

Dirección General de Servicio Civil

“Contribuyendo a la Gobernabilidad Democrática de Costa Rica desde 1953”

CECADES

Centro de Capacitación y Desarrollo

OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN

AÑO - 2014





CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

ÍNDICE

I PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN	4
II ACTIVIDADES PRESENCIALES	8
Curso – Control Interno y Sistema de Valoración de Riesgos	9
Taller – El uso de Buenas Prácticas y el Sistema de Seguimiento y Control en la Gestión de los Recursos Humanos	13
Seminario – Taller Elaboración de Estudios de Vida y Costumbres	15
Seminario – Taller Elaboración de Estudios para la Inclusión de Oferentes al Registro de Elegibles	17
Taller - Incentivos de los Profesionales en Ciencias Médicas	19
Seminario – Taller Administración Salarial e Incentivos en el Régimen de Servicio Civil	21
Curso – Taller Salud y Gestión Preventiva Ocupacional	22
Taller - Primeros Auxilios Básicos	24
Taller - Etiqueta y Protocolo Corporativo: Su Aporte para la Gestión Organizacional	26
Taller - Redacción Periodística	27
Taller – Introducción al Género	30
Curso – Taller Planificación Estratégica en las Instituciones Públicas	31
III ACTIVIDADES BIMODALES	33
Seminario- Taller Planificación de la Capacitación	34
Seminario – Taller Gestión de la Capacitación en el Régimen S.C.	37



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Seminario – Taller Promoción de Capacidades de Investigación en la Función Pública	39
Curso - Introducción al Enfoque por Procesos	42
IV ACTIVIDADES VIRTUALES	44
Seminario – Taller Gestión de la Capacitación en el Régimen de S. C.	45
Curso Básico – Salarios e Incentivos en el Régimen de Servicio Civil	48
Seminario – Taller Planificación Estratégica en las Instituciones Públicas	50
Taller - Análisis Ocupacional en el Régimen de Servicio Civil	52
Programa – Introducción a la Tutoría Virtual	54
Curso-Elementos Básicos para la Construcción de Indicadores de Gestión	56
Curso – Competencias Laborales en la Gestión de los Recursos Humanos de la Administración Pública	58
Taller – Elaboración de Informes Técnicos para estudios de Clasificación de Puestos en el Régimen de Servicio Civil	61
V CUPOS EN CURSOS OFERTADOS POR OTRAS INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN DEL PROYECTO ELEARNING DE LA D.G.S.C.	63
VI ACTIVIDAD VIRTUAL EN CONVENIO BILATERAL	64
Taller – Iberoamericano- Desarrollo del Potencial Humano en el Trabajo	65
VII OTRAS ACTIVIDADES – MODALIDAD PRESENCIAL O VIRTUAL	71
VIII CONVERSATORIOS	73



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014



**PRESENTACIÓN DE LA
OFERTA DE CAPACITACIÓN**

El Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil, presenta a todas las instituciones que conforman el Subsistema de Capacitación y Desarrollo en el Régimen de Servicio Civil la oferta formativa para el año 2014, la cual tiene como finalidad contribuir en la actualización permanente de los conocimientos y de las capacidades de los servidores públicos, garantizando el derecho a la formación continua que recoge el Estatuto de Servicio Civil.

Es de especial interés para la Dirección General de Servicio Civil como para el Centro de Capacitación y Desarrollo -CECADES- satisfacer las necesidades de sus clientes, por lo que hace un esfuerzo conjunto con los Directores de las Áreas de la DGSC, para atender las necesidades de capacitación principalmente en las OGEREH, que se consideran prioritarias y clave para contribuir en el fortalecimiento de las funciones sustantivas de los diferentes procesos entre otros aspectos, además de incluirse otras actividades que son importante dentro del quehacer de la gestión para el desarrollo de los recursos humanos.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Si bien, la oferta de actividades de capacitación que se presenta, a Directores, Jefes o Encargados de las Unidades de Capacitación y Desarrollo, Directores de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos y funcionarios públicos, cubiertos por el Régimen de Servicio Civil y ciudadanía en general, contiene el nombre de las actividades formativas que se programarán para impartirlas en el transcurso del año 2014, también considera la opción de ser ampliada cuando sea oportuno e incluir otras actividades que puedan surgir en el transcurso de periodo.

Para el CECADES es motivo de complacencia el ofrecer a sus usuarios las actividades formativas que se detallan en este documento, por cuanto contribuyen a ampliar la oferta académica que se ofrece a los funcionarios que laboran en instituciones que se encuentran bajo el Régimen de Servicio Civil; esto por cuanto la mayoría de los funcionarios públicos que laboran en instituciones que se encuentran dentro del Régimen de Servicio Civil, además de contar con la posibilidad de participar en diferentes eventos de capacitación que se organizan en sus propias organizaciones, por formar parte de los planes institucionales de capacitación, tendrían también la opción de participar en algunas de las actividades que ofrece el Centro de Capacitación y Desarrollo de la DGSC.

Los funcionarios públicos que tengan la posibilidad de participar en los eventos aquí ofrecidos, tendrán oportunidad de enriquecer sus conocimientos, modificar sus habilidades, actitudes y valores, a través del estudio y la experiencia que adquieran.

Sin lugar a dudas, hoy día se podría afirmar con certeza, que la educación, el conocimiento y las habilidades adquiridas por las personas, se han convertido en los factores decisivos para determinar el valor de los individuos que conforman las organizaciones. Siendo entonces la educación, la formación y el desarrollo de los recursos humanos, elementos valiosos de los que se dispone las organizaciones.

El Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento concibe la formación profesional y la capacitación como un derecho y un deber de los funcionarios de la Administración Pública, como derecho implica que a todo servidor que reúna las condiciones requeridas para participar en los programas de profesionalización y capacitación, se le brinde la posibilidad de participar en ellos. Como deber, la obligación de someterse a aquellos programas de



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

adiestramiento en servicio y mejoramiento técnico que demande el buen desempeño del cargo.

El Centro de Capacitación y Desarrollo, como órgano central del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen, promueve la capacitación y formación de los funcionarios públicos y como tal, practica un enfoque de la formación que hace girar sus estrategias de desarrollo alrededor del aprendizaje, su aplicación y la investigación, la finalidad de lograr los objetivos permanentes de eficacia y modernización administrativa, sin olvidar que la profundización en las habilidades, es un poderoso instrumento de motivación del personal, de creación de cultura y valores y de transmisión y conservación del conocimiento.

La Oferta Académica del CECADES para del 2014, tiene como propósito que las actividades que se desarrollan cumplan con los siguientes objetivos:

1. Enfatizar en la calidad de las actividades que se realizan y reforzar los aspectos teórico-prácticos, adecuando la metodología a las necesidades de formación de los funcionarios.
2. Concientizar sobre la importancia de utilizar las tecnologías de la información, que posibilite la creación y aprovechamiento de sistemas de información capaces de relacionar a la Administración con el ciudadano a través de medios electrónicos con perfecta validez y eficacia.

El CECADES al facilitar el desarrollo de actividades formativas que permitan a los servidores públicos, adquirir las aptitudes necesarias, para asumir responsabilidades, tareas y actividades organizativas en forma eficiente, procura que se brinde un servicio de calidad a la ciudadanía costarricense.

Para el año 2014, profesionales de algunas Áreas de la Dirección General de Servicio Civil, aportarán sus conocimientos y experiencia en la gestión de los recursos humanos, participando como facilitadores en las distintas actividades formativas.

En el año 2014, se continuará brindando apoyo a las instituciones interesadas en la implementación de cursos virtuales, ya que se hace necesario introducir cambios en los escenarios de capacitación y desarrollo tradicionales en el SUCADES, para lo cual se aprovecharán las nuevas herramientas tecnológicas que hay disponibles en la DGSC y en algunas instituciones del Régimen.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

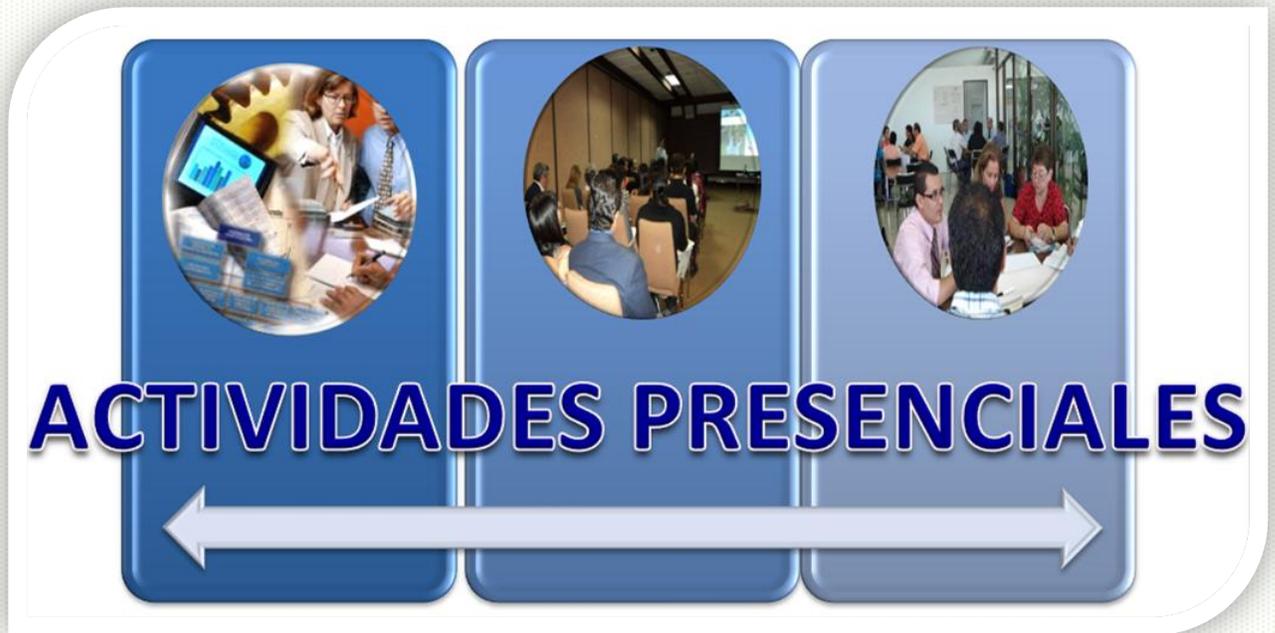
La Dirección General de Servicio Civil, mediante la participación del CECADES, se ha fijado entre de sus metas, dar un valor agregado a la capacitación, desarrollando e-learning como herramienta de capacitación, para hacer un cambio radical en los escenarios de aprendizaje, basado en la innovación pedagógica y en la visión sistémica. De ahí entonces que la capacitación virtual unida a la innovación en los modelos pedagógicos permite cumplir con la razón de ser de la capacitación como medio para el cambio.

