

ACUERDO No. 8276

MODIFICACION AL MANUAL DE CLASES ANCHAS DEL REGIMEN DE SERVICIO CIVIL

La Autoridad Presupuestaria, en la Sesión Ordinaria No. 01-2008, celebrada a las quince horas del 29 de enero del 2008.

CONSIDERANDO:

1. Que la Dirección General de Servicio Civil mediante resolución DG-181-2007 del veintisiete de julio del año dos mil siete, suprime de la Resolución DG-055-97, del cinco de junio de mil novecientos noventa y siete, que contiene el Manual de Clases Anchas del Régimen de Servicio Civil, I, la Serie de Clases Asistente de Química niveles 1 y 2, Químico 1-Grupos A y B, Químico 2, Químico 3, Químico 4 y Químico 5.
2. Que mediante la Resolución DG-221-2004, del tres de setiembre del dos mil cuatro, se aprueba el Manual Descriptivo de Especialidades del Régimen de Servicio Civil, como instrumento complementario al Manual de Clases Anchas del citado Régimen, según el artículo 104 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
3. Que mediante el Informe Técnico LACOMET 202-2007, del catorce de mayo del dos mil siete elaborado por el Laboratorio Costarricense de Metrología, se brindan los aspectos técnicos para solicitar la creación del Grupo de Especialidad Química.
4. Que es necesario hacer extensiva la resolución DG-181-2007, para mantener la consistencia de las clases vigentes en el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, para las entidades homologadas.
5. Que la Autoridad Presupuestaria facultada por las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y de Clasificación de Puestos vigentes, hace extensiva la Resolución No. DG-181-2007, del 27 de julio de 2007, de la Dirección General de Servicio Civil a las entidades públicas homologadas.

Por tanto, se acuerda por unanimidad:

Hacer extensiva en lo que corresponda, la Resolución No. DG-181-2007, de la Dirección General de Servicio Civil, para las entidades homologadas, a saber:

1. Suprimir de la Resolución DG-055-97 del 5 de junio de 1997, que contiene el Manual de Clases Anchas del Régimen de Servicio Civil, la Serie de Clases Asistente de Química niveles 1 y 2, Químico 1-Grupos A y B, Químico 2, Químico 3, Químico 4 y Químico 5.
2. Incorporar las clases de puestos técnico y profesionales y, profesionales del Manual de Clases Anchas del Régimen de Servicio Civil, las actividades genéricas de la ocupación química que se indican según el siguiente detalle:

Técnico y Profesional 1 y 2

Realiza análisis físicos y químicos de aguas, hidrocarburos, productos industriales y para uso industrial, suelos y minerales, productos agroquímicos, materias animales y

vegetales y otros de similar naturaleza. Efectúa análisis cuantitativos y cualitativos de productos orgánicos e inorgánicos, utilizando métodos gravimétricos, espectrofotométricos con luz visible, ultravioleta e infrarroja, espectrofotometría de absorción atómica y métodos de análisis de separación de capa fina, columna y cromatografía de gases y líquido-líquido. Prepara reactivos y muestras para la ejecución de sus trabajos. Ejecuta el análisis físico-químico de diferentes muestras aduaneras y recomienda la clasificación arancelaria correspondiente.

Profesional 1 y 2

Realiza análisis químicos, utilizando los métodos clásicos (cualitativos y cuantitativos) y el instrumental moderno. Análisis fisicoquímicos de diversas sustancias, productos orgánicos e inorgánicos, terminados, semiterminados, materias primas, entre otras; así como establecer especificaciones para la producción y desarrollo de nuevos materiales, normas de seguridad e higiene para el manejo, transporte, almacenamiento y disposición de sustancias químicas, normas y procedimientos para el control de calidad de productos químicos y para el control de contaminantes en alimentos y el ambiente. Participa en la administración del Sistema de Gestión institucional para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores de la institución, estableciendo controles que permitan la implantación de manuales de procedimientos; instructivos y formatos para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores institucionales, asegurando la actualización de los mismos conforme a los procedimientos establecidos.

Profesional 3 y 4

Coordina y/o realiza Investigaciones, análisis, estudios, evaluaciones y auditorías en el campo de la química, determinando los diferentes estudios que se deben realizar según corresponda (poblacional o muestral), de acuerdo con el propósito que se persigue. Realiza análisis químicos difíciles y complejos en los que se requieren métodos especializados. Investiga nuevos métodos de análisis químico y modifica los existentes. Establece los controles, que permitan la implementación de manuales de procedimientos; instructivos y formatos dentro del Sistema de Gestión institucional para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores de la institución. Participa en la administración de la documentación del Sistema de Gestión, asegurando el uso de procedimientos vigentes y la actualización de los documentos conforme a los procedimientos establecidos, para garantizar el control efectivo de la documentación.

Profesional Jefe 1

Organiza, dirige y supervisa las labores de un laboratorio químico de o un programa de química, cuyas actividades son de ámbito nacional, estableciendo normas técnicas de trabajo y los métodos de análisis que deben ser utilizados en la realización de los análisis de las muestras. Participa en la formulación del Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión institucional para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores de la institución, elabora informes finales de auditoría y los presenta a quien corresponda, con el objetivo de dar seguimiento a la implementación de acciones correctivas generadas a partir de los hallazgos detectados en las mismas. Administra la documentación del Sistema de Gestión, asegurando el uso de procedimientos vigentes y la actualización de los documentos conforme a los procedimientos establecidos, para garantizar el control efectivo de la documentación.

