



# REORGANIZACIÓN PARCIAL DE LA DGSC

BOLETÍN ESPECIAL PARA EL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
(SIGEREH)

Boletín No. 1-2017  
Mayo 2017



## REORGANIZACIÓN PARCIAL INSTITUCIONAL

La Dirección General de Servicio Civil consciente de las competencias para regir los procesos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, así como su papel para gestionar acciones de rectoría, emisión de normativa, asesoría, contraloría y provisión de ayuda técnica, inició un proceso de reorganización parcial desde el año 2014.

El mismo culminó con su aprobación por parte de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, señora Olga Marta Sánchez Oviedo y cuya comunicación se realizó mediante el Oficio No. DM-145-2017 de fecha 13 e marzo del 2017.

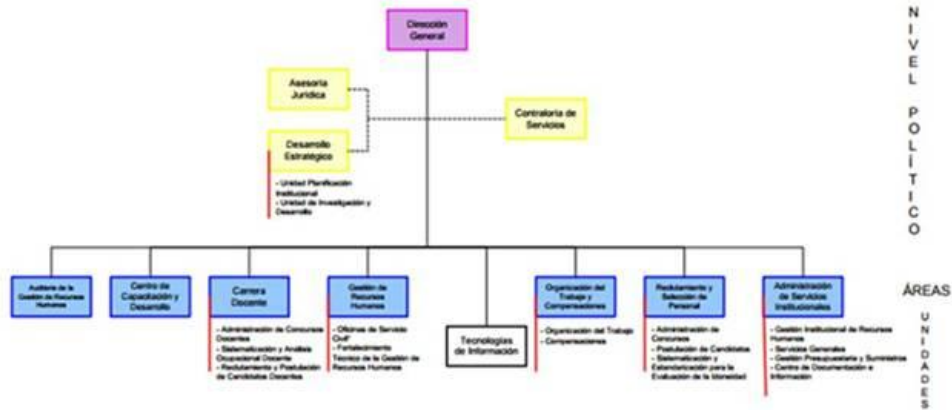
De conformidad con lo resuelto por la señora Ministra y según lo dispuesto en los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas (LGRA) – en el componente Normativa, inciso 7.b) – esta Dirección General procederá a realizar los cambios que correspondan, cuya fecha límite es el 21 de setiembre del año en curso, mismos que les comunicamos a través de este medio informativo.

Es nuestro deseo que los cambios realizados, fortalezcan el servicio que prestamos a todo el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Lic. Hernán A. Rojas Angulo, MBA  
Director General de Servicio Civil