Las recomendaciones sobre el procedimiento a seguir, para que funcionarios públicos que laboran en instituciones que se encuentran dentro del Régimen de Servicio Civil, participen en los diferentes eventos que aquí se ofrecen, se detallan en el **OFICIO CIRCULAR CCD-C-001-2014**, de fecha 15 de enero del 2014, documento mediante el cual se oficializa esta Oferta.

A continuación se presentan las actividades formativas presenciales, bimodales y virtuales, propuestas por el CECADES para el año 2014.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014





CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Curso
Control Interno y
Sistema de Valoración de Riesgos
(Presencial)**

Justificación:

La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de setiembre del 2002, es formulada por la Contraloría General de la República, con el fin de que las instituciones bajo su fiscalización, esbocen un Sistema de Control Interno que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y las competencias organizacionales asignadas.

Asimismo, en La Gaceta N° 134 del 12 de julio del 2005 este ente fiscalizador, emite las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, conocido por sus siglas como SEVRI, siendo este procedimiento un instrumento para identificar, evaluar, seleccionar y ejecutar las medidas que permitan administrar los riesgos que puedan llegar a afectar la gestión institucional.

Cabe indicar, que ambas normas son de acatamiento obligatorio, ocasionando su incumplimiento causas con responsabilidad administrativa, por lo que se manifiesta como una necesidad, en el Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil (SUCADES), capacitar a funcionarios de las Instituciones que conforma al Poder Ejecutivo, sobre el alcance de este cuerpo normativo, y la importancia de contar con un método que debe ser de uso continuo y sistemático para analizar y administrar el riesgo institucional.

No obstante, a pesar de que este marco regulatorio, define como principales responsables del funcionamiento de este sistema, al Jerarca Institucional y titulares subordinados, los funcionarios igualmente, tienen la obligación de acatarlo y realizar acciones que permitan implantarlo, conservarlo, mejorarlo y evaluarlo, de acuerdo con la norma vigente, motivo por el cual se hace necesaria la instrucción sobre el tema.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

En virtud de lo expuesto, le corresponde a las diferentes Instituciones diseñar y ejecutar acciones, que propicien una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales, mediante un sistema que tome como referencia dos componentes fundamentales, a saber: 1) Orgánicos: administración activa y la auditoría interna y 2) Funcionales: ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales deben interrelacionarse e integrar la gestión institucional.

Objetivo General:

Al término del curso el participante estará en capacidad de comprender el marco jurídico y técnico de las normas de control interno y valoración de riesgos emitidos por la Contraloría General de la República, para ser aplicados en sus puestos de trabajo.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- Conocer los aspectos básicos de la Ley General de Control Interno N°8292, con el propósito de identificar los componentes y actividades e integrarlos a la gestión.
- Diferenciar los componentes orgánicos de los funcionales, responsables y responsabilidades
- Conocer el componente de valoración de riesgos y el Sistema específico de Valoración del riesgo.
- Aprender a identificar y analizar los riesgos que enfrenta una institución, que podrían afectar la consecución de los objetivos institucionales.

Contenidos temáticos:

1) Generalidades de la Ley General de Control Interno N° 8292, promulgada por la Contraloría General de la República

- Marco regulatorio del sistema de control interno



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Conceptos utilizados en un sistema de control interno
- Que es control Interno
- Objetivos de un sistema de control interno
- Características de un sistema de control interno
- Responsables del sistema de control interno

2) Componentes del Sistema de control interno

3) Componente orgánico

- Conformación del componente orgánico (administración activa, auditoría Interna)
- Responsabilidad de los actores del componente orgánico

4) Componentes funcionales

• Ambiente de control

- Definición de ambiente de control
- Elementos que conforman el ambiente de control
- Responsables

• Valoración de riesgo

- Definición
- Elementos que lo conforman
- Responsabilidades
- Definición de riesgo
- Identificación del riesgo
- Análisis del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Administración del riesgo
- Revisión del riesgo
- Documentación del riesgo

• Actividades de control

- Definición
- Elementos que lo conforman
- Responsabilidades

• Sistemas de información

- Definición
- Características



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Métodos
- Responsabilidades

- **Seguimiento**
 - Definición
 - Características
 - Métodos
 - Responsabilidades

Dirigido a: Funcionarios de cualquier nivel ocupacional con responsabilidad directa e indirecta en la toma de decisiones y el control interno, relacionados con la ejecución y alcances de la Ley 8292 General de Control Interno y las normas de control interno de la Contraloría General de la República, así como sobre el rol e implantación institucional del SEVRI.

Metodología: La metodología a utilizar será la de un Taller, de manera que una parte de las secciones serán magistrales y la otra participativa.

Haciendo uso de técnicas como dinámicas de grupo, lluvia de ideas; donde los participantes puedan expresar sus experiencias, opiniones e inquietudes sobre el tema tratado, con el objetivo de generar actitudes y reflexiones en los participantes.

Modalidad: Participación

Duración: 16 horas

Para la realización de esta actividad se contará con 16 horas de capacitación efectiva, la cual se puede impartir en dos días completos, o si se prefiere en medios días.

Facilitadora: Marianella Guardiola Leiva. Funcionaria del Área de Auditoría en la Gestión de Recursos Humanos, de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: I Semestre del 2014



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
El uso de Buenas Prácticas y el Sistema
de Seguimiento y Control en la Gestión
de Recursos Humanos.
(Presencial)

Objetivo de la actividad

Acceder a una batería de conocimientos generales y hábitos de gestión, que permitan utilizar mejores prácticas, en procura de alcanzar logros en el desempeño, mediante el apoyo eficiente del seguimiento y control, en la gestión relacionada con la administración de los recursos humanos de las instituciones públicas.

Es importante mencionar que, la bondad de las prácticas consideradas en este taller, para una organización determinada, dependerá entre otros, de factores como: *la viabilidad de la práctica utilizada en cada organización, de la coherencia con su política y estrategia, de la compatibilidad con otros enfoques, y de la naturaleza de sus actividades.*

Contenidos temáticos:

El diseño, desarrollo y contenido del taller, se ha basado en el estudio y análisis de buenas prácticas y sistemas de seguimiento y control, aplicadas por organizaciones y/o instituciones reconocidas por su desarrollo y capacidad de innovación.

Generalidades:

- Que significa Buenas Prácticas en la Gestión de Recursos Humanos.
- Importancia de las Buenas Prácticas en la Gestión de Recursos Humanos.
- Que es Control de la Gestión.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Conceptos utilizados en un sistema de Seguimiento y Control de Gestión.
- Objetivos de un sistema de Control de Gestión.
- La responsabilidad del Seguimiento y el Control

Dirigido a: Funcionarios de nivel profesional, que presten servicios en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), de Desarrollo Institucional o Planificación de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Perfil de Ingreso:

Poseer como mínimo el grado de bachiller universitario en administración de empresas o administración pública. Prestar servicios en una unidad administrativa o Proceso de Recursos Humanos, Planificación, en una institución pública.

Perfil de Salida.

Al término del taller, curso el participante estará en capacidad de conocer y comprender las ventajas del uso de las herramientas de práctica administrativas en la gestión de recursos humanos, así como determinar la importancia de aplicar acciones de seguimiento y el control de gestión.

Nota: Cupo máximo 20 participantes

Modalidad: Participación

Duración: 12 horas

La realización de esta actividad abarca 12 horas presenciales, desagregadas en tres jornadas de cuatro horas diarias.

Facilitadores: Profesionales del Área de Auditoría en la Gestión de Recursos Humanos, de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II semestre del 2014



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario – Taller
Elaboración de Estudios de Vida y Costumbres
(Presencial)**

Descripción General:

Se brindará información sobre la normativa, generalidades, procedimientos y aspectos administrativos asociados a los Estudios de Vida y Costumbres. También se facilitarán técnicas de investigación, redacción y argumentación de informes sociales.

Objetivo General:

Promover un espacio para el intercambio de conocimiento y actualización técnica, con miras al perfeccionamiento de la práctica de elaboración de los estudios de vida y costumbres que se realizan desde la Dirección General de Servicio Civil y las diferentes oficinas de gestión de recursos humanos del Régimen de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- Reafirmar conocimientos generales sobre los estudios de vida y costumbres.
- Identificar y caracterizar las diferentes técnicas de investigación de las que se puede hacer uso para efectos de estudios de vida y costumbres.
- Lograr un acercamiento a recomendaciones generales para la redacción y fundamentación de informes sociales.
- Dominar los procedimientos y aspectos administrativos vigentes con relación a los estudios de vida y costumbres.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Personal profesional que realice estudios de vida y costumbres, en las OGEREH de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Modalidad: Participación

Duración: 16 horas

Facilitadores: Profesionales de la Unidad de Investigación y Desarrollo del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (octubre del 2014).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario – Taller
Elaboración de Estudios para la Inclusión de
Oferentes al Registro de Elegibles.
(Presencial)**

Descripción General:

Se brindará información sobre la normativa creada y el análisis de una nueva propuesta de elaboración de estudios de Inclusión de Oferentes al Registro de Elegibles, para los casos de Pérdida de Período de Prueba, así como el análisis de la Resolución sobre la Aplicación del Artículo 14, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y la normativa que lo regula, permitiendo análisis de interpretación y practica de casos.

Objetivo General:

Participar sobre la normativa y procedimientos que la Dirección General de Servicio Civil, está implementando en materia de Inclusión de oferentes al Registro de Elegibles, por Pérdida de Período de Prueba y por Aplicación del Artículo 14, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- ◆ Conceptualizar términos y procedimientos en materia de Inclusión.
- ◆ Aplicar los conocimientos adquiridos sobre lo que establece la normativa y sobre los procedimientos establecidos para la elaboración de estudios de Inclusión de Oferentes al Registro de Elegibles.
- ◆ Poseer el conocimiento de la materia y aplicarlo de manera clara en la ejecución de los procedimientos de Evaluación.
- ◆ Delimitar los alcances en la aplicación del Artículo 14 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil (RESC).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Personal que labora en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Modalidad: Participación

Duración: 24 horas

Facilitadores: Profesionales de la Unidad de Investigación y Desarrollo del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (noviembre del 2014).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Incentivos de los Profesionales
en Ciencias Médicas
(Presencial)

Descripción General:

Incluye la normativa creada, con análisis interpretación y practica de casos de aplicación, según leyes que afectan a los profesionales de Ciencias Médicas.

