

RESEÑA HISTÓRICA DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



Licda. Mayela Abarca Castillo
Jefatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

ANTECEDENTES DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

En nuestra reseña histórica se destacan los inicios en 1961 con la Junta de Protección Social, don Carlos Solano Vargas, fungiendo en labores de control de tiempo y tramites de movimientos de personal en el servicio. Don Carlos se preocupó por transmitir sus conocimientos, experiencias y consejos a las generaciones más jóvenes, fomento mística y compromiso, inculco en los funcionarios su dedicación al trabajo y “su sentido ético”, promovió el ejercicio de valores como la honradez, lealtad y compromiso en todos los funcionarios.

El pionero de la creación de esta Oficina, como la conocemos en la actualidad, fue el Señor Manuel Rodríguez Jiménez, quien fue el primero en obtener un escalafón de Jefe de la Oficina de Personal. El Señor Rodríguez inicia sus labores para la Junta de Protección Social en 1966, destacado en la Oficina de Personal. A partir de agosto de 1974, gracias a sus conocimientos en Administración del Recurso Humano, se produce la reorganización y estructuración de las diferentes funciones que se realizan, en esta dependencia. Se realizaban funciones de Planeación, Organización, Dirección, Coordinación, Control, Supervisión

y Evaluación de labores administrativas y técnicas del personal a cargo, la Asesoría a las autoridades superiores, jefaturas y personal en general. El reclutamiento y la selección de personal y la Investigaciones administrativas. Para la celebración del Cincuentenario de la Seguridad Social (CCSS) participa en el concurso “Reseña Histórica de un Hospital” y obtiene el certificado de reconocimiento al segundo lugar institucional (1991) con el documento Reseña Histórica Hospital Nacional Psiquiátrico. El señor, Rodríguez reconoce tal logro con las siguientes palabras: “(...) Para el que escribe es un honor en lo personal, por el esfuerzo y cariño que le dispense al trabajo, pero sobre todo, es un logro del Hospital, en esta pirámide de avanzada que todos debemos proponernos (...)” Premio Institucional 1991.

La Oficina de Personal, paulatinamente fue creciendo en funciones y número de personal. Para el año 1985 el equipo de trabajo estaba integrado por nueve funcionarios, un Jefe Oficina de Personal, la Sub-Jefatura de Recursos Humanos, dos en funciones de tramitadores, dos funcionarios en Control de Tiempo, uno en Trámite y Nómina, una en el Archivo de Expedientes, una Secretaria, cuatro funcionarios en diversas labores y uno como mensajero. Posteriormente se dan cambios en el equipo de trabajo, gracias a la

promoción y capacitación del recurso humano, a lo interno de la CCSS. El 10 de setiembre del 1992, el señor Manuel Céspedes Murillo asume la jefatura de la Oficina de Personal, finaliza su relación laboral en el 2000.

Se inicia un proceso de cambio por la desconcentración del Reclutamiento y la Selección de Personal en Oficinas Centrales, para el año 1997 - 1998 se dan los primeros pasos para la integración del Equipo Interdisciplinario de Selección (EIS), conformado por un Médico general, un Psicólogo Clínico, una funcionaria de Recursos Humanos a quien le correspondía llevar toda la parte administrativa como coordinadora del Equipo.

En la década de los 90, las Oficinas de Personal, aún no se habían profesionalizado los perfiles de puestos eran de Oficinista, Técnicos 1 al 4, y la jefatura Técnico Jefe 3, ante gestiones realizadas por la Licda. Lupita Ramírez Amador, Directora de Recursos Humanos de la CCSS, en ese momento, gestiona convenio con la Universidad Estatal a Distancia (UNED) para la profesionalización de los funcionarios de las Oficinas de Personal, es hasta el año 1992 que inicia el primer grupo y se gradúa en 1996, en ese momento logra ver culminado su trabajo con la formación de funcionarios que iniciaron estudios universitarios por convenio entre la CCSS y la UNED. En el año 1996 con la primera graduación de profesionales en Administración, inicia la reestructuración de las Oficinas de Recursos Humanos a nivel nacional.

En el año 1993, inicia el segundo grupo, en las instalaciones del Centro Desarrollo

Social, (CEDES) donde se titulan con Licenciatura en Administración en Gerencia (1998). La Institución continúa promoviendo la formación de los funcionarios de las Oficinas de Recursos Humanos a nivel nacional, por lo que en 1997 se promueve el tercer grupo, después de un proceso de selección para el Hospital Nacional Psiquiátrico se aprobaron tres cupos, para formarse bajo el convenio de capacitación CCSS y la Universidad Nacional. En enero 2002, inicia el cuarto grupo (convenio entre la CCSS y la UNA), y tres funcionarios más obtuvieron el título de Diplomado en Administración de Recursos Humanos y dos de ellos además el Título de Bachillerato en Administración

Por iniciativa de la Ingeniera Antonieta Fonseca Herrera, (q.p.d.), se fomenta y ejecuta el Programa de Preparación para la Jubilación (1992).

