

1.0 PROPÓSITO

Definir los lineamientos generales que deben seguirse para propiciar la adecuada gestión de desarrollo y evaluación de competencias, acciones de personal y actividades de bienestar laboral del recurso humano de la Institución.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para toda la gestión del Recurso Humano a nivel nacional.

3.0 RESPONSABILIDADES

Pleno/Despacho Superior/Unidades Administrativas/Direcciones Regionales

- Remitir instrucción o solicitud referente a los departamentos de Gestión de la Competencia, Acciones de Personal o Bienestar Laboral.
- Recibir respuesta de la ejecución a las instrucciones o solicitudes remitidas.

Directivos de Recursos Humanos

- Recibir, revisar la instrucción o solicitud del Pleno, Despacho Superior o Unidad Administrativa/Direcciones Regionales.
- Remitir la instrucción o solicitud del Despacho Superior/ Pleno/ Unidad Administrativa/Direcciones Regionales para su tramitación.
- Recibir respuesta de la ejecución de las instrucciones o solicitudes remitidas.
- Comunicar respuesta de las instrucciones o solicitudes efectuadas por el Pleno/Despacho Superior/Unidades Administrativas/Direcciones Regionales.

Jefes de Departamentos de Recursos Humanos

- Recibir, revisar la instrucción o solicitud para proceder a su ejecución a través de los departamentos de Gestión de la Competencia, Acciones de Personal y Bienestar Laboral.
- Remitir respuesta de la ejecución de las instrucciones o solicitudes por parte de los departamentos de Gestión de la Competencia, Acciones de Personal o Bienestar Laboral, a la Dirección de Recursos Humanos.

Elabora:

Licdo. Giancarlos Sánchez
Enlace de Calidad/Psicólogo

Revisa:

Licdo. Marco A. Herrera
Subdirector
Dirección de Recursos Humanos

Aprueba:

Licda. Elba Domínguez
Directora
Dirección de Recursos Humanos