Objetivo General:

Estandarizar la interpretación y aplicación de la normativa establecida en aspectos de la administración de salarios e incentivos de los Profesionales en Ciencias Médicas

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- ◆ Conceptualizar términos relativos a la administración de salarios de los profesionales en Ciencias Médicas.
- ◆ Identificar la normativa legal y técnica que regula la administración salarial de los profesionales en Ciencias Médicas.
- ◆ Aplicar normativa específica en materia de administración de incentivos salariales de los profesionales en Ciencias Médicas, según casos prácticos presentados por los facilitadores.
- ◆ Utilizar la metodología de cálculo de los diferentes componentes salariales, según especificaciones dadas por las Leyes que afectan a los profesionales en Ciencias Médicas, según casos proporcionados por los facilitadores.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Personal que labora en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Modalidad: Participación

Duración: 16 horas

Facilitadora: Yolanda Vargas Mata, Profesional del Área de Salarios e Incentivos de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: I Semestre del 2014 (Mayo 2014).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario – Taller
Administración Salarial e Incentivos en el
Régimen de Servicio Civil
(Presencial)**

Descripción General:

Incluye la normativa creada, relacionada con la administración de salarios e incentivos en el Régimen de Servicio Civil, con análisis interpretación y practica de casos de aplicación.

Objetivo General:

Estandarizar la interpretación y aplicación de la normativa establecida en aspectos de la administración de salarios e incentivos

Objetivos Específicos:

Al finalizar el seminario – taller el capacitando estará en facultad de:

- ◆ Conceptualizar términos relativos a la administración de salarios.
- ◆ Identificar la normativa legal y técnica que regula la administración salarial.
- ◆ Aplicar normativa específica en materia de administración de incentivos salariales, según casos prácticos presentados por los facilitadores.
- ◆ Utilizar la metodología de cálculo de los diferentes componentes salariales, según especificaciones dadas por los facilitadores.

Dirigido a: Personal que labora en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) de los Ministerios, Instituciones y Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Modalidad: Participación

Duración: 20 horas

Facilitador: William Amador Hernández, Profesional del Área de Salarios e Incentivos de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (Octubre del 2014).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Curso – Taller
Salud y Gestión Preventiva Ocupacional
(Presencial)**

Descripción General:

Aporta los elementos esenciales de un programa de salud ocupacional y gestión preventiva de riesgos con la finalidad de facilitar el abordaje en los centros de trabajo de las organizaciones públicas.

Objetivo General:

Brindar a los participantes los elementos esenciales de un programa de salud ocupacional y gestión preventiva de riesgos, para facilitar su abordaje en los centros de trabajo.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso - taller el capacitando estará en facultad de:

- Aplicar los conocimientos que le aseguren el inicio de la gestión preventiva de la salud ocupacional en sus centros de trabajo.
- Sensibilizar al interno de las organizaciones, sobre la necesidad y obligatoriedad de la implementación de la salud laboral como parte del quehacer institucional.

Contenidos:

- ◆ Antecedentes históricos de la salud ocupacional.
- ◆ Procesos de salud enfermedad y su relación con el trabajo y la productividad
- ◆ Organización de la estructura nacional e internacional para salud ocupacional
- ◆ Legislación Nacional e Internacional en materia de salud laboral
- ◆ Sistema de Gestión Preventiva de riesgos laborales Norma ISO 1800



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- ◆ Análisis proactivo hacia la gestión preventivas de riesgos laborales y otras normas.
- ◆ Auditoría y análisis de riesgo en seguridad
- ◆ Análisis de accidentes y seguimiento de enfermedades ocupacionales

Dirigido a: Personal gerencial y profesional de diferentes Áreas de las instituciones públicas amparadas al Régimen de Servicio Civil, con excepción de los graduados en salud ocupacional de diferente nivel. (*)

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 40 horas

Facilitador: Marianela Hernández Valle, Profesional de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II semestre del 2014.

La fecha será definida previamente por el CECADES.

(*)Importante:

A los profesionales encargados de las Unidades de Salud Ocupacional en las instituciones públicas, bajo el Régimen de Servicio Civil, con conocimientos básicos, este curso no les aportará nuevos conocimientos, por lo que no se considerarán parte del público meta.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Primeros Auxilios Básicos
(Presencial)

Objetivo General:

Desarrollar en los y las participantes habilidades y destrezas en primeros auxilios básicos, apoyándose en herramientas tecnológicas didácticas, y prácticas guiadas.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- Adquirir conocimientos básicos de anatomía humana.
- Comprender el funcionamiento del cuerpo humano y su respuesta ante lesiones.
- Conocer los procedimientos básicos de atención en caso de accidentes.
- Conocer los diferentes tipos de lesiones y su manejo inmediato.
- Entender y aplicar medidas de resucitación en caso de colapso cardiopulmonar y asfixia.
- Aprender el manejo y transporte adecuado del paciente lesionado.

Contenidos temáticos:

- ◆ Generalidades de los Primeros Auxilios.
- ◆ Anatomía del Sistema Tegumentario y anexos, sistema Circulatorio, Sistema Respiratorio, Sistema Óseo y muscular.
- ◆ Descripción, clasificación y manejo de Heridas.
- ◆ Vendajes
- ◆ Fracturas e inmovilizaciones
- ◆ Quemaduras
- ◆ Conocimiento básico de Resucitación Cardiopulmonar
- ◆ Riesgos laboral /Accidente laboral
- ◆ Ejercicios prácticos.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Dirigido a servidores públicos que ocupan puestos de diferente nivel ocupacional, que no tengan conocimiento ni experiencia en el tema

Conocimientos previos: No requiere conocimientos previos de los participantes.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 32 horas

Metodología: Charlas magistrales por parte del instructor sobre los conceptos teóricos y las herramientas a utilizar en cada uno de los componentes. Ejecución por parte de los estudiantes de ejercicios prácticos con respecto a la materia vista en cada sesión.

Distribución de horas por semana para el estudiante:

El taller tiene una duración de 32 horas repartidas en 8 sesiones de cuatro horas, más el tiempo que deba dedicar el participante para cumplir con los trabajos asignados.

Facilitadora: Ana Grettel Rodríguez Castrillo, Coordinadora de la Unidad Médica de la Dirección General de Servicio Civil, Médico Cirujano Universidad de Costa Rica., Máster en Medicina del Trabajo, Universidad Ciencias Médicas.

Fecha para impartir: I Semestre del año 2014 (*)

(*)Nota: La fecha para impartir este taller, estará supeditada a la disponibilidad de materiales e instrumentos que utilizarán los participantes durante las sesiones prácticas.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Etiqueta y Protocolo Corporativo:
Su aporte para la Gestión Organizacional
(Presencial)

Descripción General:

Este taller facilita elementos teóricos y reflexiones sobre la importancia de aplicar en las relaciones laborales con usuarios, superiores, funcionarios de otras instituciones, colegas y público en general las normas básicas de etiqueta y protocolo corporativo, para contribuir a una gestión institucional eficaz.

Objetivo General: Aplicar en las relaciones laborales las normas de etiqueta y protocolo corporativo.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- ◆ Comprender los conceptos de etiqueta y protocolo corporativo y su relevancia dentro de la gestión organizacional.
- ◆ Identificar la importancia de la imagen profesional y sus componentes.
- ◆ Reconocer los requerimientos para la organización de eventos corporativos.
- ◆ Describir las normas básicas de etiqueta y protocolo corporativo en las relaciones con usuarios, clientes, o personas de otras instituciones, según una situación dada por la facilitadora o facilitador.
- ◆ Demostrar las habilidades de etiqueta y protocolo corporativo, según una situación dada por la facilitadora o facilitador.

Dirigido a: Dirigido a personas de diferentes niveles ocupacionales.

Modalidad: Participación **Duración:** 24 horas

Facilitadoras: Lizbeth Arias Aguilar y Gaudy Calvo Valerio, Profesionales de la Dirección General de Servicio Civil.

Fechas para impartir: Se ofrecerá 3 veces durante el año, una vez en el primer trimestre y dos veces en el segundo semestre.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Redacción Periodística
(Presencial)

Objetivo General:

Emplear la estructura periodística en la elaboración de productos informativos relacionados con el quehacer institucional, utilizando un lenguaje sencillo y comprensible para los distintos públicos internos y externos de la Dirección General de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- Identificar las nociones generales sobre la gestión de prensa y los géneros periodísticos informativos.
- Reconocer los elementos de la noticia y la forma correcta de redactarla.
- Identificar los tipos y características de los títulos periodísticos
- Reconocer la técnica de la entrevista, con fines periodísticos, mediante una situación dada por la facilitadora.
- Utilizar el reportaje y la crónica periodística, mediante una situación dada por la facilitadora.

Contenidos temáticos:

Módulo 1: Nociones generales sobre la gestión de prensa y los géneros periodísticos informativos

- La información periodística en el contexto social
- Los medios de prensa
- El derecho de respuesta
- Cabildeo diario
- Géneros periodísticos
- Las 6 w
- Formas discursivas: narración y descripción
- Cyberperiodismo



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Módulo 2: Noticia

- Elementos de la noticia: cómo redactar una noticia, estructura de pirámide invertida
- Elementos de la entrada: Las 6 w
- El cuerpo de la noticia: párrafos explicativos, introducción de citas, declaraciones, datos, entrecomillados, parafraseo
- Cierre de la información

Módulo 3: Títulos

- Tipos y características de los títulos periodísticos
- Ejemplos

Módulo 4: La entrevista

- Clasificación de las entrevistas
- El arte de preguntar
- Preparación previa
- Redacción de la entrevista
- Módulo 5: Reportaje y Crónica
- El relato como género periodístico
- Estructura básica
- Tipos de reportaje
- Tipos de crónica

Metodología:

El taller se desarrollará mediante la combinación de elementos teóricos y prácticos. En cada uno de los módulos los participantes realizarán prácticas relacionadas con el contenido de cada módulo, tales como: discusión de caso, redacción de noticias, redacción de entrevista y redacción de crónica institucional.

Dirigido a: Funcionarios públicos que ocupen puestos de nivel técnico y profesional, que eventualmente sean responsables de preparar o redactar información en documentos para su divulgación o difusión.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Conocimientos previos: No requiere conocimientos previos de los participantes.

Modalidad: Participación

Duración: 20 horas

Facilitadora: Ruth María Piedra Marín. Asesora de Prensa y Comunicación Institucional de la Dirección General de Servicio Civil

Fecha para impartir: Se ofrece para el II semestre del 2014.

Lugar: Se brinda en un Laboratorio de Cómputo, por las actividades que se deben de desarrollar durante el Taller.

Importante: Las instituciones que dispongan de un laboratorio de Cómputo o cuenten con equipo de cómputo disponible, para utilizarlo mientras se lleve a cabo el taller, podrán ofrecerlo al CECADES, con el propósito de valorar su posible utilización para la realización de este Taller.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Introducción al Género
(Presencial)

Descripción General:

El taller impulsa la aplicación del Decreto No. 34729-PLAN-S-MEP-MTSS Coordinación y ejecución de la política de igualdad y equidad de género (PIEG) en las instituciones públicas (Gaceta No. 179, 17-9-2008).