Profesional Jefe 2

Planea, dirige, coordina y supervisa la ejecución y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis, programas técnicos, científicos y administrativos en el campo de la química. Promueve el desarrollo de programas y actividades de capacitación para el personal. Propone a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo de la unidad administrativa o dependencia a su cargo y vela por la correcta utilización de la asistencia técnica brindada por organismos internacionales. Formula y conduce el Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión institucional para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores de la institución, conforma los grupos evaluadores, da seguimiento a la implementación de acciones correctivas generadas a partir de los hallazgos detectados en las mismas. Administra la documentación del Sistema de Gestión, asegurando el uso de procedimientos vigentes y la actualización de los documentos conforme a los procedimientos establecidos, para garantizar el control efectivo de la documentación.

Profesional Jefe 3

Planea, dirige, coordina y supervisa la ejecución y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis, programas técnicos, científicos y administrativos en el campo de la química. Promueve el desarrollo de programas y actividades de capacitación para el personal. Propone a los niveles superiores, las políticas, planes y programas de trabajo de la unidad administrativa o dependencia a su cargo y vela por la correcta utilización de la asistencia técnica brindada por organismos internacionales. Formula y conduce el Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión institucional para garantizar la mejora continua en el desarrollo de las labores de la institución, conforma los grupos evaluadores, da seguimiento a la implementación de acciones correctivas generadas a partir de los hallazgos detectados. Administra la documentación del Sistema de Gestión, asegurando el uso de procedimientos vigentes y la actualización de los documentos conforme a los procedimientos establecidos, para garantizar el control efectivo de la documentación.

3. Crear el Grupo de Especialidad Química e incorporarlo al Manual Descriptivo de Especialidades del Régimen de Servicio Civil, contenido en la Resolución DG-221-2004, del 3 de setiembre del 2004:

1- Definición

Se define esta especialidad para aquellos puestos que se orientan al análisis fisicoquímicos de sustancias y productos orgánicos e inorgánicos, terminados, semiterminados y materias primas, entre otras, utilizando para ello diferentes métodos e instrumentos modernos, diseño de investigaciones e interpretación de los resultados, así como coadyuvar en el sistema de gestión de la calidad.

2- Características

Las actividades se enmarcan en establecer especificaciones sobre normas de seguridad e higiene para el manejo, transporte, almacenamiento y disposición de sustancias químicas; definición de normas y procedimientos para el control de la calidad productos y sus contaminantes; análisis químicos sobre productos y sustancias de consumo humano y animal; participación en la Administración del Sistema de Gestión de la calidad en el área de su competencia estableciendo controles que permitan la implantación de manuales de procedimientos, instructivos y formatos que garanticen la actualización de los mismos y la mejora continua en los procesos institucionales, conforme con las normas nacionales e internacionales establecidas; coordinación y ejecución de investigaciones en el campo de la auditoría química,

determinando los diferentes estudios que se deben realizar según corresponda (poblacional o muestral), y los propósitos que se persiguen.

3- Rango de Aplicación

Por las características de la actividad, esta se presenta en las siguientes clases de puestos:

Técnico y Profesional 1
Técnico y Profesional 2
Profesional 1, 2, 3 y 4
Profesional Jefe 1, 2 y 3

4- Atinencias Académicas

- Diplomado y Bachillerato en Laboratorista Químico (Exclusivamente para las clases Técnico y Profesional 1 y 2 de este grupo de especialidad)
 - Bachillerato y Licenciatura en Química
 - Magíster / Magistra en Química Industrial otorgado por la Universidad de Costa Rica (Ver Resolución DG-237-2006 del 11-10-2006)
4. Las diferentes Unidades de Recursos Humanos deberán realizar mediante el estudio correspondiente, la ubicación por reestructuración de los puestos que ostentan clasificaciones de la serie específica de química, a las clases del Manual de Clases Anchas, según lo vigente en esta resolución y asignarán a los mismos el Grupo de Especialidad Química.
 5. Las Unidades de Recursos humanos de las instituciones que cuentan con Manual de Clases de Puestos Institucionales, donde se tipifican puestos con la actividad química, realizarán el estudio pertinente para modificar las clases en lo que resulte procedente y para realizar la ubicación por reestructuración de los puestos según lo vigente en esta resolución y les asignarán la especialidad Química.
 6. En todo caso dichas Unidades de Recursos Humanos deberán brindar el debido proceso a los funcionarios titulares de los puestos, cuyas clasificaciones sean modificadas como resultado del estudio que deberán realizar para adecuarlos a lo dispuesto en la presente resolución.
 7. Queda sujeta a disponibilidad presupuestaria.
 8. Se autoriza a la Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica para que comunique el presente acuerdo. **ACUERDO FIRME.**

AP-01-08

Atentamente,



Licda. Mayra Calvo C.

DIRECTORA EJECUTIVA

SECRETARIA TÉCNICA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA

