



# Manual de Cargos

---

## PERFILES DE CARGOS UBICADOS EN LAS INSTITUCIONES INDÍGENAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Departamento de Promoción del Recurso Humano

Unidad de Análisis Ocupacional

## PRESENTACIÓN

Los perfiles de los cargos de una institución nos brindan claridad y agilidad en los diferentes procesos administrativos, es una herramienta práctica que nos permite visualizar la esencia de los mismos, y los procesos de trabajo, reflejan las responsabilidades, obligaciones, condiciones y competencias, requeridos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la dependencia donde se encuentren ubicados.

Con el propósito de contar con la caracterización particular de los puestos destacados en las instituciones indígenas, la Unidad de Análisis Ocupacional, procedió a confeccionar el Manual de Cargos de los puestos del Título I ubicados en instituciones educativas y Direcciones Regionales de Educación Indígena.

Dichos Manuales facilitan el acceso a la información de manera organizada, sistemática y objetiva, estos suministrarán el perfil de cada cargo que posea la institución, las características, actividades, conocimientos, competencias, entre otros factores específicos, según su ubicación ocupacional, funcional y organizacional; es un documento que constituye la oficialización de las prácticas administrativas institucionales, donde se establece lo que deben realizar todas las personas funcionarias de la institución según el cargo asignado, para el buen desempeño de la misma.

Con el Manual de Cargos de los puestos del Título I ubicados en las instituciones indígenas, se logrará la identificación de los perfiles de dichos cargos, realizando la diferenciación que les caracteriza y deben poseer, además, los perfiles confeccionados en complemento con el requisito adicional en las clases de puesto, permitirá delimitar los requisitos exclusivos para los puestos ubicados en territorios indígenas, y dotará de la herramienta necesaria para brindar la prioridad a los indígenas que deseen participar en dichos puestos, promoviendo y protegiendo los derechos de los pueblos indígenas, incluida la lucha contra la discriminación en cada campo de actividad en la que se puedan desempeñar.

Es relevante la confección de los Manuales de Cargos para las instituciones indígenas, valorando las características que distinguen a los pueblos indígenas, las cuales deben ser reconocidas y apreciadas como parte de la riqueza cultural de nuestro país; las poblaciones indígenas se caracterizan por su lengua, su cultura y por la zona geográfica que habitan, y es nuestro deber valorar esa cultura, promoviendo y protegiendo los derechos de los pueblos indígenas, incluida la lucha contra la discriminación en cada campo de actividad en la que se puedan desempeñar.

Contratar para las instituciones indígenas el personal idóneo que colabore en la conservación de la cultura, fomenta no solamente el enriquecimiento institucional, sino que brinda un aporte en la labor que esta población tiene la capacidad de otorgar a la sociedad y comunidad educativa de nuestro país, es de gran importancia dentro de los objetivos del Ministerio de Educación Pública fortalecer y conservar la cultura de cada territorio indígena de la nación por medio de la apertura de clases de puestos del Título I que les brinde una oportunidad prioritaria.

### Ficha de aprobación

<b>AVALADO POR:</b>	MBA. Yaxinia Díaz Mendoza Directora de Recursos Humanos
<b>V°B°:</b>	MBA. Eliécer Xatruch Araya Jefe, Departamento de Promoción del Recurso Humano
<b>APROBADO POR:</b>	Licda. Melania Benavides Espinoza Jefa, Unidad de Análisis Ocupacional
<b>ELABORADO POR:</b>	Licda. Dincy Abarca Vásquez Coordinadora, Unidad de Análisis Ocupacional
<b>ASUNTO:</b>	Perfiles de Cargos de los puestos pertenecientes al Título I del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, ubicados en las Instituciones Indígenas del Ministerio de Educación Pública
<b>FECHA:</b>	17 de Febrero del 2022