Esta actividad destaca la importancia de sensibilizar sobre temas relacionados con la desigualdad histórica en la relación entre mujeres y hombres, el lenguaje sexista, es decir, el Enfoque de Género, impartido de manera sencilla y vivencial, a funcionarios de las diferentes instituciones del Régimen de Servicio Civil.

Objetivo General:

Sensibilizar sobre la importancia de incorporar el enfoque de género en la vida diaria y laboral de las personas.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- ◆ Sensibilizar, desde la experiencia de las participantes y los participantes, acerca de la desigualdad de género que existe entre mujeres y hombres.
- ◆ Reconocer la existencia de la organización social jerarquizada a partir de los sexos.
- ◆ Identificar roles establecidos por la división sexual del trabajo.

Dirigido a: Funcionarios y funcionarias del Régimen de Servicio Civil de todos los niveles ocupacionales.

Modalidad: Participación

Duración: 12 horas

Facilitadora: Ana Ligia Sánchez Rojas, Profesional del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).

Fecha para impartir: II Semestre del 2014.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Curso – Taller
Planificación Estratégica en las
Instituciones Públicas
(Presencial)**

Descripción General:

Esta actividad impulsa una mejora sustancial en la consecución de metas institucionales que propenden a la transformación y al cambio, enmarcando su formulación desde un modelo de administración estratégica que resulta útil y pertinente para organizaciones públicas. Se fundamenta en principios y enfoques estratégicos de la planificación y se sirve de métodos, técnicas e instrumentos reconocidos en la práctica de la planificación estratégica, como el Cuadro de Mando Integral.

Objetivo General:

Facilitar la integración de los conceptos, principios, modelos y técnicas básicas del pensamiento y de la planificación estratégicos a la gestión que cotidianamente llevan a cabo los participantes en sus áreas de influencia directa.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso- taller el capacitando estará en facultad de:

- Conceptuar la planificación como función administrativa y como instrumento para conducir creativamente el cambio y la innovación en sus instituciones.
- Definir la estrategia y la planificación estratégica a partir de elementos característicos y sus componentes, entendiéndolas como pensamiento estratégico, a la vez que proceso dinámico y permanente de aplicación y utilidad prácticas.
- Aplicar una base conceptual y metodológica de la planificación estratégica que resulte útil para el diseño y desarrollo de políticas institucionales, en el marco de un modelo de administración estratégica y con apoyo en el Cuadro de Mando Integral.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Valorar la competencia de las y los gestores institucionales para deslizarse sistemáticamente desde el concepto hasta la práctica estratégica.

Dirigido a: mandos medios, específicamente a profesionales que tienen personal a cargo, condición que es necesario tomar en cuenta en el momento de seleccionar a los participantes.

(**NOTA:** no va dirigido al personal especialista de las unidades institucionales de planificación).

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 40 horas (sesiones de 8 horas)

Facilitadores: Irene Román Fuentes y Sergio Ulloa Mattey, Profesionales de la Unidad de Planificación (UPI), del Área de Desarrollo Estratégico de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: II Semestre de 2014 (anual - agosto del 2014)

Nota: El curso - taller se impartirá en sesiones de 8 horas.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014





CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario- Taller
Planificación de la Capacitación
(Bimodal)**

Descripción general:

Brinda elementos prácticos desde una perspectiva integradora, para gestionar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el diseño de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) acorde con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivo General:

Diseñar un Plan Institucional de Capacitación coherente con los resultados de la detección de necesidades de capacitación, los objetivos institucionales y los planteamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el seminario - taller el capacitando estará en facultad de:

- Identificar el concepto de capacitación y desarrollo de personal.
- Reconocer la importancia de la Planificación Estratégica de la Capacitación.
- Definir el rol del encargado y colaborador del proceso de Capacitación.
- Desarrollar, reforzar y /o modificar las actitudes y aptitudes que posee como encargado, responsable y colaborador del Proceso de Capacitación.
- Analizar diferentes alternativas en el diseño de procesos de capacitación de adultos, según necesidades e intereses organizacionales, grupales y personales específicos.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Utilizar con sentido crítico y práctico diversos enfoques, métodos y técnicas empleados en la detección de necesidades de capacitación.
- Ubicar los resultados de la detección de necesidades de capacitación dentro de los límites, prioridades y posibilidades humanas y materiales de cada institución.
- Plantear en sus partes medulares, la estructura de un plan de capacitación vinculado directamente con las necesidades de capacitación detectadas en función de las expectativas organizacionales (de carácter político y técnico).
- Completar adecuadamente el formulario “Plan Institucional de Capacitación”.
- Redactar debidamente los objetivos terminales (claros, concisos y breves)

Contenidos temáticos:

- ◆ La Capacitación en el Régimen de Servicio Civil
- ◆ Subsistema de Capacitación y Desarrollo de Personal.
- ◆ Proceso de la planeación de la capacitación.
- ◆ DNC: una visión estratégica y operativa.
- ◆ Conceptos, alcances, propósitos y tareas de la DNC.
- ◆ Proceso de DNC: métodos y enfoques.
- ◆ Técnicas e instrumentos útiles en la DNC.
- ◆ Redacción de Objetivos terminales.
- ◆ Estructura del formulario “Plan Institucional de Capacitación”.
- ◆ Rol y Perfil del Encargado o Responsable de las actividades de Capacitación.

Dirigido a: Responsables, coordinadores y enlaces de capacitación en el Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) del Régimen de Servicio Civil.

Conocimientos previos: De la normativa (técnica y jurídica) que rige para Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil y del CECADES.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Metodología: Ejecución de ejercicios prácticos
Análisis de la normativa técnica y jurídica vigente (SUCADES)
Socio dramas y otros

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 32 horas

Distribución de horas para el estudiante:

El curso- taller tiene una duración de 32 horas repartidas en 3 sesiones de ocho horas presenciales y una sesión de ocho horas a distancia, más el tiempo que deba dedicar el participante para cumplir con los trabajos asignados.

Facilitadoras: Ileana Sánchez Monge y Giselle Rojas Monge. Profesionales del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).

Fecha para impartir: II semestre del 2014



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario - Taller
Gestión de la Capacitación en el
Régimen de Servicio Civil
(Bimodal)**

Descripción general:

Aporta conceptos, elementos metodológicos y disposiciones normativas requeridos para una gestión eficaz del proceso de capacitación en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

Objetivo General:

Realizar actividades de gestión de planes y programas de capacitación institucional según la normativa, los procedimientos y los principios técnicos que rigen el Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el seminario - taller el capacitando estará en facultad de:

- Interpretar la normativa existente que regula la gestión de la capacitación y Desarrollo en el Régimen de Servicio Civil.
- Distinguir la estructura sistémica del Subsistema de Capacitación y Desarrollo.
- Aplicar la normativa que regula el reconocimiento de la capacitación del SUCADES según casos asignados.
- Redactar correctamente los objetivos generales y específicos que se definen para cada actividad de capacitación.
- Completar los formularios de capacitación, especialmente el FOCAP 1, mediante casos específicos.
- Reconocer la importancia de los diferentes formularios de capacitación.
- Analizar la normativa específica para resolver casos que se presenten durante el desarrollo del proceso de Gestión de la Capacitación en el Régimen de Servicio Civil.
- Proponer acciones para la transferibilidad de los aprendizajes obtenidos en las actividades de capacitación al lugar de trabajo, según lo expuesto en el Seminario.
- Identificar y definir las principales responsabilidades del coordinador o encargado de capacitación del Régimen de Servicio Civil.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Reconocer la importancia de generar conciencia en los enlaces y participantes de que la capacitación es un deber y un derecho de los funcionarios.

Contenidos temáticos:

- ◆ Una perspectiva general: el sistema de capacitación.
- ◆ Aspectos conceptuales de la capacitación: El qué y para qué de la capacitación.
- ◆ La capacitación en el Régimen de Servicio Civil, Subsistema de Capacitación y Desarrollo.
- ◆ Rol y perfil del encargado o responsable de las actividades de capacitación.
- ◆ Redacción de objetivos.
- ◆ Nuevo Formulario de Capacitación 1 (FOCAP 1).
- ◆ Utilización del Glosario de Términos para Actividades de Capacitación.
- ◆ Formularios de capacitación del 2 al 6.
- ◆ Normativa aplicable en el desarrollo de actividades de capacitación.
- ◆ Normativa y proceso de Reconocimiento de Actividades de Capacitación.

Dirigido a: Responsables, coordinadores y enlaces de capacitación en el Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) del Régimen de Servicio Civil.

Conocimientos previos: De la normativa (técnica y jurídica) que rige para Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil.

Metodología: Ejecución de ejercicios prácticos
Análisis de la normativa - Socio dramas y otros

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 32 horas

Distribución de horas para el estudiante: El seminario - taller tiene una duración de 32 horas repartidas en 4 sesiones de ocho horas presenciales, más el tiempo que deba dedicar el participante para cumplir con los trabajos asignados.

Facilitadoras: Ileana Sánchez Monge y Giselle Rojas Monge.
Profesionales del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).

Fecha para impartir: I semestre del 2014



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario- Taller
Promoción de Capacidades de
Investigación en la Función Pública
(Bimodal)**

Descripción General:

Los contenidos temáticos serán abordados desde una perspectiva amplia, abierta y constructivista, facilitando la participación y el aprendizaje colaborativo, con el propósito de ampliar y perfeccionar en los/as participantes, aquellos conocimientos situados en sus “zonas de desarrollo próximo”.

Objetivo General: Desarrollar conocimientos y habilidades –teóricas y metodológicas– que faciliten el diseño, la instrumentación y la ejecución de investigaciones de nivel científico.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el seminario-taller el capacitando estará en facultad de:

- Explicar los elementos fundamentales que caracterizan el conocimiento científico y las diferencias entre los distintos tipos de ciencias.
- Distinguir las principales características de los paradigmas de investigación, dimensionando sus diferencias, posibilidades y aportes para el proceso de investigación.
- Identificar las etapas y elementos metodológicos fundamentales requeridos para el diseño y desarrollo de un proceso de investigación científica.
- Aplicar métodos, técnicas e instrumentos y algunos criterios básicos de estadística descriptiva, requeridos para la recopilación de datos, el análisis y la presentación de resultados.

