

GIRH 077-2018

De: **MBA. Marta Porras Vega**
Jefe Dpto. Gestión Institucional de
Recursos Humanos

Para: **Todo el Personal**

Asunto: **Consolidación de funciones**

San José, 13 de febrero, 2018

.....

Como complemento a lo indicado en la circular GIRH-026-2018 del 24 de enero del 2018, se recuerda que, con anterioridad, se ha informado sobre el Oficio Circular n.º DG-008-2016 del 24 de agosto, 2016, emitido por la Dirección General de Servicio Civil, referente a los lineamientos para el trámite de reasignación de puestos, en lo que respecta a la **Consolidación de funciones**, este documento señala que:

“En acatamiento a lo señalado en el artículo 111, inciso a) del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, resultantes de las modificaciones en los objetivos y/o procesos de trabajo de las unidades donde se ubican, tienen que haberse consolidado debidamente, por lo que debe mediar entre el inicio de dichos cambios y la presentación de la solicitud de reasignación o el estudio de oficio que hace la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un periodo no menor de seis meses.” (subrayado es nuestro)

Por lo tanto, el procedimiento establecido es:

- Cuando el jefe inmediato del puesto considere que éste ha sufrido cambios sustanciales y permanentes en sus actividades y responsabilidades, solicitará al Director General mediante un oficio con detalle de actividades del puesto, la autorización para el inicio del periodo de consolidación de funciones, el mismo se contará a partir del momento en que el máximo Jerarca indique que procede dicha consolidación.
- Para apoyar su decisión, el Director General, deberá considerar tres elementos: 1- Existencia y disponibilidad de recursos y ciclo presupuestario que le permita solventar una eventual erogación económica. 2- Conveniencia y oportunidad del cambio de tareas y responsabilidades del puesto. 3-Cumplimiento de Requisitos del

ocupante; por lo cual es recomendable que seguidamente, traslade la documentación al Depto de Recursos Humanos, para el respectivo Estudio de Factibilidad, en el cual se analizarán los factores citados.

- Posteriormente, el Director General, conforme a la potestad otorgada en el artículo 118 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, podrá autorizar el inicio de consolidación de funciones.

En adelante, a efectos de facilitar la decisión del jerarca institucional, en el sentido, de que cuente con elementos suficientes para fundamentar su decisión de autorizar el inicio de la consolidación de funciones, se comunica que:

La información sobre las nuevas actividades del puesto que se envía al jerarca institucional se debe presentar mediante un cuadro comparativo, a efectos de visualizar claramente, la variación entre las actividades desarrolladas con anterioridad y las propuestas para el puesto. A continuación, se muestra un ejemplo del cuadro que se debe presentar al jerarca en el oficio de solicitud:

TAREAS ACTUALES	TAREAS PROPUESTAS (para consolidar)
-Recibir sobres de producción y analizar especificaciones técnicas.	-Ejecutar labores profesionales relacionadas con investigaciones, estudios, sondeos y análisis.
-Efectuar trabajos de carácter técnico en el área de producción.	-Coordinar la planificación y programación de los trabajos en Artes Gráficas que se llevan a cabo en la Institución.
- Realizar una prueba del trabajo, con el fin de verificar las características y la calidad del producto.	-Atender y resolver consultas que presentan los superiores, compañeros y público en general relacionados con la actividad a cargo.
-Presentar una muestra de trabajo al superior inmediato para su revisión y visto bueno, posteriormente se procede a realizar la totalidad del trabajo.	-Mantener controles sobre diferentes trabajos de impresión bajo mi responsabilidad.

Se reitera, que a partir de esta fecha se debe acatar esta disposición.

Aaa

c: Archivo