

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL



Informe RHDAC- 36 - 2002
13 de junio de 2002

Para: Lic. Fabio Flores Rojas
Director Área de Gestión

De: *Lic. Cira Vega Aguilar*
Licda. Syra Vega Aguilar
Analista
CARLOS CALVO COTO

V"B*: Lic. Carlos Calvo Coto
Jefe. Dpto. Recursos Humanos
Licda. Brenda Chang Castillo
Licda Brenda Chang Castillo
Coordinadora Sección de Dotación y Análisis Ocupacional

Asunto: Solicitud de Dispensa de Requisitos para la servidora Gabriela Vargas Oreamuno.



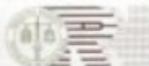
.....

Causa del estudio:

Con el propósito de asignar al puesto 111043 , ocupado en propiedad por la servidora Gabriela Vargas Oreamuno; una clasificación acorde con las funciones desempeñadas; se requiere presentar ante la Dirección General de Servicio Civil la solicitud de dispensa de requisitos a la citada funcionaria.

Fuentes de Información:

- Documento de Reorganización del Registro Nacional, aprobado en sesión No. 34-97 del 09-07-1997 y reformado en Sesión Extraordinaria No. 58-97 del 30 de octubre de 1997.
- Manual de Clases del Registro Nacional, aprobado mediante Resolución DG-173-2001 del 15 de noviembre del 2001-12-18.
- Oficio DM-0063-98 suscrito por el Ministro de Planificación donde se avala la estructura actual del Registro del Registro Nacional.
- Sobres con el historial del puesto 111043.
- Expediente personal de la servidora Gabriela Vargas Oreamuno.
- Conversación con la servidora.
- Certificación SG-RH-02-0110 suscrita por el Lic. Sergio Espinoza Fallas, Coordinador de la Sección de Gestión en relación con las funciones de la servidora.



Información Obtenida:

De conformidad con el Oficio Circular Gestión No. 08-99 de la Dirección General de Servicio Civil, se procede a indicar lo siguiente:

a. Aspectos relativos al servidor:

a.1 Calificaciones de servicio de los dos últimos años:

Periodo 1999/2000: 96.4 Excelente

Periodo 2000/2001: 97 Excelente

a.2 Tiempo exacto de ejecución de las tareas actuales:

Es importante indicar que la funcionaria ha consolidado tareas como Analista de Recursos Humanos desde el 5 de marzo del 2001, hasta la fecha.

Es importante indicar que la servidora está ubicada en el Departamento de Recursos Humanos desde el 07 de abril de 1992, excepto el tiempo en que estuvo ubicada en el Depto. Financiero de 3 de mayo de 1999 al 5 de marzo de 2001).

a.3 Total de años laborados en puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil:

Desde el 04/05/88, para un total de 14 años.

a.4 Trayectoria laboral en la Institución en puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil:

Del 04/05/88 al 06/04/92:	Oficinista 2, REGISTRO NACIONAL
Del 07/04/92 al 30/10/92:	Técnico 2, Recursos Humanos
Del 01/11/92 al 06/05/98:	Auxiliar de Contabilidad 1, Recursos Humanos (traslado al Dpto. Financiero a partir del 3 de mayo de 1999 hasta 5 de marzo del 2001)
Del 07/05/98 a la fecha:	Técnico Administrativo 2 Nivel B, Rec. Humanos

Se debe indicar que a la funcionaria no se le ha aplicado durante su trayectoria laboral, dispensa de requisitos alguna.

b. Motivos y Conveniencia institucional para la asignación de las funciones actuales a la servidora Vargas Oreamuno:

A la funcionaria Vargas Oreamuno se le designó como Analista de Recursos Humanos porque reúne una serie de características personales, de formación académica y de experiencia, necesarios para desempeñarse exitosamente en el puesto.