Contenidos Temáticos:

- ◆ La ciencia y su clasificación: ciencias formales o axiomáticas, ciencias fácticas, ciencias ideográficas, ciencias nomotéticas.
- ◆ La investigación científica: concepto, antecedentes históricos, características.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- ◆ Paradigmas y enfoques epistemológicos de la investigación.
- ◆ Visión sincrónica y diacrónica de la investigación
- ◆ Planteamiento del problema de investigación (elementos y antecedentes del problema, la pregunta de investigación)
- ◆ La hipótesis: concepto y formulación.
- ◆ Redacción de los objetivos de investigación
- ◆ Enfoques y alcances de la investigación: cuantitativa, cualitativa, descriptiva, exploratoria, explicativa, contrastiva y aplicada.
- ◆ Constructos, variables e indicadores: variables independientes y dependientes.
- ◆ Métodos, técnicas e instrumentos de investigación:
 - ◆ Técnicas: El cuestionario, el test, el experimento, la encuesta, la entrevista, la observación, el grupo focal, hoja de cotejo y la escala.
 - ◆ Consideraciones previas a la utilización y aplicación de técnicas e instrumentos.
 - ◆ Métodos: Los métodos lógicos o teóricos: histórico-lógico, hipotético-deductivo, analítico-sintético, inductivo-deductivo, sistemático, abstracto-concreto, modelación. Los métodos empíricos: observación, la medición y la experimentación.
 - ◆ Instrumentos: Las fichas de observación, el formulario de preguntas, el registro de observación, el cuaderno de notas y el diario de campo.
 - ◆ Conceptos de población, marco muestral, selección de la muestra, unidad estadística, criterios para seleccionar la muestra: aleatorio, intencional, por conveniencia.
- ◆ Diseño y estructura del informe final de investigación.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Personal que, por la naturaleza de sus funciones, le corresponde intervenir en procesos y actividades investigativas relacionadas con la gestión de recursos humanos y del empleo, en el contexto de la función pública, ya sea investigando, coordinando o apoyando la realización de investigaciones de nivel científico.

Requisitos:

- ◆ Ser funcionario/a de la Dirección General de Servicio Civil o de Oficinas de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil.
- ◆ Trabajar en Unidades de Investigación o dependencias similares dedicadas a la labor investigativa en temas relacionados con la gestión de recursos humanos, el empleo público y otros similares, en el contexto de la función pública.

Modalidad: Aprovechamiento.

Duración: 80 horas (presenciales y no presenciales)

Facilitadores: Edith Fonseca Sandoval, Juvenal Ramírez Artavia, Ferdinando Goñi Ortiz, Profesionales de la Unidad de Investigación y Desarrollo (UNIDE) del Área de Desarrollo Estratégico de la DGSC.

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (29 de Setiembre al 09 de noviembre del 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Curso
Introducción al Enfoque por Procesos
(Bimodal)

Descripción General:

El presente curso busca capacitar el recurso humano de las diferentes instituciones, responsables de desarrollar e implementar una gestión basada en un enfoque a procesos.

Muchas organizaciones ven claramente los recursos humanos, las materias primas, los materiales, los recursos financieros cuando trabajan en la administración o gestión en ella pero no valoran ni tienen en cuenta los procesos, no se trata de estar a la moda sino de aprovechar las oportunidades que nos brinda esta variante como una verdadera ventaja tanto para la organización como para los clientes-usuarios.

Objetivos Generales:

- Guiar a los participantes en el entendimiento del enfoque a procesos para que adquieran los conocimientos básicos que les permitirán construir el mapa de procesos de la Organización.
- Proporcionar a los participantes metodologías y herramientas básicas de trabajo para un desarrollo e implementación adecuado del enfoque a procesos, para organizar y gestionar las actividades de trabajo que crean valor para el cliente.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- Crear y configurar un mapa de procesos
- Identificar los procesos principales dentro de la Organización y sus interrelaciones, así como a los diferentes clientes de la Organización.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Contenidos:

- ◆ Planteamientos básicos relacionados a los procesos, su configuración, tipología y despliegue.
- ◆ El Enfoque a procesos.
- ◆ Elaboración Mapa de procesos.

Dirigido a: Este curso está dirigido a funcionarios profesionales de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, así como a funcionarios de instituciones descentralizadas, que participen en proyectos de reestructuración, levantamiento de procedimientos e implementación de Sistema de Gestión de Calidad.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 80 horas

Facilitadores: Adriana Fuentes Hernández y César Alvarado Alvarado. Profesionales de la Dirección General de Servicio Civil.

Fechas para impartirlo:

Adriana Fuentes: I Semestre (del 04 de junio al 30 de julio del 2014)

César Alvarado Alvarado: II Semestre (del 03 de setiembre al 28 de octubre 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014





CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario - Taller
Gestión de la Capacitación en el
Régimen de Servicio Civil
(Virtual)**

Descripción general:

Con base en la experiencia y la observación, el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil (CECADES), ha percibido la dificultad que representa para algunos de los encargados de capacitación y sus colaboradores, la ejecución del proceso de capacitación y todo lo que éste conlleva. Con el propósito de facilitar a las Unidades de Capacitación que conforman el Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) su labor, el CECADES ha diseñado un taller mediante el que se pretende vivenciar la aplicación de la normativa que rige la gestión de la capacitación, mediante la resolución de casos, la redacción de objetivos y otras prácticas involucradas en dicho proceso.

Esta actividad se convertirá también en un espacio para que los encargados de capacitación, compartan las dificultades que encuentran en su quehacer diario y las soluciones que aplican en cada situación, enriqueciendo con sus aportes el proceso de aprendizaje.

Objetivo General:

Realizar actividades de gestión de planes y programas de capacitación institucional según la normativa, los procedimientos y los principios técnicos que rigen el Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al concluir el seminario - taller, el participante será capaz de:

- Interpretar la normativa existente que regula la gestión de la capacitación y desarrollo en el Régimen de Servicio Civil.
- Distinguir la estructura sistémica del Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Aplicar la normativa que regula el reconocimiento de la capacitación del SUCADES según casos asignados.
- Redactar correctamente los objetivos generales y específicos que se definen para cada actividad de capacitación.
- Identificar los diferentes términos que se utilizan para definir el tipo de actividades de capacitación en el Régimen de Servicio Civil.
- Completar los formularios de capacitación, especialmente el FOCAP 1, mediante casos específicos.
- Reconocer la importancia de los diferentes formularios de capacitación.
- Analizar la normativa específica para resolver casos que se presenten durante el desarrollo del proceso de Gestión de la Capacitación en el Régimen de Servicio Civil.
- Proponer acciones para la transferibilidad de los aprendizajes obtenidos en las actividades de capacitación al lugar de trabajo, según lo expuesto en el Taller.
- Identificar y definir las principales responsabilidades del coordinador o encargado de capacitación del Régimen de Servicio Civil.
- Reconocer la importancia de generar conciencia en los enlaces y participantes de que la capacitación es un deber y un derecho de los funcionarios.

Contenidos temáticos:

- ◆ Una perspectiva general: el sistema de capacitación.
- ◆ Aspectos conceptuales de la capacitación: El qué y para qué de la capacitación.
- ◆ La capacitación en el Régimen de Servicio Civil, Subsistema de Capacitación y Desarrollo.
- ◆ Rol y perfil del encargado o responsable de las actividades de capacitación.
- ◆ Redacción de objetivos.
- ◆ Nuevo Formulario de Capacitación 1 (FOCAP 1).
- ◆ Utilización del Glosario de Términos para Actividades de Capacitación.
- ◆ Formularios de capacitación del 2 al 8.
- ◆ FOCAPS electrónicos.
- ◆ Normativa aplicable en el desarrollo de actividades de capacitación.
- ◆ Normativa y proceso de Reconocimiento de Actividades de Capacitación.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Dirigido a: Responsables, coordinadores, colaboradores y enlaces de capacitación en el Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) del Régimen de Servicio Civil.

Conocimientos previos: De la normativa (técnica y jurídica) que rige para Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil y del CECADES.

Metodología: Participativa

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 60 horas

Distribución de horas para el estudiante:

El seminario - taller tiene una duración de 60 horas; y requiere de una dedicación mínima de 10 horas por semana, más el tiempo que deba dedicar el participante para cumplir con los trabajos asignados.

Facilitadora: Giselle Rojas Monge. Funcionaria del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES), de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartir: I Semestre del 2014 (04 de marzo al 07 de abril del 2014

)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Curso- Básico
Salarios e Incentivos en el
Régimen de Servicio Civil
(Virtual)**

Descripción General:

Reconociendo el valor de la capacitación para el desarrollo del factor humano, el ofrecimiento de actividades de formación se vuelve fundamental para ampliar y aprovechar ese talento en búsqueda del cumplimiento de los fines de las organizaciones, asimismo es de particular importancia, el refrescamiento del conocimiento de las personas en cuanto a los procedimientos así como el ampliar la normativa en actividades propias.

En razón de lo anterior, el presente curso responde a la estrategia de actualización, necesaria para cumplir las actividades propias de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en lo que tiene que ver con la administración de salarios e incentivos dentro del Régimen de Servicio Civil.

Objetivo General:

Realizar gestiones de salarios e incentivos según los lineamientos del Régimen de Servicio Civil.

Objetivos Específicos:

Al concluir el curso, el participante será capaz de:

- Conocer y/o familiarizarse con la plataforma e-learning para actualizar conocimientos.
- Utilizar la principal normativa en materia de Salarios e Incentivos del Régimen de Servicio Civil.
- Realizar movimientos de personal acorde con lo establecido en materia de Salarios e Incentivos.
- Actualizar los procedimientos en cuanto a certificaciones para los pensionados.
- Profundizar en la normativa para Incentivos por productividad.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Contenidos:

- ◆ Práctica general del uso de la plataforma.
- ◆ Términos generales de salarios e incentivos. Salario, salario escolar, aguinaldo, aumento anual, prohibición, dedicación exclusiva y otros incentivos.
- ◆ Salarios profesionales en ciencias médicas, su definición y administración.
- ◆ Escala de Sueldos y Salarios de la Administración Pública y su relación con el sistema salarial y de clasificación.
- ◆ Certificaciones de pensionados
- ◆ Incentivos por productividad
- ◆ Prohibición, dedicación exclusiva y otros con normativa conexas.

Dirigido a: Funcionarios de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de las Instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, que se dedican a la administración de salarios e incentivos dentro de sus instituciones.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 50 horas

Facilitadora: Ileana Pérez Ávila. Funcionaria del Área de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Servicio Civil, Oficina de Servicio Civil.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Seminario – Taller
Planificación Estratégica en las
Instituciones Públicas
(Virtual)**

Descripción General:

Las exigencias de competitividad depositadas en las empresas privadas, en la actualidad, no son ajenas a las instituciones públicas. Las demandas de los usuarios versus los recursos asignados a estas, exigen, a quienes las lideran, tomar decisiones estratégicas para satisfacerlas. La definición de acciones, ajustadas a las condiciones del entorno y a los recursos disponibles, resultan determinantes para lograr este cometido.

En este contexto, la planificación estratégica, como proceso para la definición e implementación de planes que permitan el logro de objetivos, propicia la eficiencia en la administración pública.

