

30 de octubre de 2019

CCD-CIR-016-2019

## CIRCULAR

**ASUNTO:** Lanzamiento del Manual y del Curso de Auto capacitación, ambos denominados:

“Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos de dirección pública”

**A:** Jerarcas Institucionales,

Responsables de Unidades o dependencias de Capacitación Institucional  
Jefaturas de Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos  
(OGEREH)

Saludos cordiales.

En el marco del Programa Modular: “Capacitación para el fortalecimiento de las Competencias Directivas en la Función Pública Costarricense” que viene desarrollando la Dirección General de Servicio Civil mediante el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES), ponemos a disposición el **Manual y el Curso de Autocapacitación<sup>1</sup> “Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos de dirección pública costarricense”**.

Es importante indicar que el Programa Modular está conformado por los siguientes cuatro módulos:

Módulo 1: Entorno Político-Administrativo y Normativo de la Función Directiva

Módulo 2: Integridad y transparencia desde la Función Directiva

---

<sup>1</sup> Metodología basada en **procesos auto-formativos** en los que el **aprendizaje** queda sujeto a la responsabilidad, ritmo y disciplina individual **de las y los participantes**, quienes acceden, en cualquier momento y desde cualquier lugar, a los contenidos de la capacitación, dispuestos en multimedia y plataformas virtuales. (Resolución DG-165-2017, Artículo 18, inciso b, inciso b.2)

---

**30 de octubre de 2019**  
**CCD-CIR-016-2019**  
**Página 2/4**

Módulo 3: Competencias claves del liderazgo efectivo para la gestión por resultados

Módulo 4: Marco referencial del entorno institucional

Acorde con lo indicado, podrán acceder al Manual de Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos de Dirección Pública desde el siguiente [enlace](#).

Por su parte, el presente curso, aborda el Módulo 1, desarrollando aquellos contenidos temáticos medulares acerca de la Función Pública Directiva y su entorno normativo y político-administrativo. Así mismo, se integran algunos contenidos referentes a los Módulos 2 y 3, específicamente sobre integridad y transparencia en la función pública y habilidades claves que son requeridas para el desempeño de estos puestos.

Siendo un curso virtual de auto capacitación (MOOC<sup>2</sup>), el aprendizaje recae de manera exclusiva en el participante y estará disponible en línea permitiendo a los servidores públicos en puestos de dirección acceder al contenido del mismo a su propio ritmo, desde cualquier lugar y momento. El detalle del curso lo encontrará disponible en el siguiente enlace: [Orientación para el ingreso y ejercicio de puestos en Dirección Pública](#)

Para la matrícula, se procederá de la siguiente manera:

1. Se adjunta tabla en Formato Excel con el fin de que cada Encargado de Capacitación anote los datos solicitados en esta, de tal manera que distribuya, según las condiciones institucionales, los grupos de personas que ocupan puestos de dirección que se capacitarían durante el año 2020 y remita al CECADES esta lista, a más tardar **el 02 de Diciembre del 2019**.
2. De la misma manera que el punto anterior, utilizarán tablas adicionales para solicitar al CECADES matricular en el curso, las personas que se nombren en puestos directivos en fecha posterior al envío de la tabla inicial, estas tendrán prioridad en razón de su reciente nombramiento en puesto de dirección.

---

<sup>2</sup> Para mayor información relativa a este tipo de actividad puede consultar el anexo del Oficio Circular CCD-CIR-017-2019

---

25 de octubre de 2019

**CCD-CIR-017-2019**

Página 3/4

3. Asimismo, informarán al CECADES de los casos en los que una persona reportada en la correspondiente tabla y se encuentre pendiente de recibir capacitación, deje de laborar para la respectiva institución.
4. En la última semana de cada mes, el CECADES procederá a matricular a los participantes y les enviará un mensaje con la información precisa para acceder al curso, asimismo copiará dicho mensaje a la persona Encargada de Capacitación
5. de la o las instituciones respectivas, con el fin de que puedan acompañar el proceso y brindar el seguimiento respectivo.
6. A partir de la fecha que reciben el correo con los datos de usuario y contraseña, contarán con un lapso de 1 mes calendario (es decir 30 días naturales) para participar y aprobar el curso que tiene una duración de seis horas.
7. Una vez aprobado el curso con una nota mínima de 80%, el sistema del Campus Virtual le permitirá al participante descargar el certificado digital que deberá presentar en el mismo formato a la Unidad de Capacitación respectiva.
8. El CECADES reportará a las Unidades de Capacitación durante los primeros 10 días hábiles de cada mes, el estatus de los participantes con el fin de que estas realicen las acciones correspondientes, según la normativa y lineamientos vigentes.

Cualquier consulta sobre el particular podrá realizarla al Enlace correspondiente.

Cordialmente,

Centro de Capacitación y Desarrollo  
**(CECADES)**

Sandra María Quirós Álvarez  
**Directora Ejecutiva**

---

25 de octubre de 2019

**CCD-CIR-017-2019**

Página 4/4

- ☞ Sr. Alfredo Hasbum Camacho, Director General de Servicio Civil
- Sr. Rómulo Castro Víquez, Subdirector General de Servicio Civil
- Oficiales Mayores y Directores Administrativos Institucionales
- Directores de Área DGSC
- Jefes de Oficinas de Servicio Civil de la Dirección General de Servicio Civil
- Personal de CECADES