Se debe indicar que a lo interno del Departamento de Recursos se ha dado una disminución de personal que ha llevado a que los funcionarios que lo integran vayan asumiendo otras funciones de modo tal, como es el caso de la funcionaria Vargas Oreamuno, la clasificación que ostenta el puesto que ocupa en propiedad no corresponde al cargo desempeñado.

No se debe omitir también la actitud de colaboración y disposición de la funcionaria, quien a pesar de ocupar un puesto clasificado como Técnico Administrativo 2 Nivel B, ha demostrado esmero y esfuerzo en el desempeño de las funciones propias del Cargo de Analista de Recursos Humanos en la Sección de Gestión del Departamento de Recursos Humanos, que tiene implícita una responsabilidad de mayor nivel a la que le corresponde a la clasificación que tiene el puesto que ocupa en propiedad.

c. Motivos y conveniencia para eximir de requisitos a la servidora Vargas Oreamuno:

El Departamento de Recursos Humanos (en adelante D.R.H.) ha venido prestando su servicio a los funcionarios de la Institución con poco personal en relación con la demanda del mismo, además de que se ha venido modernizando e incorporando nuevas herramientas tecnológicas.

Este escaso personal, ha sido capacitado y adquirido conocimientos con la práctica diaria, por lo que de acuerdo con el desempeño que cada funcionario realice, hace posible que se vayan asignando funciones específicas a algunos de ellos, indistintamente de los requisitos (académicos y/o experiencia) que posean, en virtud de la eficacia y eficiencia demostrada en el ejercicio de las funciones y responsabilidades encomendadas.

Tal es el caso de la servidora Vargas Oreamuno, quien ha demostrado capacidad para asumir labores de gran responsabilidad y necesidad en la operación del D.R.H. con mayor seguridad y control sobre los trámites y procesos asignados.

1. Como se ha indicado, la funcionaria realiza funciones propias del cargo Analista de Recursos Humanos desde 2 de enero del 2001.

A criterio del Jefe del D.R.H. y el Coordinador de la Sección de Gestión por razones de necesidad institucional, no resulta conveniente asignar estas labores a otro servidor, ya que la funcionaria merece la confianza por el excelente desempeño demostrado, además de que podría significar, en el mejor de los casos, un estancamiento en cuanto a la calidad y cantidad del servicio mientras esa persona se capacita y asume completamente la responsabilidad inherente al cargo.

Algunas de las funciones que la servidora tiene asignadas son:

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL



- Elaborar la Planilla de la C.C.S.S. de los funcionarios pagados por Junta Administrativa y de los que laboran horas extra.
- Confeccionar la planilla de pago de los funcionarios de la Junta Administrativa y cuando corresponde, elaborar la planilla de aguinaldos de estos funcionarios.
- Elaborar la planilla de los privados de libertad con sus respectivas boletas de pago.
- Registrar y calcular las transferencias de los funcionarios que pasaron del Decreto de Emergencia a Gobierno Central.
- Revisar y calcular las sumas pagadas de más que se generan quincenalmente y enviarlas al Ministerio de Hacienda.

Como se puede observar, el conocimiento que la funcionaria ha adquirido durante el tiempo en que se ha desempeñado como Analista de Recursos Humanos tanto de la normativa como del proceso así como su capacidad para el trabajo en equipo, hace conveniente que se mantenga en el cargo.

No obstante, no se le puede otorgar al puesto que ocupa en propiedad una clasificación acorde con las funciones desempeñadas en razón de no poseer el requisito de Licenciatura en una carrera afín que exige la clase en la que quedó ubicado el cargo en el Manual de Clases Institucionales aprobado mediante Resolución DG-173-01.

Es importante indicar que la funcionaria obtuvo el título de Bachiller en Administración con énfasis en Contabilidad y Finanzas y Licenciada en Contaduría Pública.