En este curso, trataremos elementos fundamentales de esta importante metodología, identificando sus componentes fundamentales, con miras a facilitar los procesos de planificación estratégica que se realizan en las instituciones del gobierno central.

Objetivo General:

Facilitar la integración de los conceptos, principios, modelos y técnicas básicas del pensamiento y de la planificación estratégicos a la gestión que, cotidianamente, llevan a cabo los participantes en sus áreas de influencia directa.

Objetivos Específicos:

Al concluir el curso, el participante será capaz de:

- Conceptuar la planificación como función administrativa y como instrumento para conducir creativamente el cambio y la innovación en sus instituciones.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Aplicar una base conceptual y metodológica de la planificación estratégica que resulte útil para el diseño y desarrollo de políticas institucionales.
- Definir la estrategia y la planificación estratégica en su ámbito particular departamental, a partir de elementos característicos de su unidad, de su institución y de sus respectivos entornos, entendiendo y utilidad prácticas para la organización.

Contenidos:

- ◆ Introducción al uso de la plataforma
- ◆ Las organizaciones: enfoque sistémico
- ◆ La Planificación estratégica: Conceptos y Principios:
- ◆ El proceso de planificación estratégica institucional: modelo propuesto
- ◆ Implementación del proceso de planificación estratégica

Dirigido a:

Este curso está dirigido a Jefaturas y Coordinadores de nivel profesional, que no pertenezcan a las unidades institucionales de planificación.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 50 horas

Facilitadores: Anabelle Rodríguez Córdoba, Profesional del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, de la Dirección General de Servicio Civil

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (04 de agosto al 14 de setiembre del 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Análisis Ocupacional en el
Régimen de Servicio Civil
(Virtual)

Descripción General:

El presente curso responde a una estrategia de trabajo que la Dirección General de Servicio Civil adopta con el fin de dar a conocer herramientas útiles en el quehacer diario en el Régimen de Servicio Civil, así como a la necesidad de preparar a los futuros analistas que cuenten con conocimiento y las bases para poder realizar los análisis de Clasificación de puestos con mayor destreza y profundidad

Objetivo General:

Dar a conocer de forma general el Sistema de Clasificación de Puestos con que cuenta el Régimen de Servicio Civil para su correcta aplicación por parte de los servidores de recién ingreso en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- Emplear de manera general, los conceptos e instrumentos del sistema clasificado de puestos del Régimen de Servicio Civil.
- Familiarizarse y resolver casos del quehacer diario en las Oficinas de Gestión Institucional referidos a los actos administrativos que involucran los instrumentos del sistema de clasificación de puestos.

Contenidos:

- ◆ Características del sistema clasificado de puestos del Régimen de Servicio Civil
- ◆ Manual General de Clasificación de Clases
- ◆ Manual de Clases Anchas (Título I y IV)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- ◆ Manuales Institucionales
- ◆ Manual de Especialidades

Dirigido a: Funcionarios de recién ingreso que laboren en las Unidades de Análisis Ocupacional de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil y que cuentan con poco conocimiento sobre nuestro Sistema de Clasificación de Puestos.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 40 horas

Facilitadores: Alexandra Vargas López, Yolanda Campos Arce, Erick Calvo Fernández, Manuel Brenes Vargas, funcionarios del Área de Gestión de Recursos Humanos. Unidad de Análisis Ocupacional, Dirección General de Servicio Civil

Fecha para impartir: II Semestre del 2014 (del 17 de setiembre al 21 de octubre del 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Programa
Introducción a la Tutoría Virtual
(Virtual)**

Descripción General:

Reconociendo el valor de la capacitación para el desarrollo del factor humano, el ofrecimiento de actividades de formación se vuelve fundamental para ampliar y aprovechar ese talento en búsqueda del cumplimiento de los fines de las organizaciones. Partiendo de la realidad de que los especialistas o facilitadores no siempre están accesibles a todas las poblaciones, por limitaciones en tiempo y distancia, los procesos de aprendizaje en línea se convierten en una valiosa herramienta para aumentar la cobertura, frecuencia y calidad de la oferta educativa a quienes en ocasiones, quedan excluidos de estas oportunidades con las consecuencias que de ello se deriva en su gestión.

El presente curso responde a una estrategia de trabajo que la Dirección General de Servicio Civil, mediante el Centro de Capacitación y Desarrollo, viene desarrollando en los últimos años, a fin de incorporar tecnologías de información y comunicación en los procesos de capacitación. Como parte de este proceso, se incorpora el presente curso a fin de preparar a los futuros tutores virtuales para diseñar y desarrollar cursos en línea.

Objetivo General:

Sensibilizar a los futuros tutores virtuales, para que comprendan la importancia de su papel en el proceso de aprendizaje.

Lograr un acercamiento de los participantes con la experiencia de tutoría virtual mediante prácticas educativas en el campus que permitan poner en práctica los roles que debe asumir un tutor virtual.

Proporcionar a los participantes conocimientos, metodologías y herramientas básicas de trabajo para una adecuada función de tutoría virtual.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Objetivos Específicos:

Al concluir el curso, el participante será capaz de:

- Enmarcar el trabajo que realiza el tutor en los nuevos escenarios tecnológicos.
- Comprender la importancia de la mediación pedagógica que realiza un tutor en línea.
- Reflexionar sobre el rol social como elemento esencial para colaborar con el éxito de los cursos en línea aplicando prácticas simuladas en la plataforma.
- Analizar el rol pedagógico del tutor y su importancia para el logro de los aprendizajes significativos diseñando un curso en línea.
- Desarrollar habilidades técnicas básicas como tutor para el uso óptimo de la plataforma Moodle mediante el cumplimiento de prácticas supervisadas.

Contenidos:

- ◆ Los entornos virtuales de aprendizaje
- ◆ ¿Qué es ser tutor virtual?
- ◆ Roles del tutor virtual:
 - ◆ Rol social
 - ◆ Rol pedagógico
 - ◆ Rol Técnico

Dirigido a: Futuros tutores virtuales de instituciones que hayan formalizado su participación en el Proyecto de Aprendizaje en Línea de la Dirección General de Servicio Civil.

Modalidad: Aprovechamiento **Duración:** 110 horas

Facilitadores: Guiselle Rojas Monge, Armando Díaz Arias y Kathia Araya Góchez, funcionarios del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil.

Fecha para impartirse: I semestre del 2014 (22 de abril al 30 de junio del 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Curso
Elementos Básicos para la Construcción
de Indicadores de Gestión
(Virtual)

Descripción General:

La administración moderna se basa en el planteamiento, seguimiento y cumplimiento de metas, sin embargo en algunas instituciones públicas costarricenses tal cultura no ha calado lo suficiente.

Esto se debe, en parte, a la falta de conocimientos en el campo que tienen algunos de los funcionarios, principalmente en el caso de los mandos medios y altos.

Uno de los principales componentes del proceso indicado es la construcción y uso de indicadores de gestión y a través de la siguiente acción formativa, se busca introducir a los participantes en este apasionante campo.

Objetivo General:

Construir indicadores de gestión que les permitan medir el desempeño de los procesos críticos de la unidad administrativa donde se desempeñan.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- Reconocer la importancia de la medición, el conteo y el registro de eventos comentando experiencias de la vida personal y laboral.
- Construir herramientas que permitan registrar datos relevantes por medio de los conocimientos teóricos adquiridos, el análisis de experiencias documentadas y las necesidades de su centro de trabajo.
- Construir los indicadores de gestión mediante la definición de los modelos matemáticos apropiados.
- Determinar el valor de los indicadores de gestión utilizando la información recabada con los instrumentos construidos y los modelos matemáticos diseñados.
- Utilizar los indicadores de gestión para evaluar los procesos e implementar metas de desempeño mediante por medio de las metodologías de proyección y comparación.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Contenidos:

- ◆ Importancia de la medición, el conteo y el registro de datos referentes a los procesos.
- ◆ Construcción de herramientas para dar soporte al sistema de indicadores de gestión
- ◆ Construcción de los indicadores de gestión.
- ◆ El valor del indicador.
- ◆ Estrategias para el uso de indicadores de gestión.

Dirigido a: Funcionarios a nivel profesional que realicen labores de coordinación o jefatura en instituciones cubiertas por el régimen de Servicio Civil que no cuenten con conocimientos referentes a la construcción de indicadores de gestión.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 48 horas

Facilitador: César Alvarado Alvarado, funcionario del Área de Gestión de Recursos Humanos DGSC.

Fecha para impartir: I Semestre del 2014 (del 06 de marzo al 09 de abril del 2014).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Curso
Competencias Laborales en la
Gestión de Recursos Humanos de la
Administración Pública
(Virtual)

Descripción General:

La Dirección general de Servicio Civil se encuentra realizando sendos esfuerzos para que la Gestión de Recurso Humanos, como ámbito de su competencia en la rectoría de dicha gestión, asuma el Enfoque por competencias para el abordaje de los diversos procesos de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil (RSC). Debido a ello se encuentra participando del proyecto Sistema de Competencias laborales en Costa Rica, donde participan funcionarios de las Unidades de Investigación, Gestión de Recursos Humanos y Reclutamiento Selección de Personal.

El curso Competencias Laborales en la Gestión de Recursos Humanos (GRH) de la Función Pública se orienta a funcionarios que desarrollan labores en los cargos, ubicados primordialmente, en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH). El abordaje de la temática de las competencias laborales en la GRH pretende que los participantes puedan aplicar los conocimientos y experiencias adquiridos en su entorno institucional y que por ende permea al Régimen de Servicio Civil.

Objetivo General:

Aplicar los conocimientos y estrategias del enfoque por competencias laborales para el diseño de una propuesta de Gestión de Recursos Humanos aplicable en el ámbito de la Administración Pública.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el curso el capacitando estará en facultad de:

- Determinar las particularidades y características del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil a partir del capítulo XII del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Explicar los elementos fundamentales el enfoque de competencias laborales aplicables a la Gestión de Recursos Humanos, a partir de los distintos planteamientos que ofrece dicho enfoque.
- Establecer los tipos y características de las normas y estándares de competencia laboral aplicables a las organizaciones a partir de las necesidades internas de éstas.
- Delimitar las condiciones que pueden contribuir con el establecimiento de un Sistema Nacional de Competencia en la Gestión de Recursos Humanos de la Administración Pública.
- Elaborar una propuesta de Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales considerando su aplicabilidad al Régimen de Servicio Civil.

