio de Economía		

Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 24 de 34

OSC - Salud y Economía	Prohibición	Conversatorio	Reforzar, Actualizar y Aplicar los conocimientos que poseen los funcionarios de las OGEREH en el tema de pago de Prohibición, pudiendo con ello otorgar y evidenciar el pago de este plus, a los puestos que son objeto del mismo de acuerdo a la Ley.	Evidenciar los puestos que son sujetos del pago de prohibición dentro de la Institución, considerando para ello lo que la Ley número 5867 de prohibición establece, así como los demás puestos que se han venido incluyendo a lo largo del tiempo dentro de sus reformas después de la creación de dicha ley en el año 1975 así como el procedimiento a seguir en caso que se tengan, suñado a la normativa legal existente que regula esta materia, Oficios Circulares, Oficios de Asesoría Jurídica de la DGSC y todo aquello que sirva como acervo legal para atender el tema señalado.	Miércoles 14 Febrero	Luis Gutiérrez/Elia Aguilar	IAFA	Jefes y Analistas de OGEREH
				Miércoles 14 Marzo	INCIENSA			
				Jueves 12 Abril	COMEX			
				Miércoles 15 Mayo	CEN-CINAI			
				Miércoles 13 Junio	Ministerio de Salud			
				Miércoles 11 Julio	Ministerio de Economía			
	Nóminas Resueltas		Aclarar, Actualizar y Aplicar los conocimientos que poseen los funcionarios de las OGEREH en el tema de resolución de Nóminas, para minimizar los márgenes de error y de devoluciones, que se puedan presentar a la hora de enviar las nóminas resueltas a la OSC.	Aclarar a los funcionarios encargados de realizar el proceso de resolución de nóminas el procedimiento a seguir en este tema, por cuanto se ha evidenciado que dicho proceso se está llevando a cabo de forma no adecuada, teniendo que devolver o llamar a las OGEREH para que incorporen en las nóminas la documentación respectiva y sean devueltas de acuerdo a como lo establece la normativa, considerando para ello los Oficios Circulares, correos electrónicos, procedimiento y demás documentación que sirva como acervo legal para atender el tema señalado	Miércoles 14 Febrero	IAFA		
				Miércoles 14 Marzo	INCIENSA			
				Jueves 12 Abril	COMEX			
				Miércoles 16 Mayo	CEN-CINAI			
				Miércoles 13 Junio	Ministerio de Salud			
				Miércoles 11 Julio	Ministerio de Economía			



3.3.5 Oficina de Servicio Civil – Social, Laboral, Ciencia y Política Exterior, y la Oficina Servicio Civil Administración y Gobierno.

La OSC- Social, Laboral, Ciencia y Política Exterior, y la OSC Administración y Gobierno unieron esfuerzos y en forma conjunta desarrollaron el primer conversatorio sobre el tema Atinencia y Nóminas, en atención a los temas propuestos por las OGEREH para realizar las Asistencias Técnicas durante el año 2018

Como expositor experto, se contó con la participación de la Sra. Cecilia Flores Rojas, Analista, Oficina de Servicio Civil-Sector Social, quien expuso el tema propuesto de Atinencia generando y dirigiendo el principal flujo de interacción de los participantes. La mediación pedagógica y desarrollo de la actividad también contó con la colaboración de la señorita Andreína Robles González quien expuso el tema de Nóminas.

Según bitácora aportada la actividad se desarrollo el 4 de abril del 2018, estuvo dirigida a representantes de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)
- Fondo Nacional de Becas (FONABE)
- Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONAPDIS)
- Ministerio Relaciones Exteriores
- INA
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Ministerio de Vivienda (MIVAH)
- Procuraduría General de la República
- Dirección Nacional de Notariado (DNN)
- Comisión Nacional de Emergencias (CNE)
- Tribunal de Servicio Civil
- CONAPAM
- ICD
- DGSC
- Ministerio de Hacienda
- MIDEPLAN
- Ministerio de la Presidencia

Adicionalmente la Oficina del Sector Social reporta las siguientes dos actividades no programadas

- ✓ **Aspectos a considerar en la reubicación jefe de RH** (30 de abril febrero): fue dirigida a la Directora Administrativa financiera del FONABE y asesora legal de dicha institución, entre otros se le indica que se debe respetar el artículo 130 de Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, donde indica que para reubicar a un Jefe de Recursos Humanos se debe comunicar y tener consentimiento del Director General del Servicio Civil, además, se cita los artículos 118, 114 y 111 del mismo Reglamento.

Según la lista de asistencia enviada por la Sra. Abarca para dicha actividad participaron dos funcionarios del FONABE y dos compañeras de la OSC. Se elaboró la Minuta 001-2018

- ✓ **Análisis Ocupacional** : Aclaración de la consulta planteada de asignación de puestos para un área nueva dentro del MICITT (Gobernanza Digital (16 de mayo del 2018) dirigida a los representantes de las OGEREH del MICITT, participaron dos funcionarios de dicha institución. Se elaboró la Minuta 002-2018.