En 1995 el nivel central desconcentra la digitación de la planilla para que se realice a nivel local, por lo que la Oficina asume la Digitación de la planilla de movimientos y tiempo extraordinario.

REORGANIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO 2000-2015

La Licda. Balbina Rojas Núñez, asume la Jefatura de Recursos Humanos en el 2000, imprimiendo un sentido de responsabilidad y logro, estaba segura de lo que hacía, amaba lo que hacía y lo hacía con pasión. El mejor ejemplo de entrega de trabajo. Entre sus iniciativas cabe destacar el funcionamiento del Grupo de Apoyo Técnico (GAT), por el cual se





fomentó y fortaleció el ambiente laboral en diferentes Servicios de este centro hospitalario. Se realizaron diferentes concursos, entre los más relevantes: en el año 2004 se publicaron los Concursos de Profesionales en Enfermería nombrándose en propiedad 27 Enfermeras.

En el 2008 se da inició a los Transitorios 5, 2, 1, el cual se refiere al manejo del Personal que estaba ocupando una plaza vacante, que tuviera 1 año en la vacante, 2 en el Hospital y 5 en la Institución, el primero es el de Profesionales Médicos, adquieren propiedad 18 médicos. Se continúa con esta directriz y en el año 2010 se nombran en propiedad 32 profesionales en diferentes disciplinas: Psicología, Farmacia, Nutrición, Odontología, y Trabajo Social.

Lo que hoy es la Oficina de Recursos Humanos, es gracias al compromiso de hombres y mujeres que contribuyeron a la implementación de proyectos y programas, que con sus conocimientos y experiencias las transmitieron de generación en generación desde agosto 1974 a la fecha.

Los que tuvimos el honor de laborar con don Manuel Rodríguez Jiménez, Licda. Balbina Rojas Núñez y otros que contribuyeron a lo que hoy es la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, queremos agradecer su rigidez, mística, compromiso, comprensión en momentos difíciles; cuando iniciábamos en este aprendizaje, sobre el trámite de documentos del personal, a memorizar nombres, números de tarjetas de los funcionarios, ubicación de los funcionarios por servicio, fórmulas matemáticas, normas,

reglamentos, circulares y aprender de los demás compañeros la tolerancia ante el enojo por asuntos salariales de los usuarios, algo cotidiano hasta el día de hoy.

Se caracterizaron por la entrega, conocimiento, sinceridad, dedicación, integridad, igualdad, confiabilidad, respeto, solidaridad, personas completas en todos los aspectos. Pero también fuertes y con mano dura cuando debían serlo. Sabían escuchar y dar un consejo. De carácter firme cuando de defender la oficina y sus ideales se trataba.

Actualmente la Oficina Gestión de Recursos Humanos se encuentra ubicada en el Edificio Administrativo, el cual cuenta con 41 años de antigüedad. Históricamente ocupa un área de 95.55 metros cuadrados, adicionalmente frente a la Oficina se cuenta con dos áreas donde se ubica la Oficina de Reclutamiento y Selección con 18.64 metros cuadrados y el Archivo de Expedientes Laborales con 20.38 metros cuadrados, está última área asignada desde mayo del 2013. En total se cuenta con un área aproximada de 134.57 metros cuadrados, donde laboramos quince funcionarios.

Una de las fortalezas de la gestión en recursos humanos de los antecesores y actuales, jefes y colaboradores, es el conocimiento de los lineamientos institucionales y legales, los cuáles se han cumplido a cabalidad apegados a los lineamientos, Principio de Legalidad, Artículo 11 de la Constitución Política, el cual establece:

“Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están



obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública (...)"

Por su parte la Ley General de la Administración Pública, indica:

"Artículo 11.- 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. (...)"

MISIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cumplir los procedimientos, políticas y normas que en materia de Recursos Humanos dicte la Institución, así como la actualización en los procedimientos y la implementación de programas orientados a una administración eficaz del Recurso Humano.

VISIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Seremos una Oficina modelo profesionalizada, con valores éticos y morales que permitan mediante nuestro trabajo, el desarrollo del recurso humano institucional, el cual se debe hacer reflejo en la calidad de atención a los usuarios.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar los diferentes programas de manera que garantice la buena marcha organizacional y que a través de nuestra gestión se logre un mejor servicio en procura del bienestar de nuestros funcionarios y la Institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Satisfacer de manera oportuna y eficaz, las necesidades de trámites que requieren los usuarios externos e internos en los servicios que se prestan.
2. Cumplir con los procedimientos, políticas y normas que en materia de recursos humanos dicte la Institución, de forma que se logre la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales designados para este fin.

PRINCIPALES PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Actualmente además del trámite y registro de documentos para pago, vacaciones, estudios de antigüedad, contratos de trabajo y Dedicación Exclusiva, tenemos a cargo los siguientes programas:

- Capacitación, Inducción y Reinducción
- Programa Prejubilados
- Carrera Profesional
- Reclutamiento y Selección de Personal (EIS)





- Clasificación y Valoración de Puestos
- Evaluación del Desempeño
- Comisión Evaluación Adaptación y Reubicación de Puesto
- Validación de Incapacidades en el Registro Control y Pago Incapacidades (RCPI)
- Sistema de Control de Nómina Salarial SCEN
- Captura de Datos SPLN
- Reconocimiento Años de Servicio
- Estudios Técnicos para determinar Necesidades de Recurso Humano
- **Creación de nuevos programas en materia de Recursos Humanos:** En el 2009 se crea la página web de la CCSS, entendida como un Portal de Recursos Humanos. Se implementa el registro de oferentes para que los oferentes incluyan el currículum vitae de manera digital. Se implementa los concursos para sustituciones o vacantes por este medio. Además se brinda información variada en materia de recursos humanos, para la agilización de procesos de trabajo. También promueve la gestión de las constancias de salario, la consulta en línea que permite ver las colillas de pago, datos personales del trabajador, tipo expediente electrónico, información sobre el FRE, registro de incapacidades, montos y fechas de pago o información sobre los subsidios, información de Pensiones. Es una herramienta útil, al ingresar a la consulta en línea puede tener acceso a una gran cantidad de información o servicios.
- **El Sistema Nacional de Concursos de la CCSS creado en el año 2011:** ha permitido contar con toda la información digital, mediante un programa que registra toda la información de nombramientos, cursos, antigüedad laboral según los puestos, asigna la puntuación de manera automática, facilitando los procesos de trabajo. Además de mantener informados a los participantes de la puntuación y ponderación a los atestados.
- **Sistema Operativo Gestión Recursos Humanos (SOGERH), implementación y ejecución:** Ante la necesidad de agilizar los trámites de pago, dado los volúmenes de documentos que se generan cada catorcena, se gestiona ante la Dirección de Recursos Humanos de la Caja Costarricense de Seguro Social la implementación de este programa. Es a finales del año 2014 que iniciamos con la ejecución del programa, continuamos trabajando en maximizar este recurso, con el deseo de brindar una mejor atención a nuestros usuarios
- **Desconcentración de programas** por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la CCSS, para lo que requerimos una mejora en la asignación del recurso humano.
- **Proyecto de mejora de Espacio Físico:** Hoy por hoy seguimos trabajando en el mismo espacio físico, que al inicio, una infraestructura adecuada permitirá un mejor acomodo tanto del personal como del mobiliario y equipos a fin de continuar



brindando un servicio de calidad a los funcionarios del Hospital Nacional Psiquiátrico y público en general.

RECURSO HUMANO

La gestión se lleva a cabo por el siguiente equipo de trabajo: una, Jefatura de la Oficina Gestión de Recursos Humanos 3, cuatro Profesionales 2, una Profesional 1, asimismo seis Técnicos Analistas Gestión Recursos Humanos 1. Los anteriores puestos son desempeñados por funcionarios con grado académico de Licenciatura en Dirección Empresarial. Además un Asistente Gestión Rec. Humanos 1 con Licenciatura en Administración y un Asistente Gestión Rec. Humanos 2, cursando la carrera universitaria en Administración. En tanto la secretaria está cubierta por una Secretaria Ejecutiva Técnica en Secretariado y Diplomado en Contabilidad.

Asimismo en la nómina se cuenta con un Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1, Licenciado en Dirección Empresarial con Énfasis en Recursos Humanos y con ascenso interino en el servicio de Nutrición como Profesional 1 y una Secretaria Ejecutiva 1 ascendida interinamente en el Hospital Blanco Cervantes como Psicóloga Clínica 1.