### Ficha de aval por parte de jefaturas de departamentos

Lic. Alejandro Rodríguez Romero Director, Dirección Regional de Educación de Sulá	
Lic. Gerald Murillo Rodríguez Jefe, Departamento de Servicios Administrativos y Financieros Dirección Regional de Educación de Sulá	
MSc. Rodrigo Torres Hernández Jefe, Departamento de Asesoría Pedagógica Dirección Regional de Educación de Sulá	

## INDICE

### Contenido

Ficha de aprobación.....	2
Ficha de aval por parte de jefaturas de departamentos.....	3
PRECEDENTES.....	5
FUENTES DE INFORMACIÓN.....	10
CONSIDERACIONES GENERALES.....	12
MARCO DE REFERENCIA ORGANIZACIONAL.....	14
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	16
CLASES DE PUESTO DEL TITULO I INDÍGENAS.....	17
PERFILES DE CARGOS.....	18
Nota aclaratoria.....	19

## PRECEDENTES

El Ministerio de Educación Pública recibe la disposición por parte de la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-SOC-0386 (oficio No. 05494) del 20 de abril del 2015, suscrito por el Lic. Manuel Corrales Umaña, Gerente del Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remite el Informe No DFOE-SOC-IF-04-2015 denominado “Auditoría sobre el cierre del Proyecto Equidad y Eficiencia de la Educación, ejecutado por PROMECE”, en el cual se giran, entre otras, la siguiente disposición: 4.9: Implementar los Títulos I y II del Manual de Puestos Indígenas.

Al recibir la disposición antedicha, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, enfocó sus esfuerzos en realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la implementación de ambos Manuales. En cuanto al Manual de clases de Título II para el subsistema de Educación Indígena, se elaboraron las resoluciones de clasificación de puestos e informes:

- DRH-151-2017 del 31 de agosto del 2017 e Informe DRH-PRH-UAO-No.176-2017 misma fecha.
- DRH-155-2017 del 12 de setiembre del 2017 e Informe DRH-PRH-UAO-No.181-2017 del 08 de setiembre del 2017.
- DRH-171-2017 del 03 de octubre del 2017 e Informe DRH-PRH-UAO-No.199-2017 del 02 de octubre del 2017.

De forma complementaria se efectuó ubicación por reestructuración de 1085 puestos y 14117 lecciones, logrando así completar la implementación del Manual de Clases de Puestos pertenecientes al Título II del Subsistema de Educación Indígena.

En cuanto al Título I, desde el año 2016 se comenzaron a realizar las gestiones y coordinaciones correspondientes para llevar a cabo la disposición de la Contraloría General de la República, respetando siempre la legalidad que cubre a la población indígena y los procedimientos establecidos, empezando por la debida consulta a los Consejos Locales de Educación Indígena y posterior al levantamiento de la propuesta de las clases de puesto, la validación de las mismas por parte de dichos Consejos.

El Ministerio de Educación Pública, ha venido impulsando cambios, para responder a las necesidades de los usuarios internos y externos, a partir de la emisión del Decreto Ejecutivo 37801-MEP del 17 de mayo del 2013, publicado en La Gaceta N°135 del 15 de julio del 2013.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Educación Indígena, establecidos en el Decreto en mención, tales como:

- 1) Procurar que se preserven los idiomas indígenas que aún existen, promoviendo el desarrollo y la práctica de los mismos. Cuando se trate de pueblos que utilicen su idioma, siempre que sea posible, enseñar a los niños y niñas a leer y a escribir en su

idioma materno y garantizar que lleguen a dominar el español como idioma oficial de la Nación.