De acuerdo con el Manual de Clases Institucionales, para la clase Profesional Licenciado 1 en que se ubica el cargo de Analista de Recursos Humanos, la naturaleza definida y los requisitos son:

NATURALEZA:

"Ejecución de labores asistenciales relacionadas con los procesos que se desarrollan en la Dirección General y en el Departamento de Recursos Humanos, para las cuales se requiere de la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión obtenida a nivel universitario."

Al respecto se debe resaltar la correspondencia entre las funciones ejecutadas y la naturaleza de la clase en la que debería ubicarse el puesto que la servidora ocupa en propiedad. Evidentemente la naturaleza de la clase Técnico Administrativo 2, clasificación actual del puesto, no refleja la realidad del mismo.

REQUISITOS:

- Licenciatura en una carrera universitaria afín al puesto.
- Incorporado Colegio Profesional respectivo.

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL

Así las cosas, se solicita eximir por primera y única vez a la servidora regular Gabriela Vargas Oreamuno, de la atención exigida para el grado de para la clase Profesional Licenciado 1, en la que ubica el cargo de Analista de Recursos Humanos, de conformidad con el artículo 111 inciso c del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

No se omite indicar, que la anterior solicitud tiene como propósito fomentar la carrera administrativa de esta funcionaria dentro del Departamento de Recursos Humanos.

01 JUL. 2002

Recibido: *Freddy*
Hora: 11:00 Firma: _____Presidencia de la República
Oficina de Servicio Civil - Central B

FECHA 19-06-2002

Licenciado
Carlos Calvo Coto
Jefe de Recursos Humanos
Ministerio de:

REGISTRO NACIONAL

SE DEVUELVE INFORME SIN APROBAR:

INFORME # 036-2002 Recibido: 13-06-2002

PUESTO NÚMERO: 111043

(Cobija la aprobó)

POR CUANTO DEBE CORREGIR:

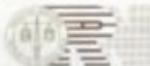
- Aclarar información
 Debe adjuntar documentos personales
 Fecha de rige o vence
 No reúne requisitos

OBSERVACIONES:

En relación con el Informe RHDAA-036-2002 del 13 de junio del 2002, mediante el cual solicita la dispensa de requisitos para la servidora Gabriela Vargas Oreamuno, le manifestamos lo siguiente:

- En el punto b de dicho informe; Motivos y conveniencia Institucional para la asignación de las funciones actuales a la servidora Vargas Oreamuno se indica que " se le designó como Analista de Recursos Humanos porque reúne una serie de características personales, de formación académica y de experiencia, para desempeñarse exitosamente en el puesto" pero precisamente la solicitud de excepcionalidad de requisitos se hace porque los estudios de la servidora no son afines con la especialidad del puesto al cual se desea reasignar y la afinencias se definen producto de un estudio técnico.
- El mismo punto destaca la experiencia de la servidora sin embargo notamos que las tareas que originan esta solicitud las realiza desde el 2 de enero del 2001 y el puesto al cual se desea reasignar, según el Manual Institucional no requiere de experiencia pues se trata de un nivel inicial.

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL



RHDAO-338- 2002
11 de junio de 2002

Licenciado
Fabio Flores Rojas
Director Área de Gestión
Dirección General de Servicio Civil

Estimado señor:

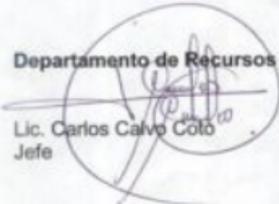
De conformidad con lo conversado por el Msc. Oscar Sánchez Chaves, Director del Área de Instrumentación Tecnológica con su persona, procedo al envío del Informe RHDAO-036-2002 correspondiente a la Solicitud de Dispensa de Requisitos a la funcionaria Gabriela Vargas Oreamuno.

Lo anterior con el propósito de que se realice el trámite correspondiente.

Sin otro particular se suscribe,

Atentamente,

Departamento de Recursos Humanos


Lic. Carlos Calvo Coto
Jefe



SVA/sva
cc. archivo