LOGROS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ÚLTIMA DÉCADA 2005-2015

Agradezco a todos los que aportaron y que han puesto su granito de arena, contribuyendo al crecimiento de esta Oficina, sé que no ha sido fácil, nuestros antecesores dieron grandes luchas para abrir el camino, hoy continuamos luchando porque sabemos que el éxito se

logra, trabajando en equipo con la esperanza de un futuro laboral exitoso, con un gran espíritu de servicio y empatía; nuestro lema es “Trabajar con amor, pasión y entrega”.

1. Creación del Equipo Interdisciplinario de Selección (EIS):

Creación de la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal, años más tarde se inicia con la implementación del Equipo Interdisciplinario de Selección (EIS), en el año 1997, la Bach. Mayra Hernández Segura, busca la asesoría del Centro Nacional de Rehabilitación, quienes acompañan en este proceso al Equipo Interdisciplinario de Selección de nuestro Hospital, por la experiencia y trayectoria que contaba el EIS, de ese Centro de Salud. El contar con un equipo interdisciplinario, da un valor agregado al abordar al oferente de manera integral, al final del proceso tener un oferente sano, física, mental y socialmente.

2. Avance Tecnológico:

En abril de 1993 se recibe la primera computadora y se inicia una nueva etapa, de la confección de documentos con papel carbón, en ocasiones hasta con 10 o 12 copias, se necesitaba mucha precisión y evitar volver a taippear el documento, la utilización del esténcil para reproducir varios documentos con la misma información. El uso de la computadora, ha venido poco a poco evolucionando la gestión en el trámite de documentos, el uso de herramientas para una mejor presentación de los documentos con tipos de letras, colores, formatos y programas; además, de agilizar la confección de las constancias de salario, notas, estudios





de salarios, cuadros. La utilización de programas para la implementación de panfletos, con información importante para los cursos de inducción y re inducción; también, facilita la proyección de temas a través de presentaciones, como el Power Point, facilita la transmisión del mensaje, para que estos sean más claros y atractivos, para una mejor comprensión de la información. Poco a poco se fue proporcionando más equipos y programas, lo que permite que en el año 1995 se dé la desconcentración de la digitación de la planilla de pago a nivel local, movimientos de personal, tiempo extraordinario y recargos nocturnos, se logra disminuir los cierres de planillas y ofrecer pagos más oportunos a nuestros usuarios.

3. Desconcentración del Programa de Preparación para la Jubilación: Se capacita a la Ing. Antonieta Fonseca Herrera y el Lic. Roy Monge Fonseca, inician con las coordinaciones para la conformación del personal que debía asistir, además con la programación de temas en conjunto con el Programa de Prestaciones Sociales – C.C.S.S. A partir de marzo del 2012, a cargo de la Licda. Virya Herrera Vargas, funcionaria de Recursos Humanos y la Licda. Cruz Sancho Gómez, Trabajadora Social, en el 2013 la Licda. Cruz Sancho se retira del programa. La Licda. Herrera, asume el Programa en su totalidad, el cual ha sido un éxito, hasta la fecha se ha tenido el apoyo del Lic. Mainor Artavia Díaz – Servicio de Prestaciones Sociales – C.C.S.S. El objetivo principal es brindar información y preparar al prejubilado

información importante para que pueda, vivir de manera creativa, que facilite la autorrealización personal, favorezca la salud y propicie la participación en la dinámica social. La ocupación del tiempo es uno de los temas que se abordan, además, sobre los ingresos, finanzas, pensión, salud, educación, relaciones sociales, actividades, cultura y ocio, con el fin que tenga una mejor calidad de vida y que esta etapa la puedan disfrutar plenamente.

4. Desconcentración de los estudios de Clasificación de Puestos Individuales, Se capacitan al Lic. Roy Monge Fonseca y a la Licda. Mayela Abarca Castillo, para asumir los estudios de puestos del Hospital. Surge la necesidad del estudio de un puesto por los cambios constantes en las organizaciones y a las demandas laborales, por los cambios en los deberes y las responsabilidades del puesto, es decir, su contenido, sigue el análisis que aborda los aspectos de requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar el puesto. Desde hace varios años se atienden los estudios de clasificación de puestos en nuestro Hospital, muchos de los cuales han sido favorables, contribuyendo al cumplimiento de metas del servicio y ayudando a una mejor atención a los usuarios.

CONTACTO

Licda. Mayela Abarca Castillo Jefatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Correo electrónico: mabarcac@ccss.sa.cr

Teléfono: 22-32-21-55 ext. 2214





PERSONAL FEMENINO DE
RECURSOS HUMANOS