- 2) Divulgar los derechos y obligaciones de los pueblos indígenas en los centros educativos y comunidades.
- 3) Articular los conocimientos universales, nacionales, regionales y locales en los planes y programas de estudio, el desarrollo del currículum contextualizado y la evaluación pertinente y contextualizada de los aprendizajes.
- 4) Promover el diálogo intercultural y las aptitudes que les ayuden a los estudiantes a participar plenamente y en pie de igualdad en la vida de su propia comunidad, en la vida social de los territorios indígenas, de las regiones donde se encuentran y de la comunidad nacional e internacional.
- 5) Facilitar los recursos curriculares, pedagógicos y financieros para el buen cumplimiento del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores que habitan los territorios indígenas.
- 6) Velar por la calidad de los servicios educativos en términos de equidad en el acceso, resultados educativos en términos de rendimiento académico, buen trato entre profesores y estudiantes, respeto y cumplimiento de los derechos humanos.
- 7) Promover y facilitar la formación de educadores originarios de las comunidades y pueblos indígenas y su participación en la formulación y ejecución en los programas de estudio.
- 8) Promover la creación de instituciones educativas propias de los pueblos indígenas, siempre que satisfagan las normas mínimas establecidas por las autoridades educativas nacionales en consulta con los pueblos indígenas y respetando el ordenamiento jurídico vigente.
- 9) Promover con las instancias correspondientes programas educativos para el desarrollo comunitario, con el fin de afianzar la interrelación entre la cultura local, regional, nacional y universal.
- 10) Impulsar la realización de traducciones escritas de materiales educativos y en los idiomas de los pueblos indígenas y divulgarlos masivamente.
- 11) Promover el acceso universal de la población indígena a la Educación todos los ciclos y niveles en que está organizado el Sistema Educativo Costarricense y a las modalidades educativas disponibles que mejor se adapten a sus necesidades socio-culturales.
- 12) Responder a las necesidades socioeconómicas y culturales de los pueblos indígenas, abarcando su historia, conocimientos y técnicas, sus sistemas de valores y todas sus demás aspiraciones de carácter material y espiritual.
- 13) Producir materiales educativos para el Sistema Educativo, orientados a sensibilizar y capacitar a todos los sectores de la comunidad nacional y especialmente los que estén en contacto más directo con los pueblos indígenas, con el fin de eliminar los prejuicios que pudieran tener con respecto a estos pueblos.

Ante lo expuesto, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública remitió el Informe DRH-PRH-UAO-N°189-2018 del 18 de julio del 2018, mediante el cual presenta ante el Área de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil, la propuesta de creación de clases de puestos del Título I para el Subsistema de Educación Indígena.

Sin embargo, dicha propuesta no fue aprobada, según la respuesta emitida por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y

Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil en ese momento, por medio de oficio AOTC-OF-012-2019 del 01 de febrero de 2019, en el cual indica que desde la óptica técnica y administrativa, la implementación de dicho instrumento no se considera procedente, ya que implicaría complicar la gestión administrativa y de recursos humanos, asociada a manuales de puestos y escalas salariales, ante la diferenciación innecesaria de clases e índices salariales, que implicarían además el mantenimiento paralelo de dos manuales de puesto y de escalas salariales idénticos entre sí; y se propone la emisión de un instrumento técnico-jurídico, posiblemente resolución, donde se complementen los factores de clasificación de las clases de puesto del Título I de uso de los Centros de Educación y Direcciones Regionales Indígenas, para que se cumpla con las especificidades señaladas en el Decreto Ejecutivo N° 37801, Reforma del Sistema de Educación Indígena y otra normativa conexas, para efectos del reclutamiento y selección de personal bajo este subsistema; sin que esto genere la distorsión del Sistema de Clasificación y Remuneración.

Agrega además mediante oficio AOTC-OF-123-2019 del 16 de setiembre del 2019, no se determina como procedente ni necesario para garantizar los derechos de los Pueblos Indígenas, crear una Manual de Puestos o Clases Indígenas para el Título I, agregando que para satisfacer las demandas de la legislación en cuanto a los derechos de los Pueblos Indígenas, no es necesario crear un sistema ocupacional y salarial paralelo -gemelo-; si no que basta con la modificación, adecuación, del instrumento clasificatorio existente, lo cual se logra en cuanto al factor de clasificación del apartado Requisitos, para que en el sub-factor de «Otros Requisitos» se visualicen los requerimientos específicos para los puestos que se destaquen en territorios o reservas indígenas.