# ORGANIGRAMA

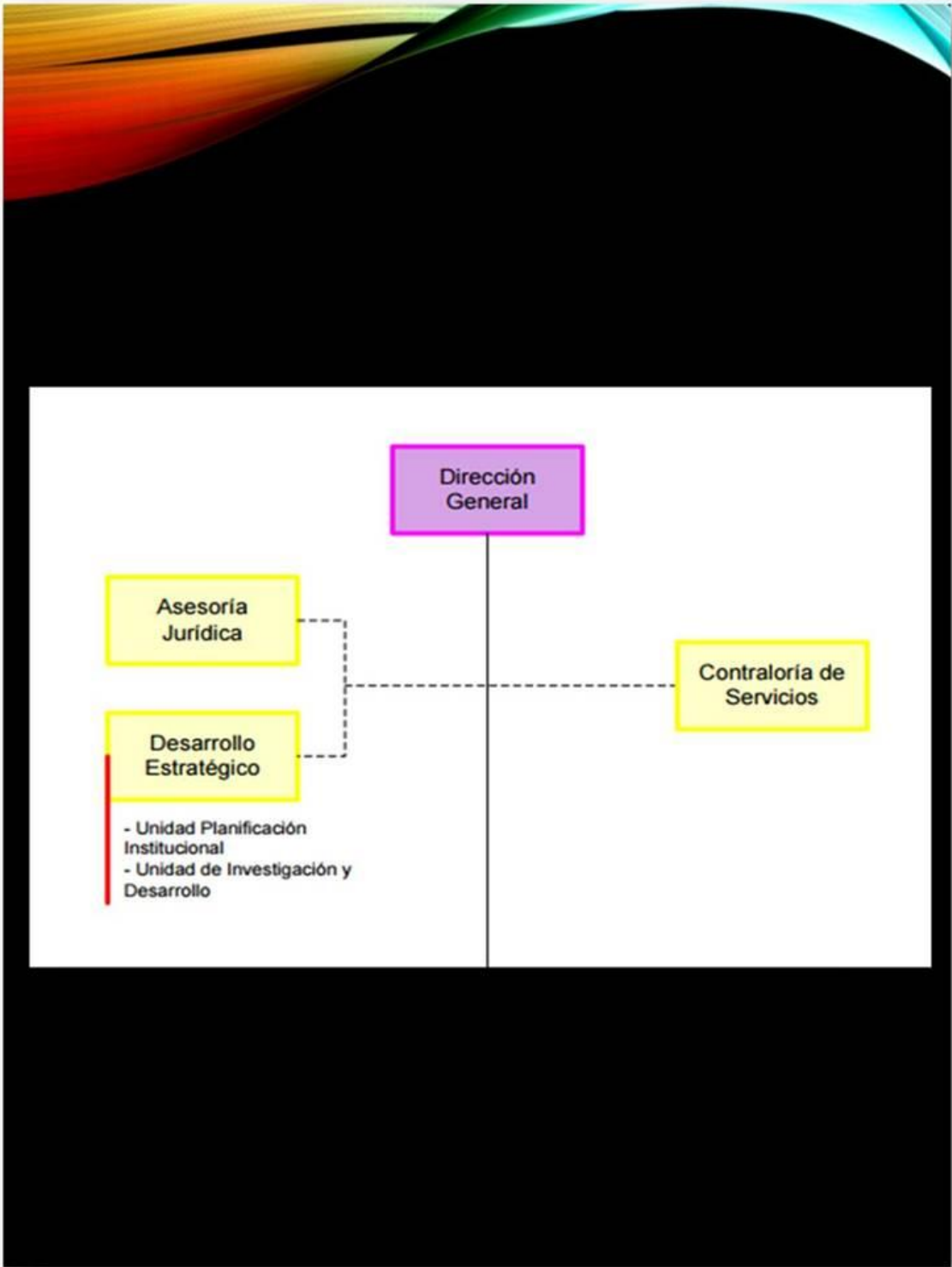
## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL



\*Oficinas de Servicio Civil  
 Administración y Gobierno  
 Cultura, Aprendizaje y Ambiente  
 Educación  
 Infraestructura y Transportes  
 Salud y Economía  
 Seguridad y Justicia



Fuentes:  
 Informe Técnico de Reorganización Parcial de la Dirección General de Servicio Civil-2017  
 Rediseño de la Estructura Organizacional de la DGSC-2007  
 Oficio No. DM-145-2017  
 Oficio DG-216-2017



## Nivel Político

**Dirección General (Despacho)**  
**Director General:**  
**Hernán A. Rojas Angulo**

Incluye al personal propio del Despacho, la Subdirección General, la Oficina de Comunicación Institucional. Las funciones de la Oficina de Cooperación Internacional se trasladan al Área de Desarrollo Estratégico, según criterio de MIDEPLAN.

## Instancias asesoras

**Asesoría Jurídica**  
**Director: Roberto**  
**Piedra Láscarez**

La Asesoría Jurídica no experimenta cambios. En términos generales, la Asesoría Jurídica asesora en materia jurídica a la Dirección General, Subdirección General, a las Áreas funcionales técnicas y administrativas de la DGSC, a los proyectos y programas afectados por ésta y brinda asesoría y orientación a las OGEREH, usuarios de servicios e interesados en materia de su competencia.

**Contraloría de**  
**Servicios**  
**Contralora: Karla**  
**Carranza López**

La Contraloría de Servicios no experimenta cambios, mantiene su línea de coordinación con la Dirección General en cumplimiento de la Ley Nº 9158, Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.