OSC – Sector Social	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Número de participantes por institución				
		MICITT	FONABE	MIVAH	MICITT	Procu
	Análisis ocupacional	2				
	Atinencias y Nóminas		1	1	2	2
	Actividad conjunta					
	Reubicaciones		2			



Según se puede observar en la programación establecida , esta oficina adelantó el conversatorio de atinencias que tenía dispuesto para el mes de julio, ya que el tema de reasignaciones esta a la espera de poder contar con el procedimiento respectivo.

Por su parte la Oficina del **Sector Administración y Gobierno** contabiliza la siguiente participación durante el período, cumplió con la actividad programada en materia de atinencias y desarrollo las siguientes actividades no programadas:

- ✓ **Análisis Ocupacional y otros (1 de febrero):** se analiza temas sobre movimientos, atinencias y estudios de puestos con personal de la Comisión Nacional de Emergencia .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron tres funcionarios de la de la OGEREH de la CNE y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-001-2018.
- ✓ **Nóminas y Registro de Elegibles (28 de febrero)** dirigida a personal de la OGEREH del la Dirección Nacional de Notariado .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron dos funcionarios de la de la OGEREH de la DNN y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-0
- ✓ **Análisis Ocupacional (05 de abril):** dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección General del Servicio Civil . El objetivo fue valorar una propuesta de informe por medio del cual se solicitaba cambiar la especialidad de varios puestos. Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron tres funcionarias de la OGEREH y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-003-2018.
- ✓ **Análisis Ocupacional (09 de abril):** dirigida a personal que labora en la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y de la Dirección de Tributación .El objetivo fue analizar la modificación y antecedentes de la especialidad gestión Tributaria. Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron cuatro funcionarios de Hacienda y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-004-2018.

- ✓ **Análisis Ocupacional (12 de abril):** Se analiza el caso del oficial de Enlace de la Comisión Nacional de Emergencia .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participó la jefe de la OGEREH de la CNE y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-005-2018.
- ✓ **Análisis Ocupacional (24 de abril):** Se analiza el tema de vías de carrera y reasignaciones con dos funcionarias de la Comisión Nacional de Emergencia .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron la Jefe de la OGEREH y otra analista de la CNE y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-006-2018:
- ✓ **Análisis Ocupacional y concursos (16 mayo):** Se analiza el tema de concurso y reasignaciones con dos funcionarias del ICD .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participaron la jefe de la OGEREH y otra analista del ICD y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-007-2018:
- ✓ **Análisis Ocupacional (22 de mayo):** se retoma el caso del oficial de Enlace de la Comisión Nacional de Emergencia .Según la lista de asistencia enviada, en la actividad participó la jefe de la OGEREH de la CNE, el jefe de operaciones y el asesor legal de la CNE y dos de la OSC. Minuta AGRH-OSC-AG-M-010-2018

	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Número de participantes por institución						
		CONA PAN	CNE	ICD	DGSC	DNN	HD A	Mide plan
OSC – Sector Administración y Gobierno	Análisis ocupacional		9	2	3		4	
	Atinencias y Nóminas actividad conjunta	2	1	1	2	1	2	2
	Análisis ocupacional y Concursos			2				
	Nóminas y Registros de Elegibles					2		

DSC - Social, Laboral, Ciencia y Política Exterior	Nóminas	Conversatorio	Actualizar y aplicar los conocimientos en el tema de resolución de Nóminas estandarizar criterios sobre la aplicación de la normativa vigente para el tema	Normativa actualizada y compartir las buenas prácticas de los funcionarios experimentados de las OGEREH	Viernes 30 Marzo	Jefe Oficina de Servicio Civil y Profesional Analista	Todas las Instituciones del Sector	Jefes y Analistas de OGEREH
	Resignación / Recalificación		Actualizar y reforzar conocimientos en Resignaciones	Normativa actualizada y promover discusión con func. experimentados	Viernes 25 Mayo			
	Atinencia		Actualizar y refrescar conocimientos que poseen los funcionarios de las OGEREH y el correcto llenado del formulario vigente	Normativa actualizada y compartir las buenas prácticas de los funcionarios experimentados de las OGEREH	Viernes 27 Julio			
	Reconocimiento de Experiencia		Unificar criterios sobre la aplicación de la normativa vigente para el tema		Viernes 24 Agosto			

OOSC - Administración y Gobierno	Nuevo procedimiento de resignación de puestos	Charla y conversatorio	Difundir el nuevo procedimiento sobre análisis y clasificación de puestos	Nuevo procedimiento de análisis y clasificación de puestos	26 - 28 Febrero	Jefatura y personal profesional y técnico de la OSC - A Y GOB	Presidencia de la República, MIDEPLAN, CONAPAM, Ministerio de Hacienda, Dirección Nacional de Notariado, Instituto Costarricense sobre Drogas, Tribunal de Servicio Civil, DGSC, Comisión Nacional de Emergencias	Jefatura de la OGEREH y Analista Encargado de esa materia
	Determinación de nuevas atinencias		Explicar el uso del Formulario para proponer nuevas atinencias	Formulario para proponer nuevas atinencias y sus secciones: información específica que se requiere en cada sección y documentación que debe presentarse	23 - 27 Abril			
	Incentivo de carrera profesional		Refrescar el conocimiento de la normativa y generar intercambio a partir de casos específicos	Resolución DG-064-2008 y sus modificaciones	25 - 29 Junio			
	Temas especiales poco frecuentes: traslados, reubicaciones y recargos; resignación temporal		Analizar las características definitorias de cada tema y aclarar los requerimientos de cada uno	Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, artículos 22 bis, y 121	27-31 Agosto			

