SECCIÓN N° 4 AVAL PARA MODIFICAR LOS APARTADOS DE LA ESPECIALIDAD (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL) Fundamentado en las Resoluciones DG-323-2011 y DG-043-2018	Solicitud Nº: [1] DGPH-I-UGOT-0016-2022

4.1 ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

Instancia competente de la DGSC[2]: Oficina de Servicio Civil, Administración y Gobierno	**Fecha:** 13 de setiembre de 2022
Actualización de la Especialidad: Archivística	**Código de la Especialidad:**
	008000

En su Apartado de: ☐ **Nombre** ☐ **Definición** ☐ **Características** ☐ **Subespecialidad** ☐ **Rango Aplicación**
☐ **Atinencias Académicas, para:** ☑ **Incluir** ☐ **Eliminar** ☐ **Modificar la atinencia:**

Indique el nombre de la atinencia a incluir, eliminar o modificar de ser el caso:

Máster Universitario en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA EMITIDA

☐ **SE AVALA** ☐ **SE RECHAZA**

Justificación: De acuerdo con la información suministrada por el Departamento de Gestión del Potencial Humano del Ministerio de Hacienda, en la cual solicita incluir la carrera "Máster Universitario en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital" en la especialidad Archivística, además del plan de estudios de dicha carrera, es evidente que los cursos: *Visualización de información, Seguridad de documento digital, Digitalización y preservación, Recursos tecnológicos en la biblioteca digital, Servicios de referencia digital, Producción de documentos* entre otros, responden a los puestos dedicados a las actividades relativas a reunir, seleccionar, ordenar, y conservar los documentos tales como testimonio material, escrito, gráfico o audiovisual, actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones,

[1] Número de Solicitud indicada por la OGEREH.
[2] Las instancias Competentes serán las Oficinas de Servicio Civil del Área de Gestión de Recursos Humanos, el Área de Carrera Docente o la Unidad de Organización del Trabajo del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.

mapas, planos, carteles, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnéticas, entre otra información que se custodia en las unidades organizacionales catalogados como Archivo Central y/o Archivo Especializado.
Asimismo, el profesional graduado de la carrera en cuestión está capacitado para realizar actividades relacionadas con la gestión de los recursos de información digital, nacidos digitales o convertidos en tales desde otros formatos, también la digitalización, la implantación de sistemas de gestión de documentos y archivos y de bibliotecas digitales, y la conservación digital de contenidos culturales, científicos y administrativos.

Igualmente, es importante mencionar que la carrera Máster Universitario en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital, fue impartida por la Universidad Carlos III de Madrid España, la cual se encuentra debidamente equiparada por la Universidad de Costa Rica al grado de “Maestría Profesional”, según certificación emitida por dicha Universidad.

Por lo antes expuesto, se recomienda incluir la carrera “Máster Universitario en Archivos, Gestión de documentos y Continuidad Digital” en la especialidad Archivística.

Nombre Analista Responsable:	**Rosa Isela León Porras**	**Firma:**	ROSA ISELA LEON PORRAS (FIRMA) Firmado digitalmente por ROSA ISELA LEON PORRAS (FIRMA) Fecha: 2022.09.14 08:35:49 -06'00'

4.2 AVAL DE LA PROPUESTA POR PARTE DE LA JEFATURA DE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LA DGSC

Nombre: **Marietta Brenes Bonilla**	**Firma:** MARIETTA LUCRECIA BRENES BONILLA (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIETTA LUCRECIA BRENES BONILLA (FIRMA) Fecha: 2022.09.14 09:14:29 -06'00'	**Sello**

SECCIÓN 5. DICTAMEN TÉCNICO
(USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL)

5.1. PRONUNCIAMIENTO DEL DICTAMEN TÉCNICO

N° de Solicitud de referencia: [1]	El Director(a) del Área Competente de la Dirección General[2] determina PROCEDENTE la Modificación de:	Dictamen Técnico N°:
DGPH-I-UGOT-0016-2022		AGRH-DIC-013-2022

La Especialidad:	Archivística	Código de Especialidad:	008000

Para modificar su apartado de: ☐ Nombre ☐ Definición ☐ Características ☐ Subespecialidad ☐ Rango Aplicación ☐ Atinencias Académicas → Incluir ☑ Eliminar ☐ Modificar ☐

Para que contemple: Solo en caso de modificación de Nombre, Definición, Características, Subespecialidad o Rango de Aplicación

Archivística

Indique el nombre de las atinencias a incluir, eliminar o modificar: Solo en caso de modificación del apartado de Atinencias Académicas. De ser modificación, indicar el nombre de la que presente la especialidad y la nueva nomenclatura que aplica para la misma.

Máster Universitario en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital

5.2. EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DEL DIRECTOR(A) DEL ÁREA

Nombre del Director(a):	Rómulo Castro Víquez	Fecha:	13/09/2022	Sello
Firma: ROMULO ALEXIS CASTRO VIQUEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por ROMULO ALEXIS CASTRO VIQUEZ (FIRMA) Fecha: 2022.09.27 16:00:47 -06'00'			

[1] Número de Solicitud indicada por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
[2] Indicar la instancia Competente, sea el Área de Gestión de Recursos Humanos, Área de Carrera Docente o el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.

NOTA IMPORTANTE: Según corresponda se pueden agregar en este espacio notas aclaratorios o transitorias, como, por ejemplo: derechos adquiridos, carrera administrativa de los servidores que ostentan carreras eliminadas con este dictamen.

El anterior Dictamen Técnico se fundamenta en lo dispuesto mediante Resoluciones DG-323-2011 y DG-043-2018.

SECCIÓN N° 6: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES

(USO EXCLUSIVO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES DE LA DGSC)

Analista Responsable:	**Firma:** Firmado por CINTIA ARAICA ACUÑA (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-01-0741-0787. Fecha declarada: 29/09/2022 01:48 PM Esta representación visual no es fuente de confianza. Valide siempre la firma.
Fecha de registros: **(ARCHIVOS WORD, PDF, WEB, HISTÓRICO, SAGETH, OTROS)**	

6.1 INSTANCIA DE REVISIÓN

Analista Responsable de revisión de registros:	**Firma:** JOSE RAFAEL PRENDAS ZAMORA (FIRMA) Firmado digitalmente por JOSE RAFAEL PRENDAS ZAMORA (FIRMA) Fecha: 2022.09.30 08:42:00 -06'00'
Fecha de revisión:	