## Instancias asesoras

### **Área de Desarrollo Estratégico** **Director: Olman Luis Jiménez Corrales**

Esta Área no se presenta cambios significativos, a excepción de la Unidad de Tecnologías de Infocomunicación (UTIC), que según el criterio de MIDEPLAN y por normas emitidas desde la Contraloría General de la República, esta Unidad debe ocupar una posición en el nivel operativo de la organización, con dependencia jerárquica de la Dirección General. Asimismo, debe modificar su nomenclatura a TI. El Área de Desarrollo Estratégico conserva las siguientes Unidades:

#### **Unidad de Planificación Institucional (UPI)**

A esta Unidad le compete cumplir con las acciones propias de Sistema Nacional de Planificación, la implementación y el control y seguimiento de la planificación estratégica y operativa institucional y la programación presupuestaria institucional anual, para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales ante el Plan Nacional de Desarrollo (MIDEPLAN) y la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) del Ministerio de Hacienda.

#### **Unidad de Investigación y Desarrollo (UNIDE)**

Esta Unidad le corresponde impulsar la innovación de modelos, sistemas y procesos de gestión y desarrollo de Recursos Humanos mediante la promoción, la coordinación, la orientación y el desarrollo de la investigación e innovación en temas como: Función Pública, Administración de Recursos Humanos y Talento Humano, entre otros.

## Áreas (Nivel Directivo) / Unidades (Nivel Operativo)



### Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos Director: Alex Gutiérrez de la O.

El Área de Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos no experimentó cambios. Su principal objetivo es facilitar la definición de estrategias y políticas tendientes al mejoramiento continuo de la gestión en el SIGEREH, esto mediante la aplicación de los enfoques de evaluación y auditoría en recursos humanos.

### Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) Directora: Sandra María Quirós Álvarez.

El CECADES no experimentó cambios. Se mantiene como Área Funcional Técnica responsable de impulsar las políticas, estrategias, planes y programas de capacitación de los funcionarios bajo el Régimen de Servicio Civil.

## Área de Carrera Docente

Director: Fabio Flores Rojas.

Le corresponde al Área de Carrera Docente, establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos dirigidos a cumplir los objetivos organizacionales y garantizar la prestación de los servicios, planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades sustantivas dirigidas al logro de los objetivos institucionales, en este caso en particular, dirigido exclusivamente al Sector Docente del Ministerio de Educación Pública. Para el ejercicio de estas funciones se confirman las siguientes Unidades:

### **Unidad de Administración de Concursos Docentes**

El propósito fundamental de esta Unidad es dirigir la ejecución y el control del desarrollo y los resultados de los diferentes concursos orientados a la ocupación de los puestos docentes del Ministerio de Educación Pública.

### **Unidad de Reclutamiento y Postulación de Candidatos Docentes**

El propósito fundamental de esta Unidad es conducir los procesos de reclutamiento de personal docente y el registro de elegibilidad en coordinación con el Ministerio de Educación Pública, como fundamento de la elaboración de propuestas de nombramientos en propiedad y/o nóminas (según corresponda).

### **Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional Docente**

El propósito fundamental de esta Unidad es desarrollar y aplicar normas, modelos e instrumentos para el análisis ocupacional y la sistematización en el ámbito de los puestos docentes en el Régimen de Servicio Civil.



## Área de Gestión de Recursos Humanos Director: Rómulo Castro Víquez.

Dentro de los principales cambios en la estructura para esta Área, se define que la competencia de elaboración y mantenimiento de los Manuales Descriptivos de Clases y de Especialidades que conforman el Manual General de Clasificación y para lo cual se contaba con la Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional en ésta Área, deja de ser responsabilidad de la misma y se traslada para el Área de Organización del trabajo y compensaciones. Es así como el Área de Gestión de Recursos Humanos cumplirá los propósitos de gestionar y fortalecer la efectividad de las funciones especializadas de las OGEREH, y asegurar el funcionamiento del SIGEREH, por medio de las siguientes unidades:

### **Unidad de Oficinas de Servicio Civil**

Con la creación de esta Unidad se formalizan las distintas Oficinas de Servicio Civil que prestan servicio a las instituciones bajo el Régimen de Servicio Civil. Dichas Oficinas se encuentran en su mayoría ubicadas físicamente fuera de las instalaciones de la DGSC.

### **Unidad de Fortalecimiento Técnico de la Gestión de Recursos Humanos**

Se modifica el nombre de Unidad de Desarrollo y Transferencia Técnica a Unidad de Fortalecimiento Técnico de la Gestión de Recursos Humanos, ya que la nomenclatura anterior no permitía visualizar la razón de ser de esta Unidad, cuyo propósito es asegurar el funcionamiento del Sistema de la Gestión de Recursos Humanos, por medio de la emisión de criterios técnicos, impulsar la formulación y desarrollo de planes estratégicos en las OGEREH, y de la implementación y evaluación de los productos que se generen en materia de la gestión de recursos humanos.