Resumen de Actividades ejecutadas:

Oficina de Servicio Civil	Asistencias Técnicas durante el Período enero	Tema	Cantidad de participantes
Sector Seguridad y Justicia	8	Análisis Ocupacional	16
		Movimientos	3
Sector Infraestructura y Transportes	16	Análisis Ocupacional	16
		Atinencias	3
		Movimientos	4
		Pedimentos	2
Sector Cultura y Agropecuario	4	Análisis ocupacional	6
		Movimientos de personal	1
Sector Salud y Economía	7	Prohibición, Nóminas, Inclusión de Atinencias, Declaraciones Juradas	8
		Análisis Ocupacional	3
		Modelo de desempeño	7
		Movimientos de personal	3

Sector Social	3	Análisis Ocupacional	2
		Atinencias y Nóminas	6
		Reubicación	2
Sector Administración y Gobierno	8	Análisis ocupacional	20
		Atinencias y Nóminas	11
		Nóminas y registros de elegibles	2
Total	46		115

Situación de las asistencias programadas :

De las 11 actividades programadas durante el período de enero a mayo se realizaron 7 asistencias técnicas según el tema comprometido por cada oficina.

La Oficina de Administración y Gobierno no pudo difundir el nuevo procedimiento en materia de reasignación, en razón de que aún está en proceso de ajustes, ya que se vio afectado por la última modificación del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil Esta situación también motivo a la Oficina del Sector Social para adelantar el tema de nóminas.

La Oficina del Sector de Cultura y Agropecuario no pudo cumplir con las 2 asistencias previstos en la programación, en razón de la situación del personal ahí ubicado, pero sumó 4 asistencias técnicas no programadas según el detalle aportado.



Finalmente se observa que la Oficina del Sector Seguridad y Justicia no reporta haber tratado el segundo tema programado en el que se pretendía “ Discutir y analizar sobre la Gestión del talento Humano en la Organización”. Tema que fue propuesto por el anterior Jefe de dicha oficina, pero sumo 8 asistencias técnicas no programadas en otros temas de interés .

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES;

Con base en la situación descrita en los apartados anteriores, donde se identifican las actividades realizadas, se concluye, que a pesar de las modificaciones efectuadas en el Plan de Asistencia Técnica 2018, las OSC en su mayoría se encuentran al día en cuanto a la realización de los conversatorios programados, evidencia que se encuentra plasmada en las respectivas bitácoras. En dos de los casos alternaron temas, adelantando el conversatorio dispuesto para otros meses, en razón de que en las fechas previstas todavía no se contaba con el insumo requerido.

En cuanto a los números alcanzados se tiene, que del total 46 actividades realizadas, 7 fueron en temas previstos según programa establecido y 39 fueron asistencias técnicas no programadas, en atención a las necesidades emergentes de sus respectivos sectores, que dieron como producto un total de 115 personas que recibieron asesoría y asistencia en algún campo de interés de la gestión del talento humano y en tópicos que nos ocupan diariamente.

RECOMENDACIONES

- ✓ Dar a conocer el resultado de este informe a la nueva Supervisor/a de la Unidad de OSC, para efectos de que se proceda con el control de las actividades programadas y toma de decisiones respectivas.
- ✓ Particularmente se sugiere, que la oficina que atiende el Sector Cultura re programe las actividades dispuestas en febrero y abril además de cumplir con lo programado para los meses de junio y agosto. Lo anterior en razón de la situación expuesta que afecto la programación establecida.



Informe AGRH-UOSC-INF-002-2018
Página 34 de 34

-
- ✓ Otra Oficina que debe revisar la programación dispuesta, es la que atiende el Sector de Seguridad y Justicia, a efecto de determinar si los temas previstos por el jefe anterior deben prevalecer o ser ajustados a las necesidades que enfrentan en la actualidad.
 - ✓ Definir para futuros reportes como registrar las actividades no programadas, si deben ser registradas mediante bitácoras o mantener el formato de minuta.
 - ✓ Continuar monitoreando a las Oficinas de Servicio Civil en cuanto a las actividades programadas en el Plan de Asistencia Técnica 2018, no solo con el fin de cumplir con el compromiso adquirido ante las autoridades superiores, sino para retroalimentar a las OGEREH en materia de recursos humanos.
 - ✓ Efectuar en la primera quincena del mes de setiembre el segundo informe de seguimiento del Plan de Asistencia Técnica 2018 conforme lo dispuesto en el Oficio AGRH-OF-096-2017.

MEEZ/lore.-