

## MACROPROCESO

Gestión de los Recursos Humanos

## PROCESO

Gestión del Empleo

## PROCEDIMIENTO

### Asignación y/o Revisión de Grado Artístico

Versión: 1 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y  
Procedimientos en Acta de la Sesión:

013

de fecha:

25 Agosto 2016

Acuerdo:

4

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	25 Agosto 2016	Emisión

Presentado por: Nivia Barahona Villegas  
Mediante: Correo electrónico

Instancia Responsable: Gestión Institucional de Recursos Humanos  
de fecha: 09 Mayo 2016

Avalado por:  
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

## 1. Introducción

### i. Objetivo del proceso

Asignar un grado artístico a posibles funcionarios artistas del Poder Ejecutivo, o bien revisar el grado artístico otorgado a un funcionario artista, en virtud de su experiencia y trayectoria.

### ii. Alcance

Funcionarios artistas que estén nombrados en puestos artísticos del Poder Ejecutivo, o que vayan a ser nombrados en dichos puestos.

## 2. Responsabilidades

### i. Responsable del proceso

Comisión Artística, Gestión Institucional de Recursos Humanos

### ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
RA	Régimen Artístico
CA	Comisión Artística
DM	Despacho del Ministro

## 3. Limitaciones asociados

No todos los miembros de la Comisión Artística son funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, lo que dificulta la coordinación de las sesiones de ésta.

La Comisión Artística no cuenta con apoyo técnico ni secretarial para realizar sus funciones, por lo que se encarecen los costos de los productos generados por ésta.

## 4. Referencias documentales

Ley 8555, Adición del Título IV "Del Régimen Artístico" a la Ley 1581 "Estatuto de Servicio Civil"

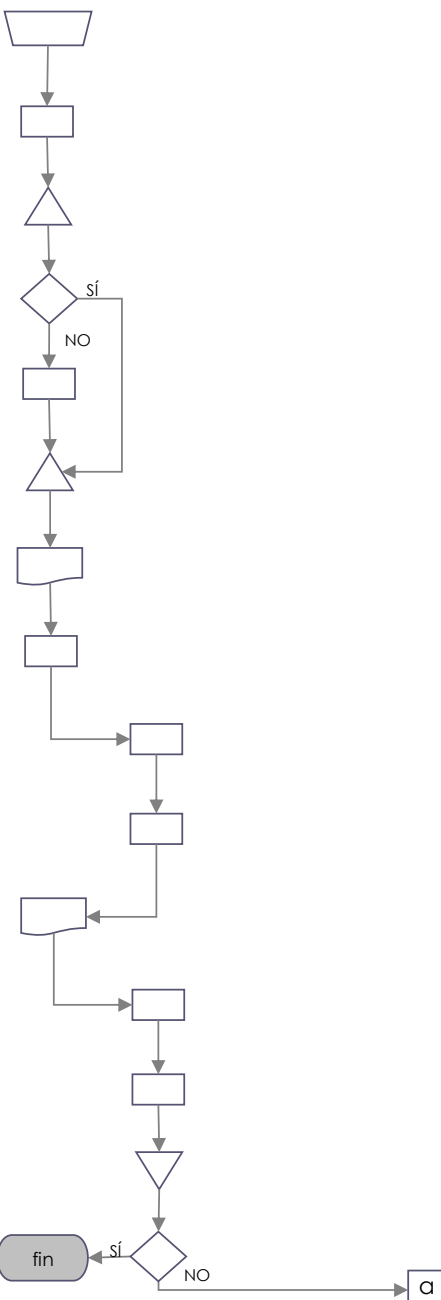
Decreto Ejecutivo No. 34971-MP "Reglamento al Régimen Artístico"

Criterios de Asignación de Créditos para Otorgamiento de Grados Artísticos emitido por la Dirección General de Servicio Civil, Resolución DG-392-2011 del 23-08-2011.

## 5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
Dirección General de Servicio Civil	Criterios de Asignación de Créditos para Otorgamiento de Grados Artísticos	<p>Recibir la solicitud de asignación o revisión del grado artístico</p> <p>↓</p>	Grado artístico asignado	Funcionarios artistas o artistas que puedan ser nombrados en puestos artísticos	Información clara y oportuna sobre el tipo de actividades que pueden reconocerse como créditos y experiencia
Asamblea Legislativa, Dirección General de Servicio Civil	Normativa vigente	<p>Revisión previa de atestados y emitir la recomendación de la</p> <p>↓</p>		Entidades del Poder Ejecutivo, que cuenten con puestos artísticos	Procedimiento rápido y comunicación efectiva de los resultados
Funcionario artista, o candidato a ser nombrado en puesto artístico	Documentos en los que se demuestre la trayectoria y experiencia artística del interesado	<p>Analizar la recomendación y otorgar el grado</p> <p>↓</p>			
		<p>Registrar los grados otorgados y comunicar los resultados</p> <p>↓</p>			
		<p>Atender las apelaciones, cuando proceda</p>			

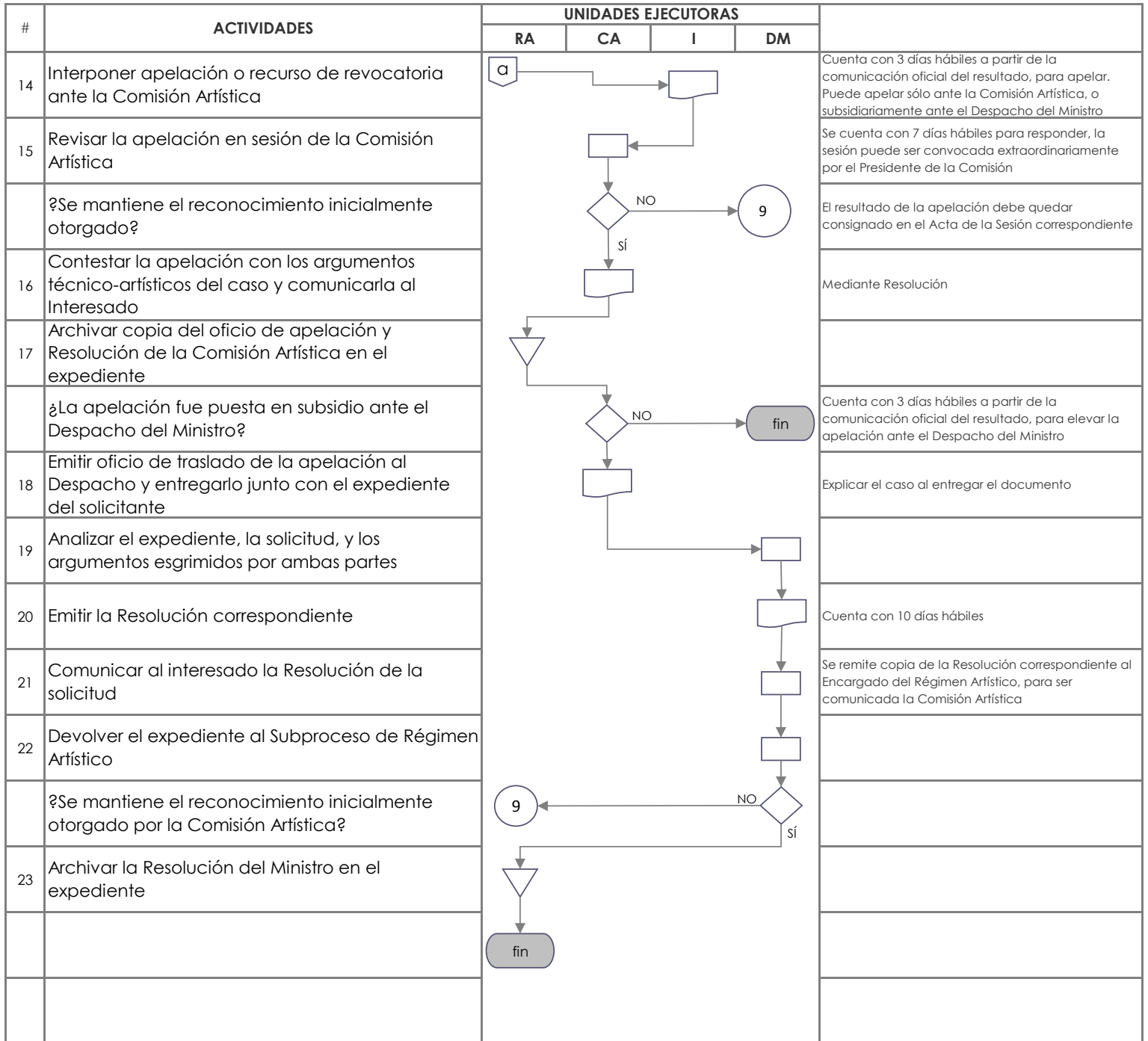
## 7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS				
		RA	CA	I	DM	
1	Recibir solicitud de asignación o de revisión de grado artístico, o determinar necesidad de revisar de oficio el grado artístico otorgado					Atestados deben ser confrontados con los originales. En el caso de asignación, la solicitud debe adjuntar solicitud por el Área interesada en realizar el nombramiento
2	Ordenar y clasificar los documentos remitidos con la solicitud, y buscar información complementaria cuando así es requerido					
3	Verificar si el solicitante tiene expediente abierto en el Registro Artístico					
	¿Existe expediente previo del solicitante?					
4	Abrir el expediente					
5	Verificar si el solicitante tiene grado artístico asignado.					Si tiene grado artístico, se trata de una revisión Si no tiene grado artístico, se trata de una asignación