## Áreas (Nivel Directivo)/ Unidades (Nivel Operativo)



**Unidad de Tecnologías de Información (TI)**  
**Coordinador: Arnoldo Zambrano Madrigal.**

TI. Se mantiene en nivel operativo y pasa a depender de la Dirección General.

## Área de Organización del Trabajo y Compensaciones

**Director: Francisco Chang Vargas.**

El Área de Salarios e Incentivos sufre modificaciones tanto en su nomenclatura como en la estructura interna, esto por cuanto mantendrá sus funciones en lo relacionado con la administración y normalización del Sistema Retributivo del Régimen de Servicio Civil, pero asumiendo las funciones normativas del proceso de Organización del Trabajo, así como labores de asesoría al Sector Descentralizado.

Se conformaron las siguientes Unidades:

### **Unidad de Organización del Trabajo**

Le corresponderá emitir normas, modelos e instrumentos para la organización del trabajo en el ámbito del Régimen de Servicio Civil, lo cual implica, entre otras labores, la creación y mantenimiento de manuales de puestos, de especialidades, elaboración de guías para la elaboración de estudios de análisis ocupacional, definición de vías de carrera administrativa, entre otras, que sirvan de base o insumo para otros procesos de la gestión de recursos humanos.

### **Unidad de Compensaciones**

Mantendrá las labores tradicionales del Área de Salarios e Incentivos, en razón de que las acciones que se realizan en este campo por su naturaleza sensible en las finanzas públicas, se encuentran centralizadas en la Dirección General de Servicio Civil, limitándose las OGEREH únicamente a la administración y pago de incentivos salariales como Prohibición, Dedicación Exclusiva, Anualidades, entre otros.

## Área de Reclutamiento y Selección de Personal (Título I y IV) Director: Rómulo Castro Víquez.

Con el propósito de fortalecer el quehacer que se deriva del desarrollo de la gestión del empleo en forma eficiente, se reorganizó parcialmente la estructura orgánico-funcional del Área de Reclutamiento y Selección de Personal con las siguientes Unidades:

### Unidad de Administración de Concursos

Esta unidad no sufre cambios. Su propósito es reclutar las personas que presentan interés en ocupar una determinada clase de puesto y especialidad del Título I y del Título IV del Estatuto de Servicio Civil.

### Unidad de Postulación de Candidatos

Esta Unidad no sufre cambios, solamente se incorpora la descripción de las funciones relacionadas con la atención de consultas ingresadas digitalmente, así como la atención de público.

Su propósito es postular los candidatos idóneos que satisfagan los Pedimentos de Personal que son remitidos por las OGEREH.

### Unidad de Sistematización y Estandarización para la Evaluación de la Idoneidad

Su propósito es determinar los candidatos idóneos y elegibles para ingresar al Régimen del Servicio Civil, mediante la aplicación de instrumentos para medir en el oferente, las tres dimensiones del saber: el saber, el saber ser y el saber hacer.

**Área de Administración de Servicios  
Institucionales**  
Director: Rafael Ángel Soto Miranda.

El Área de Administración de Servicios Institucionales no experimenta cambios. Se mantienen las siguientes Unidades:

**Unidad de Gestión  
Institucional de Recursos  
Humanos**

Apoyar, dar soporte y asesoría a los procesos de dirección estratégica y los misionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante una correcta administración de los recursos humanos de la Institución.

**Unidad de Gestión  
Presupuestaria y  
Suministros**

No sufre cambios. Dentro de sus actividades principales está formular, ejecutar y el control presupuestario, oportuna administración de los recursos financieros; asignación, registro y control de éstos; así como la generación de informes y reportes presupuestarios.

**Unidad de Servicios  
Generales**

No sufre cambios. Dentro de sus actividades principales está establecer sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, equipo y flota vehicular institucional para garantizar la adecuada prestación de los servicios institucionales.

**Centro de Información y  
Documentación (CID)**

El Centro de Información y Documentación del Servicio Civil (CID) mantiene su naturaleza y función.