



Gestión Institucional de Recursos Humanos

PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS

a. Gestión de la Organización del Trabajo: Actividades Generales. Este proceso es responsable de ejecutar el Análisis Ocupacional, que comprende el mantenimiento y actualización del sistema de clasificación de puestos que opera en la organización correspondiente, sobre el que se fundamente la valoración de puestos, el reclutamiento, la selección, la capacitación, el desarrollo y otras áreas de la Gestión de Recursos Humanos. Incluye el diseño de los cargos de trabajo, que implica la descripción de las actividades, funciones, responsabilidades y finalidades que la organización asigna a los mismos, misiones y su ámbito de acción, lo cual conlleva la generación de perfiles y la determinación de las competencias necesarias para su correcto desempeño.

b. Gestión del Empleo: Actividades Generales. Este proceso tiene, acorde con su naturaleza, la función de dirigir el conjunto de políticas y prácticas orientadas a gestionar los asuntos adecuados mediante los cuales las personas logran ingresar a la organización, continúan en permanente movimiento para finalmente salir de ella. Así se distinguen en este componente atribuciones relacionadas con la planificación, el reclutamiento, selección, recepción, socialización o inducción, período de prueba.

c. Gestión de Servicios del Personal y Compensaciones: Actividades Generales.

-El proceso **Gestión de Servicios del Personal**, tiene la competencia de facilitar la organización del registro y control del personal. En este sentido este componente incluye la administración del trámite de pagos, control de movimientos de personal, control de asistencia, vacaciones, certificaciones, administración de bases de datos y **administración de expedientes**, trámites generales sobre incentivos, beneficios, licencias, permisos y otros afines al registro y control.

-Conforme lo señalado en el Artículo 137 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, el Proceso **Gestión de la Compensación**, incluye dentro de sus competencias la intervención en actividades relativas al conjunto de compensaciones retributivas (salariales y extra salariales) y no retributivas que la organización dispensa a sus funcionarios por concepto de la prestación de servicios y contribución de éstos a los propósitos de aquella, reflejada por su relación de trabajo. Bajo este marco de referencia incorpora, en estricto cumplimiento las políticas, directrices y lineamientos en materia de desconcentración vigentes y emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, según competencias delegadas, actividades como la propuesta de estructuras salariales (fija, básica u otras), diseño y administración



Gestión Institucional de Recursos Humanos

de retribuciones variables, beneficios extra salariales, administración de salarios, reconocimientos no monetarios y en general todo aquello que apoye la definición de políticas que se vinculan a una estrategia de compensación global.

Debido a la limitación de recursos, ambos procesos trabajan de manera conjunta, dado que el personal destacado en estos tiene asignadas una mezcla de tareas que corresponden a ambos.

d. Gestión del Desarrollo: Actividades Generales. A este proceso le compete la búsqueda permanente y continua del estímulo al crecimiento profesional de las personas, considerando entre otros aspectos su talento, promoviendo el aprendizaje que se requiera. En este sentido el componente de interés se constituye por la generación y construcción de políticas de promoción y carrera, además de formación y capacitación que aseguren el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios que apoyen su progreso profesional, así como el logro del fin organizacional.

e. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales: Actividades Generales. Este proceso en el desarrollo de sus cometidos debe procurar que las relaciones establecidas entre la organización y sus funcionarios se perfilen en un sentido colectivo y cohesionado, en este ámbito cumple actividades relativas al monitoreo del clima organizativo, políticas y prácticas de comunicación ascendente y descendente, mantenimiento y mejora de la percepción de la satisfacción global de los colaboradores, condiciones de trabajo, relaciones entre la organización y actores sociales (sindicatos, gremios, asociaciones), objetivos, valores y aspiraciones de poder de todas las partes que participan de la organización, transacción y administración del conflicto, gestión de políticas sociales destacando entre ellas la salud laboral y en general que se procure mejorar la calidad de vida laboral.

Adicional a los Procesos mencionados anteriormente, con la promulgación y puesta en marcha de la Ley N° 8555, publicada en la Gaceta 219 del 15 noviembre del 2006, se adicionó el Título IV al Estatuto de Servicio Civil, denominado "Del Régimen Artístico", el cual comprende a los servidores que prestan servicios artísticos en las disciplinas de las artes audiovisuales, escénicas, literarias, musicales, plásticas y sus combinaciones, dentro del Poder Ejecutivo.

El Régimen Artístico está integrado por los servidores que se desempeñen en el ejercicio de cargos relacionados con las actividades de dirección, instrucción, promoción y producción que, por su naturaleza, también están reservados para servidores que ostenten algún grado artístico, conforme al capítulo III del presente



Gestión Institucional de Recursos Humanos

título y con lo que al respecto determine el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.