6	Analizar los documentos aportados, los reconocimientos previos, y emitir recomendación a la Comisión Artística					Utilizar el formulario de Asignación de Grado Artístico (a funcionarios que no se les ha asignado grado) o de Revisión de Grado Artístico (si el funcionario ya tenía grado artístico asignado)
7	Llevar la recomendación a sesión de la Comisión Artística, incorporada al expediente de Registro Artístico					
8	Recibir, revisar y analizar las solicitudes, con respecto a los reconocimientos previamente realizados					Según el instrumento de otorgamiento de créditos para asignación de grado artístico. Los documentos revisados se sellan y firman. Verificar la fecha de rige que se asigne a cada solicitud. La decisión debe quedar debidamente consignada en el Acta de la Sesión correspondiente. Se completa el Formulario de Asignación de Grado Artístico o de Revisión de Grado Artístico, se firma y
9	Aprobar, denegar o rechazar el grado artístico o el trámite correspondiente					Utilizar las Fichas de Control establecidas e incorporadas en el expediente, y actualizar el registro electrónico correspondiente
10	Actualizar la información del expediente, con respecto a los reconocimientos otorgados					Vía Sistema de Gestión Documental
11	Elaborar, firmar y entregar oficio de comunicación de resultado de la solicitud					Asignación: continuar con el procedimiento de nombramiento. Revisión: continuar con el procedimiento de cambio en la relación de puestos para efectos de pago.
12	Entregar copia de la comunicación a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Auxiliares, según sea el caso					
13	Archivar copia del oficio de comunicación en el expediente					
	¿El interesado está conforme con lo resuelto por la Comisión?	fin	a			

### Abreviaturas:

RA	Subproceso Régimen Artístico	DM	Despacho del Ministro
CA	Comisión Artística		
I	Interesado		

**7. Diagrama de Flujo (Continuación)**



**Abreviaturas:**

RA	Subproceso Régimen Artístico	DM	Despacho del Ministro
CA	Comisión Artística		
I	Interesado		