

RESOLUCIÓN DG-039-2019

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL. San José, a las nueve horas del veinte de marzo de dos mil diecinueve.

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con los principios y fundamentos del Régimen de Servicio Civil, la norma estatutaria –Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953–, concede a la Dirección General de Servicio Civil la rectoría de la administración de recursos humanos.
2. Que de acuerdo con el artículo 124 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, son las instancias competentes para gerenciar los procesos de Gestión de Recursos Humanos que interesen a los respectivos Ministerios, siguiendo normas establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas y las políticas que emita el Órgano Rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil.
3. Que los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el numeral 130 del Decreto Ejecutivo N° 35865-MP, del 20 de abril de 2010, permiten por parte del superior, la delegación de funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.
4. Que con el fin de lograr mayor eficiencia en la prestación de los servicios a las personas usuarias, se considera oportuno involucrar a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en el desarrollo de actividades técnico-operativas, de manera tal que por la vía de la delegación todo el proceso se pueda realizar en las mismas, siempre y cuando por medio del análisis de sus características se determine que reúnen las condiciones necesarias para asumir dicha responsabilidad, bajo la orientación y supervisión de la Dirección General de Servicio Civil.
5. Que el artículo 4º, inciso c) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, permite al Director General, designar una persona servidora regular responsable de ejecutar los actos y procedimientos administrativos que se le encomienden, bajo las directrices técnicas que emanen de esta Dirección General.

06 de febrero de 2019

R-DG-039-2019

Página 2 de 4

1. Que aunado a lo anterior, esta Dirección General estableció el procedimiento para la delegación de funciones en las jefaturas de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el cual fue revisado a efecto de incorporar algunos elementos de mejora que se han detectado producto de su aplicación.

6. Que se ha conformado un expediente electrónico a nombre de la funcionaria **Guiselle Ramírez Solano**, cédula de identidad número **1-0508-0680** donde se comprueba que la servidora, reúne los requerimientos mínimos necesarios que le permiten calificar como una funcionaria idónea para asumir la responsabilidad de ejecutar los actos y procedimientos administrativos que se le encomiendan, bajo las directrices técnicas que emanen de esta Dirección y sus áreas institucionales, motivo por el cual, mediante la Resolución número DG-205-2018 del 21 de diciembre de 2018, el Director General de Servicio Civil aprobó la prórroga de delegación de su firma en dicha funcionaria, para ejecutar y aprobar diversos actos y movimientos de personal propios de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos del **Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)**, en tanto dicha funcionaria permanezca en el cargo de Jefatura de Recursos Humanos de dicho ente.

7. Que con motivo de lo anterior y según el estudio de validación aplicado, la señora Guiselle Ramírez Solano, solicitó la aprobación para que se delegue temporalmente en la señora **Alexandra Solís Solís**, cédula de identidad número **3-0287-0477**, funcionaria regular del IAFA, quien ejerce el cargo de Encargada del Proceso de Gestión de Empleo, ocupando un puesto clasificado como Profesional de Servicio Civil 3, especialidad Administración de Recursos Humanos, la aprobación de los actos y movimientos de personal; para los cuales ella ha sido delegada, durante los casos de ausencias temporales, por vacaciones, licencias, incapacidades o casos imprevistos.

8. Que con base en la información que consta en el expediente electrónico de la señora **Alexandra Solís Solís**, cédula de identidad número **3-0287-0477**, que se conformó a los efectos del procedimiento establecido por esta Dirección General, se determina que dicha servidora, reúne los requerimientos mínimos necesarios que le permiten calificar como una funcionaria apta para asumir la responsabilidad de ejecutar los actos y procedimientos administrativos que se le encomiendan, bajo las directrices técnicas que emanen de esta Dirección General y sus Áreas institucionales. (Dictamen Técnico número AGRH-OSC-SALUD-DIC-010-2018 de fecha 11 de Junio de 2018).

06 de febrero de 2019

R-DG-039-2019

Página 3 de 4

POR TANTO,

EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIO CIVIL

En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Prorrogar la delegación de la funcionaria **Alexandra Solís Solís**, cédula N° **3-0287-0477**, quien ocupa el puesto de Encargada del Proceso de Gestión de Empleo en la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos del **Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)**, con una clasificación de Profesional de Servicio Civil 3, como responsable en esa Institución, y en tanto ocupe este cargo, de la ejecución, firma y aprobación de todos los actos y movimientos de personal, para los cuales se encuentra delegada la señora Guiselle Ramírez Solano, mediante las Resoluciones DG-091-2014 de fecha treinta de mayo del dos mil catorce y sus prórrogas, durante las ausencias de la facultada titular.

ARTÍCULO 2.- Lo delegado por este acto estará sujeto al respectivo control de esta Dirección General, pudiendo auditar en cualquier momento lo aquí dispuesto, y en caso de constatar anomalías que lo ameriten, se revocará sin más trámite su delegación, aparte de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan corresponderle.

ARTÍCULO 3.- Se suspende durante las ausencias de la delegada titular, señora **Guiselle Ramírez Solano**, cédula de identidad número **1-0508-0680**, quien ocupa el cargo de Jefe de Recursos Humanos, del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), los efectos de la delegación otorgada mediante las Resoluciones DG-091-2014 de fecha treinta de mayo del dos mil catorce y sus prórrogas.

06 de febrero de 2019

R-DG-039-2019

Página 4 de 4

ARTÍCULO 4.- Rige a partir del 29 de enero de 2019 y tiene eficacia en todos los casos en que por ausencias de la delegada titular, la señora **Alexandra Solís Solís**, asuma temporalmente la Dirección de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del **Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)**, hasta el vencimiento del plazo estipulado en la Resolución No. DG-205-2018 de fecha 21 de diciembre de 2018.

Publíquese.

Alfredo Hasbum Camacho
DIRECTOR GENERAL

AHC/LGC/EAC/MTG/MSS

C: Sr. Javier Vindas Acosta, Director General, IAFA
Sra. Guiselle Ramírez Solano, Jefe, Gestión Institucional de Recursos Humanos, IAFA
Sra. Alexandra Solís Solís, Gestión Institucional de Recursos Humanos, IAFA
Sr(a). Auditor(a) Interno(a), IAFA
Sres. Área de Gestión de Recursos Humanos, DGSC
Sres. OSC- Sector Salud y Economía, DGSC