





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2020

Administración Regional de Osa

18 de febrero de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *18/02/2019* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *208-PLA-RH-EV-2019* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | *Administración Regional de Osa* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | *Una Técnica Administrativa o Técnico Administrativo 1 para la Administración Regional de Osa, otorgada en forma extraordinaria por todo el 2019.* |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | *En el 2017, se da la adjudicación para la construcción de un edificio para los Tribunales de Justicia en Osa, que permitirá la centralización de las oficinas judiciales ubicadas en esa localidad que pertenece al Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, lo que minimizaría el riesgo por futuras inundaciones.*  *El nuevo edificio contará con áreas o espacios físicos para servicios específicos, tales como una Oficina de Información, una Oficina de Recepción de Documentos (RDD), y una Oficina para la instalación de la Central Telefónica y envíos de fax.*  *Esos requerimientos fueron abordados por la Dirección Ejecutiva en el oficio 510-DE-2018 del 5 de febrero de 2018, remitido a la Secretaría General de la Corte, donde se recomienda atender la solicitud de plazas de la Administración Regional de Osa, en oficio 007-ARO-2018 del 8 de enero del 2018.*  *Esta plaza tiene como objetivo aumentar la capacidad de atención de los servicios que se brindará a la persona usuaria interna y externa en el nuevo edificio.* |
| **III. Información Relevante** | ***3.1. Antecedentes***  ***3.1.1.-*** *Mediante oficio 007-ARO-2018 del 8 de enero de 2018, se remitió a la Dirección Ejecutiva la solicitud de diferentes plazas de la Administración Regional de Osa para el 2019, por motivo del nuevo edificio de Tribunales de Justicia de esa localidad, lo que implicaría un aumento en las contrataciones y en el seguimiento especial en las garantías.*  ***3.1.2.-*** *En el oficio 510-DE-2018 del 5 de febrero de 2018, la Dirección Ejecutiva remitió a la Secretaría General de la Corte los resultados del análisis del oficio 007-ARO-2018, en el cual se analizaron cada una de las plazas solicitadas por la Administración Regional de Osa, en comparación con las Administraciones Regionales de Grecia y Turrialba.*  *En este estudio se formularon las siguientes recomendaciones:*   1. *Que la Administración Regional de Osa no cuenta en la actualidad con puestos administrativos que atiendan las nuevas Áreas a crear dentro del nuevo edificio.* 2. *La Dirección Ejecutiva avaló la creación de cuatro plazas de las cinco que fueron solicitadas por la Administración Regional de Osa en el oficio 007-ARO-2018:*   ***3.1.3.-*** *Mediante el oficio 1911-18 del 20 de febrero del 2018, la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 13-18 del 14 de febrero del 2018, artículo XVI, en el cual se dispuso a solicitarle a la Dirección de Planificación, proceder a incorporar en el presupuesto del 2019 las cuatro plazas avaladas por la Dirección Ejecutiva.*  ***3.1.4.-*** *El Consejo Superior en sesión extraordinaria 31-18 del 18 de abril del 2018, artículo XVI, acordó aprobar el informe 25-PLA-OI-2018, presentado por la Dirección de Planificación y sus recomendaciones, con la observación de que las plazas se incluirán en el 2019 con la condición de ordinarias, excepto la plaza de Técnico Administrativo 1 que se incluirá de forma extraordinaria y la cual es la que se analiza en este estudio.*  ***3.1.5.-*** *Según confirmó la Licda. Aura Yanes Quintana, de la Administración Regional de Osa, el inmueble se entregará hasta el 30 de noviembre del 2018, posteriormente se realizarán una serie de pruebas (principalmente de índole informática), por lo que el traslado de oficinas judiciales culminaría hasta el año 2019.*  ***3.2.- Criterio de la Dirección de Planificación***  *Las dependencias administrativas utilizadas por la Dirección Ejecutiva como “homólogas” a la Administración Regional de Osa (Turrialba y Grecia), corresponden a las estructuras que fueron ubicadas dentro del Nivel 3 del modelo organizativo dispuesto para las administraciones regionales, elaborado en su oportunidad por la Dirección Ejecutiva.*  *Por lo anterior, se determinó que, la Administración Regional de Osa debe atender las mismas funciones operativas que sus “homólogas” y responder a los servicios habilitados producto del nuevo inmueble y las áreas que este dispondrá (como lo es la Recepción de Documentos y la Central Telefónica), además; es importante mencionar que esta Administración cuenta con una oficina judicial menos que las atendidas por la Administración Regional de Turrialba.*  ***3.3.- Análisis del Puesto Técnico Administrativo 1***  *Eliminar apartado*  *En las administraciones regionales que tienen similitud con la ubicada en Osa, como lo son las administraciones de Sarapiquí, Grecia, Quepos y Turrialba, cuentan con un puesto de Técnico Administrativo 1 al que se le asigna las funciones relacionadas a caja chica y el manejo del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), mientras que; en la Administración de Osa esta labor esta asignada actualmente (para el periodo 2018) al puesto de Secretaria 1.*  *A continuación, se compara ambos puestos en relación de estas dos funciones:*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Puesto** | **Función** | **Aprobación del Perfil de Competencia** | | Secretaría 1 | - Controlar el uso de fondos de Caja Chica.   - Ninguna labor relacionada al S.D.J. | Modificada: Consejo Superior Sesión: Nº 62-17 del 29 de junio de 2017 Artículo: LXIV | | Técnico Administrativo 1 | - Registrar, controlar, arquear y solicitar reintegros de los fondos de Caja Chica. | Aprobada: Corte Plena  Sesión: Nº 41-15 del 16 de noviembre 2015 Artículo: XII | | Fuente: Elaboración propia con datos de los Manuales de los Perfiles Competenciales de la Dirección de Gestión Humana. | | |   *Si bien es cierto el puesto de Secretaria 1 puede llevar un control de la Caja Chica, es el puesto de Técnico Administrativo 1 el responsable de administrarla. Por otro lado, en la práctica la labor relacionada al S.D.J. es confiada al Técnico Administrativo 1, que funge como un tipo de administrador de los movimientos que se realizan en este sistema informático, lo anterior según consulta realiza a las administraciones de Turrialba y Quepos.*  *Ambas labores son parte de las funciones operativas de cada Administración, es decir; su ejecución se mantiene a través del tiempo de manera ordinaria, por lo que debe existir un puesto responsable de realizar estas funciones.*  *Finalmente, dado que el edificio ni las plazas aprobadas en el 2019 están operando a la fecha en que este estudio se realizó, no es posible determinar carga de trabajo o indicadores para el puesto que se analiza, lo que sí está claro son las funciones que debería abordar el puesto de Técnico Administrativo 1 a partir del 2019, las cuales son propias de la actividad operativa del área.*  ***3.4.- Estructura Actual de la Administración Regional de Osa***  *A continuación, se muestra la forma en que quedaría la estructura de administrativa de esta oficina de aprobarse la plaza de técnica(o) administrativo 1:*  ***Nota(a):*** *La plaza pertenece funcionalmente a la Dirección de Tecnología de la Información pero administrativamente pertenece a la Administración Regional de Osa*  *Esta misma estructura organizacional, se mantendría en el caso de mantener ordinaria la plaza de Técnica o Técnico Administrativo 1.* |
| **IV. Elementos Resolutivos** | ***4.1.-*** *Con motivo de la construcción de un nuevo Edificio de Tribunales de Justicia en Osa, el Consejo Superior aprobó en sesión extraordinaria 13-18 del 18 de abril del 2018, artículo XVI, para el Presupuesto 2019, cuatro plazas para fortalecer las labores encomendadas a la Administración Regional de Osa, las cuales se dieron en condición de ordinarias con excepción del Técnico Administrativo 1.*  ***4.2.-*** *La Dirección de Planificación determinó que una vez se haga el traslado de todas las oficinas y personal judicial de la Administración Regional de Osa al nuevo inmueble, la Administración deberá atender áreas y servicios similares a las de las demás administraciones “homólogas”, por lo que es indispensable contar con el recurso humano necesario para el nuevo inmueble.*  ***4.3.-*** *Las administraciones regionales como Grecia, Turrialba y Quepos, asignan las labores relacionadas a Caja Chica y S.D.J. al Técnico Administrativo 1, práctica que es respaldada por el Perfil de Competencias de ese puesto que muestra la Dirección de Gestión Humana. La Administración Regional de Osa tiene actualmente en recargo estas labores a la Secretaria 1 y será hasta el 2019 que contará con un puesto que realice esta labor, sin embargo; dicha plaza se encuentra asignada de manera extraordinaria, aunque las labores que atenderá son de carácter operacional de la Administración.* |
| **V. Recomendaciones** | ***5.1.-*** *En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:*   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Despacho** | **Cant.** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomen-dación** | **Período** | **Costo Estimado** | | Administración Regional de Osa | 1 | *Técnica o Técnico Administrativo 1* | Extraordinaria | Ordinaria | 2020 | ***¢16.097.000*** |   Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2020.  *La plaza se recomienda de forma ordinaria, en virtud de que las labores aquí expuestas deben ser atendidas por este puesto y son comunes dentro del desarrollo operativo de la Administración. Además, producto del traslado al nuevo edificio y de la apertura de nuevos espacios por atender y servicios que brindar por la Administración Regional de Osa, es que se hace indispensable la colaboración de este puesto en todos los aspectos que el manual de Perfil de Competencia le permita, tal y como se realiza en la gestión diaria de otras administraciones que si cuentan con este puesto.*  ***5.2.- Condicionamiento por el cual se otorgan los recursos (Impacto esperado)***  *El recurso aquí analizado se otorga para atender de manera eficiente las labores relacionadas a Caja Chica y el S.D.J., así como las descritas en el manual del perfil de competencia de Técnico Administrativo. Además de colaborar con la carga de trabajo que se generará al posterior traslado del edificio, el cual contará con nuevas áreas y servicios que se tendrán que administrar.*  ***5.3.-Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)***  *Dado que esta plaza vendrá funcionando desde el periodo 2019, no se necesitan otros requerimientos.* |
| **Realizado por:** | *Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2 a.i.* |
| **Aprobado por:** | *Lic. Erick Monge Sandí, Jefe Subproceso de Evaluación* |
| **Revisado por:** | *Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación* |

xba