Contenidos:

- ◆ Introducción a la Plataforma:
 - Conocimientos sobre perfil público,
 - Presentación personal dentro del Foro.
 - Reglas de Etiqueta.
 - Guía del participante y de la Guía de Uso.
 - Los Foro: Consultas, Cafetería, Colaborativo Grupal.
- ◆ El Sistema de Gestión de Recursos Humanos (GRH) del RSC Costarricense:
 - Caracterización del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil Costarricense.
- ◆ El Enfoque por Competencias laborales:
 - ¿Qué son competencias laborales?
 - ¿Qué es un Enfoque de GRH por competencias laborales?
 - Fases del Enfoque por Competencias
 - Perfiles de competencias: general y específico.
 - Tipología de las Competencias.
 - ¿Qué es la Gestión de Recursos Humanos por Competencias Laborales?
- ◆ Las normas de competencia laboral:
 - ¿Qué son Normas de Competencias Laborales (NCL)?
 - Tipos de normas de Competencias en las organizaciones.
 - Diseño de las normas de Competencias: el análisis funcional aplicable a los servicios de una institución.
- ◆ Los estándares de competencia laboral:
 - Qué son estándares de competencia laboral?



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Tipos de Estándares de Competencias laborales en las organizaciones.
- Utilidad de los Estándares de Competencias laborales a nivel de las organizaciones.
- ◆ Sistema Nacional de Competencias laborales (SNCL) y su impacto en la Gestión de Recursos Humanos:
 - ¿Qué es un Sistema Nacional de Competencias laborales?
 - Propuesta Sistema de Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales para el RSC.

Dirigido a: El curso planteado se encuentra dirigido a los funcionarios del Régimen de Servicio Civil, que ocupan puestos en la especialidad de Recursos Humanos, en las diversas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH).

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 60 horas

Facilitadora: Edith Fonseca Sandoval, funcionaria del Área de Desarrollo Estratégico de la Dirección General de Servicio Civil e investigadora de la Unidad Coordinadora de Investigación y Desarrollo.

Fecha para impartirse: del 30 de junio al 10 de agosto del 2014



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Taller
Elaboración de Informes Técnicos para
estudios de Clasificación de Puestos en el
Régimen de Servicio Civil
(Virtual)

Descripción General:

El presente taller responde a las necesidades detectadas en el personal de las Unidades de Análisis Ocupacional de las diversas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de Ministerios que integran el Régimen, en cuanto a contar con mayor conocimiento del cómo elaborar un Informe Técnico para estudios de puestos de trabajo.

De igual forma, constituye una estrategia de trabajo que la Dirección General de Servicio Civil, mediante el Área de Gestión de Recursos Humanos desea implementar, a fin de cumplir con nuestro rol de asesor y proveedor de ayuda técnica en materia de la Gestión de Recursos Humanos a las diversas instancias que integran el Régimen de Servicio Civil.

Objetivo General:

Fortalecer los conocimientos de los participantes en cuanto a la realización de Informes Técnicos para estudios de clasificación de puestos, con miras a que su labor en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos sea mayormente productiva y cumplan con la normativa vigente.

Objetivos Específicos:

Al finalizar el taller el capacitando estará en facultad de:

- Comprender los conceptos de estudios de clasificación por actos de asignación, reestructuración, reasignación, reclasificación y recalificación de puestos, así como diferenciar las competencias entre un estudio y otro, aplicando los conceptos y norma estudiada.
- Aplicar la estructura básica que debe de llevar cualquier informe en materia de análisis ocupacional, según la estructura establecida.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

- Confeccionar un Informe bien estructurado para estudiar la clasificación de los puestos sea para asignarlo, reasignarlo, reclasificarlo o recalificarlo, utilizando para ello el formato, conceptos, normativa vigente y recomendaciones aprendidas en el taller.

Contenidos:

- ◆ Conceptos fundamentales de estudios de Clasificación de Puestos (Asignación, Reestructuración, Reasignación, Reclasificación y Recalificación de Puestos).
- ◆ Generalidades de la estructura para los Informes Técnicos en Análisis Ocupacional.
- ◆ La Asignación de un puesto, cómo procede y cuál es su importancia.
- ◆ Reasignación de puestos, su razón de ser y norma que lo regula.
- ◆ Qué es un estudio de Reclasificación y Recalificación, diferencia entre éstos y el estudio de Reasignación.
- ◆ Consejos Técnicos para elaborar un Informe para el estudio de Reasignación de un puesto.

Dirigido a: Funcionarios de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que actualmente realicen funciones de Análisis Ocupacional y que producto de dichas labores deban de realizar Informes Técnicos por Estudios de Clasificación de Puestos.

Modalidad: Aprovechamiento

Duración: 40 horas

Facilitadora: Yolanda María Campos Arce, funcionaria del Área de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Servicio Civil en donde se desempeña como asesora técnico en materia de análisis ocupacional y clasificación de puestos.

Fecha para impartir: I Semestre del 2014 (del 14 de mayo al 17 de junio del 2014)



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

CUPOS EN CURSOS OFERTADOS POR OTRAS INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN DEL PROYECTO ELEARNING DE LA DGSC.

Aquellos cursos de instituciones del Régimen que participan del Proyecto Elearning de la DGSC y que fueron diseñados y alojados en nuestra plataforma, se otorgarán cinco (5) cupos en cada curso respectivamente. El resto de los cupos los dispondrá la institución que aporta el facilitador.

INSTITUCIÓN RESPONSABLE	CURSO
Registro Nacional ¹	Administración Eficaz del Tiempo
	Inteligencia Emocional en el Contexto Laboral
	Claves para alcanzar la excelencia en el trabajo
Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN)	Formulación de Proyectos de Inversión Pública
	Inducción para el trabajo en línea del Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP)
	Introducción a la gestión del riesgo en proyectos de inversión pública
Ministerio Seguridad	Sistema de Control Interno
	Estadística en Hojas Electrónicas y Legajo Digital
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto	Preparación para la Jubilación
Museo Nacional de Costa Rica. Ministerio de Cultura	El Deber de Probidad
	Curso Básico De Microsoft Excel 2007
Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)	Guía a sus pacientes a un espacio libre de humo de tabaco
	Manejando mis emociones en el trabajo

¹ Los cursos del Registro Nacional serán desarrollados en la plataforma de dicha institución, con apoyo de CECADES. Oportunamente se indicarán los detalles de cada curso.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014



La actividad denominada **“Taller Iberoamericano Desarrollo del Potencial Humano en el Trabajo”** que se detalla a continuación, se enmarca dentro de las áreas temáticas de la Programación Académica 2012-2014 de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), a saber: Función Pública: gestión de Recursos Humanos.

En la organización de este evento participarán como organismos coauspiciantes la Dirección General de Servicio Civil de la República de Costa Rica y la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), bajo el marco de un convenio bilateral entre el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) y la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica (DGSC).



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

**Taller Iberoamericano
Desarrollo del Potencial
Humano en el Trabajo
(Virtual)**

PROSPECTO

A. FUNDAMENTACIÓN

Consecuentes con el fortalecimiento institucional del Estado, mediante administraciones públicas más eficaces y con un alto sentido de la calidad en sus servicios, el presente taller apunta al fortalecimiento de la gestión del talento humano, en el marco de la función pública (servicio civil), como instrumento para la mejora en la prestación de servicios públicos.

Claramente, sobre este tema, apunta la *Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública*, al afirmar "La calidad la construyen las personas y el éxito de una Administración Pública depende del conocimiento, habilidades, creatividad innovadora, motivación y compromiso de sus autoridades, directivos y demás funcionarios públicos. Valorar a los funcionarios públicos, significa que la alta dirección se comprometa con su satisfacción, desarrollo y bienestar, estableciendo además prácticas laborales de alto rendimiento y flexibilidad para obtener resultados en un clima laboral adecuado"²

Asimismo, para la consecución de un mejor Estado, instrumento indispensable para el desarrollo de los países, la profesionalización de la función pública (servicio civil) es una condición necesaria. "Se entiende por tal la garantía de posesión por los servidores públicos de una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el

² Aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, San Salvador, El Salvador, 26 y 27 de junio de 2008, adoptada por la XVIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, San Salvador, El Salvador, del 29 al 31 de octubre de 2008, p. 16



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia"³

En tal sentido, el taller aborda los desafíos de la administración pública en la actualidad y abre espacios de discusión y reflexión sobre técnicas y herramientas que faciliten el desarrollo del potencial del personal colaborador que se encuentra en la administración pública, tal y como sugiere una de las áreas temáticas de la Programación Académica 2012-2014 de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), a saber: función pública: gestión de Recursos Humanos.

B. OBJETIVOS

Al concluir la actividad, el participante será capaz de:

1. Identificar el contexto y los desafíos de las instituciones públicas en la actualidad.
2. Reconocer el potencial de las personas como la fuente principal de capital humano, productividad y competitividad organizacionales.
3. Manejar algunas técnicas y herramientas que faciliten el desarrollo del potencial del personal colaborador.
4. Aplicar lo aprendido en una propuesta de trabajo.

C. DESTINATARIOS

El Taller está orientado a todas aquellas personas interesadas en formarse en capacidades básicas para la gestión del potencial humano, en organizaciones o proyectos públicos. En particular, la actividad se encuentra especialmente orientada hacia: *mandos medios con personal a cargo o coordinadores de proyecto que trabajan para la función pública.*

D. ORGANISMOS COAUSPICIANTES

Dirección General de Servicio Civil. Presidencia de la República de Costa Rica.

Es la institución rectora del Régimen de Servicio Civil, encargada de orientar la aplicación de la doctrina, los principios, las normas estatutarias y las

³ Aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003, respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, Bolivia, 14 y 15 de noviembre de 2003, p. 3



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

políticas de Servicio Civil, en los diferentes organismos del Poder Ejecutivo de Costa Rica, así como, de asesorar, controlar y mantener una posición de liderazgo técnico en la administración de personal de cada uno de ellos.

Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP).

Tiene la misión de articular y coordinar el intercambio de información y de experiencias, promover la creación de sinergias y realizar acciones de cooperación internacional para la formación de directivos y funcionarios públicos de conformidad con las orientaciones de la Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado; con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento de la institucionalidad democrática, a la mejora de la capacidad de la gestión del Estado y a la consolidación de sistemas de función pública profesionales en Iberoamérica.

E. COORDINADOR ACADÉMICO

Guiselle Rojas Monge

Egresada de la Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia de Recursos Humanos de la Universidad Magister. Profesional con más de 20 de años de experiencia en la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica. Asesora de oficinas de capacitación del Régimen de Servicio Civil y experta en la normativa que regula las actividades de capacitación. Actualmente es funcionaria del Centro de Capacitación y Desarrollo y forma parte del equipo de trabajo del Proyecto Elearning, desempeñándose como Tutora y Coordinadora de talleres virtuales.

F. PERSONAL DOCENTE

MBA. Ferdinando Goñi Ortiz.

Máster en Administración de Empresas con especialidad en Recursos Humanos. Coordinador de la Unidad de Investigación y Desarrollo (ADE-UNIDE), en el Área de Desarrollo Estratégico (Área asesora del Director General) de la Dirección General de Servicio Civil. Se ha desempeñado y/o desempeña como: a) investigador y facilitador del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) del Servicio Civil; b) asesor y facilitador de capacitación en innovación, creatividad, planificación estratégica, trabajo en equipo, gerencia de recursos humanos, capacitación y desarrollo de personal, entre otros, en instituciones públicas, centralizadas y descentralizadas; c) diseñador, organizador, y consultor en procesos de cambio institucional y planificación estratégica en universidades públicas e instituciones del Gobierno Central y del sector descentralizado; d) director de posgrado y



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

profesor de grado y posgrado en el campo de la administración de la Educación en la Universidad de Costa Rica. Ha coeditado memorias de congresos internacionales sobre administración de recursos humanos e innovación en las organizaciones.

Máster Armando Díaz Arias.

Historiador de la Universidad Nacional de Costa Rica, Máster en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia de Recursos Humanos de la Universidad Magister. Profesional con más de 20 años de servicio en el Régimen de Servicio Civil, en diversos campos como: reclutamiento y selección, análisis ocupacional y asesoría en materia de recursos y recientemente en el campo de la capacitación virtual. Ha sido tutor virtual del Taller sobre Reclutamiento y Selección de Personal y coordinador de varios talleres virtuales. Ha participado de talleres internacionales como: Taller Iberoamericano de Gestión de la Participación Ciudadana en Políticas Públicas, Taller Virtual “Videoconferencia y nuevos modelos de formación, Edición 1, IV taller sobre Dirección Pública y Profesionalización del Empleo Público.

Máster Kathia Araya Góchez

Máster en Tecnología Educativa y Licenciada en Educación con Énfasis en Administración Programas de Educación No Formal de la Universidad de Costa Rica. Trabajó en Corporación Musmanni hasta desempeñarse como Directora de Capacitación. Actualmente trabaja para el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil, en labores de investigación, docencia y como Asesora Pedagógica y Coordinadora Ejecutiva del Proyecto de Aprendizaje en Línea. Se ha desempeñado como facilitadora de talleres presenciales, en el diseño de talleres interactivos y como facilitadora en talleres de formación de facilitadores virtuales, inteligencia emocional, mentoría y talento humano. Docente del taller Gestión de las Tecnologías en Educación de la Maestría en Administración Educativa de la Universidad Estatal a Distancia. Asesora Pedagógica para el diseño de talleres virtuales. Ha publicado artículos en la Revista de Servicio Civil (DGSC) y boletines del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil, en temas de aprendizaje en línea.

G. METODOLOGÍA

El programa será impartido desde el Campus virtual de la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica. Contará con actividades individuales así como trabajos colaborativos, que buscan compartir conocimientos y experiencias



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

sobre los temas del taller y aplicarlos en contextos reales. Dado que el taller busca sensibilizar sobre la importancia del capital humano, se trabajará de manera vivencial con énfasis en aplicar lo aprendido al manejo del factor humano en el lugar de trabajo. Todo ello se llevará a cabo con un acompañamiento permanente de las personas tutoras para evaluar y retroalimentar sobre el proceso de aprendizaje a los participantes, de manera que se les dé una respuesta oportuna en un plazo no mayor a 24 horas (para ello contará con los espacios de foros y el correo electrónico). Dada la dinámica del taller, el grupo no será mayor de 25 participantes.

Se debe destacar que el contenido de este taller es eminentemente práctico, por lo cual se valora esencialmente la participación en las actividades propuestas y el compartir experiencias sobre el tema en cuestión. No se trata de presentar modelos teóricos, sino de intercambiar experiencias sobre cómo se resolvieron situaciones relacionadas con el manejo del potencial humano dentro de la organización.

Orientaciones didácticas:

Los objetivos formativos se alcanzan a través de la interacción de los participantes con: los contenidos, el grupo y el facilitador, utilizando medios telemáticos disponibles en Internet. Se utilizará un enfoque de aprendizaje constructivista, donde el tutor es facilitador del proceso de aprendizaje y los participantes construyen conocimiento a partir de las lecturas y los materiales bases del taller, además del trabajo colaborativo.

Distribución de horas: El taller tiene una duración de 60 horas repartidas en 10 horas por semana que deberá dedicar el participante para cumplir con los trabajos asignados. Cada martes se abrirá una sesión donde se colocarán las instrucciones de trabajo (qué hay que hacer, se adjuntarán los documentos de lectura y actividades). La sesión se cerrará los lunes 12mn hora de Costa Rica.

El taller tiene una duración total de 6 semanas, incluyendo:

- 1 semana al inicio del taller para aprender a utilizar la Plataforma educativa
- 5 semanas de contenido teórico y práctico

H. CERTIFICACIÓN

Según las disposiciones del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica, a los que aprueben con una nota igual o mayor a 70% se les entregará un certificado de aprovechamiento. El certificado estará firmado por el Centro Latinoamericano



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

de Administración para el Desarrollo (CLAD) y la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica.

I. BECAS

Los postulados que cumplan el perfil requerido y los requisitos exigidos serán exonerados en su totalidad. Se ofrecerán un total de 25 becas asignadas 1 por cada país miembro del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD).

J. REQUISITOS PARA LAS POSTULACIONES

Requisitos:

- Ser funcionario público de la administración pública nacional o central de mandos medios con personal a cargo o coordinadores de proyecto que trabajan para la función pública.
- Contar con experiencia en manejo de personal.

Requisitos técnicos:

Las personas participantes deben contar con las siguientes competencias:

- ✓ Manejar herramientas informáticas básicas como: Internet, procesador de textos, correos electrónicos, PDF, Power Point.
- ✓ Tener acceso a equipo de computación e Internet con las siguientes especificaciones técnicas:
 - Acceso a un equipo con conexión a Internet y tener un navegador instalado en el equipo (Internet Explorer, Firefox o Chrome por ejemplo).
 - En el caso de tener Internet Explorer la versión debe ser 7 o superior.
 - Tener los plugins para habilitar la interpretación de Flash en los sitios Web
 - Permitir el acceso a cookies del navegador.
 - Acceso a video You Tube.

Oportunamente se darán detalles de la fecha y forma de postularse para participar en el curso, según disposiciones del CLAD. Entre los requisitos están:

1. Completar el "Formulario de Registro" en línea
2. Las postulaciones deben ser obligatoriamente avaladas mediante una nota oficial suscrita por el Representante Titular o el Representante Alterno ante el CLAD (consultar documento "Países miembros del CLAD" que se encuentra en la página web antes indicada), y ser remitida al CLAD.



**CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014**

**OTRAS ACTIVIDADES
MODALIDAD PRESENCIAL**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ÁREA DE LA DGSC RESPONSABLE	PERIODO Y RESPONSABLE
Curso-taller Ingeniería de requerimientos para usuarios expertos	Unidad de Tecnologías de Infocomunicación del Área Desarrollo Estratégico	Octubre - 2014 José Castillo y Olman San Lee
Taller Manejo y Actualización del SAGETH	Área de Reclutamiento y Selección de Personal	Noviembre 2014 Luis Gutiérrez Cortés

**OTRAS ACTIVIDADES
MODALIDAD VIRTUAL**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	ÁREA DE LA DGSC RESPONSABLE	PERIODO Y RESPONSABLE
CURSO Gerencia con Liderazgo: Potenciar los Talentos y Desarrollar las Fortalezas de los colaboradores. ⁴	Centro de Capacitación y Desarrollo - CECADES-	II semestre del 2014 Ileana Sánchez - María Antonieta Chavarria
Seminario – Taller Planificación de la Capacitación	Centro de Capacitación y Desarrollo - CECADES-	II semestre 2014 Giselle Rojas M.

⁴**Objetivo General:** Suministrar a funcionarios que ocupan puestos de nivel “mando medio” en el Régimen de Servicio Civil, las herramientas idóneas que les permitan impactar su entorno laboral, por medio de la potenciación de talentos y desarrollo de las fortalezas de sus colaboradores, en función de las exigencias de la organización y la efectividad en la función pública



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014





CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

TEMA A TRATAR	ÁREA DE LA DGSC RESPONSABLE	PERIODO Y RESPONSABLE
Análisis Ocupacional	Área Gestión de Recursos Humanos	I Semestre del 2014 -Mayo- Oficinas de Servicio Civil
Trámite de Pedimentos de Personal	Área Gestión de Recursos Humanos	II semestre del 2014 -Setiembre- Oficinas de Servicio Civil
Horas Extraordinarias	Asesoría Jurídica	II semestre del 2014
Reclutamiento de Personal en el Régimen de Servicio Civil	Área Reclutamiento y Selección de Personal	II semestre del 2014 -Agosto- Luis Gutiérrez Cortés
Selección de Personal en el Régimen de Servicio Civil	Área Reclutamiento y Selección de Personal	II semestre del 2014 -Agosto- Anabelle Rodríguez Córdoba.
Mantenimiento de Oferta de Servicios, Reclamos, Apelaciones y Recursos	Área Reclutamiento y Selección de Personal	II semestre del 2014 -Octubre- Sandra Amador Hernández



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

Gestión de Calidad	Gestión de Calidad Dirección General	I Semestre del 2014 19 de marzo 2014 Adriana Fuentes H.
Prohibición	Área de Salarios e Incentivos	II Semestre del 2014 -Octubre- Sergio Sandí

*Nota:

- ✓ Los conversatorios son actividades que se realizan en sesiones de 4 horas (medio día).
- ✓ Las fechas exactas para su realización se comunicarán oportunamente.



CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
OFERTA ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2014

El procedimiento a seguir por el Centro de Capacitación y Desarrollo para la coordinación de las actividades de capacitación incluidas en la Oferta, se define en el Oficio Circular CCD-C-001-2014 del 15 de enero del 2014

Sobre el procedimiento para la coordinación de las actividades consideradas en este documento, si bien se detalla en el oficio de cita, oportuno indicar, que es diferente al aplicado en años anteriores, ya que se varía lo referente al patrocinio de las actividades; debido a que éstas serán en adelante coordinadas por los profesionales del Centro de Capacitación y Desarrollo.

Observación importante:

En caso de ocurrir en la Dirección General de Servicio Civil cambios organizacionales, que impliquen modificación de las funciones o de los nombres de las diferentes Áreas sustantivas, en su oportunidad se harán aclaraciones que al respecto correspondan.

*“No basta tener un buen entendimiento,
Sino que lo principal es aplicarlo bien.”
Descartes.*

Documento preparado por:

Licda. Nuria María Vargas Ugalde - Profesional del Centro de Capacitación y Desarrollo -CECADES-

Avalado por:

Licdo. Fabio Flores Rojas - Director Ejecutivo del Centro de Capacitación y Desarrollo -CECADES-

FFR/NMVU/ENERO 2014