Ante la respuesta emitida por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, se realizaron diferentes reuniones con la participación de ambas entidades, con el propósito de valorar criterios, discutir puntos de vista y buscar alternativas para dar cumplimiento a la disposición de la Contraloría General de la República, ajustándose a los requerimientos y criterio técnico del ente regulador.

Con base en las reuniones efectuadas, los acuerdos tomados y las recomendaciones técnicas suministradas por la Unidad de Organización del Trabajo de la Dirección General de Servicio Civil, la Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Promoción del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos, presenta una nueva propuesta ante las autoridades encargadas para brindar cumplimiento a la disposición de la Contraloría General de la República, la cual consiste en incluir un requisito adicional en las clases de puesto del Título I requeridas en las instituciones indígenas, con el fin de diferenciar y establecer requisitos particulares para el nombramiento de funcionarios en puestos ubicados y destacados en instituciones situadas en territorios indígenas, para que en la gestión de dichos nombramientos, sean establecidos los requisitos necesarios que brinden oportunidad primordial a los indígenas nativos del territorio, el cual fue presentado ante la Dirección General de Servicio Civil, Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, por medio de Informe DRH-PRH-UAO-N° 004-2021 del 04 de febrero del 2021.

Aunado a lo anterior, con el propósito de contar con la caracterización particular de los puestos destacados en dichas instituciones, la Unidad de Análisis Ocupacional, procederá a confeccionar el Manual de Cargos de los puestos del Título I ubicados en instituciones educativas y Direcciones Regionales de Educación Indígena.



Dichos Manuales facilitan el acceso a la información de manera organizada, sistemática y objetiva, estos suministrarán el perfil de cada cargo que posea la institución, las características, actividades, conocimientos, competencias, entre otros factores específicos, según su ubicación ocupacional, funcional y organizacional; es un documento que constituye la oficialización de las prácticas administrativas institucionales, donde se establece lo que deben realizar todas las personas funcionarias de la institución según el cargo asignado, para el buen desempeño de la misma.

Con el Manual de Cargos de los puestos del Título I ubicados en las instituciones indígenas, se logrará la identificación de los perfiles de dichos cargos, realizando la diferenciación que les caracteriza y deben poseer, además, los perfiles confeccionados en complemento con el requisito adicional en las clases de puesto, permitirá delimitar los requisitos exclusivos para los puestos ubicados en territorios indígenas, y dotará de la herramienta necesaria para brindar la prioridad a los indígenas que deseen participar en dichos puestos, promoviendo y protegiendo los derechos de los pueblos indígenas, incluida la lucha contra la discriminación en cada campo de actividad en la que se puedan desempeñar.

En respuesta a la propuesta remitida por medio de Informe DRH-PRH-UAO-Nº 004-2021 del 04 de febrero del 2021, el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil emite el Informe AOTC-UOT-INF-005-2021 del 23 de marzo del 2021, en el cual se concluye que *“la incorporación de un requisito adicional a las clases anchas en estudio, que es específico para los puestos ubicados en zonas indígenas que así lo requieran; es una solución técnicamente viable, para que el MEP y demás instituciones del RSC que requieran hacer uso del mismo, logren obtener el personal idóneo para dichos puestos, claro está, siempre y cuando posean su Manual de Cargos institucional actualizado y por ende, con las especificaciones técnicas y legales de dichos cargos”*.

Como parte de las recomendaciones del Informe AOTC-UOT-INF-005-2021, se emite la **Resolución DG-017-2021** del 06 de abril del 2021, por medio de la cual en su Artículo 1, Resuelve: Modificar el Manual de Clases Anchas, contenido en la Resolución DG-055-97 del 5 de junio de 1997 y sus reformas, con el fin de incorporar en el Factor de Clasificación: Requisitos, Sub-Factor: Otros, el siguiente requisito: *“Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo”*.

Al implementar el requisito adicional a las clases de puesto del Título I para el Subsistema de Educación Indígena, además de la confección de los Manuales de Cargos para las mismas, se valoran las características que distinguen a los pueblos indígenas, las cuales deben ser reconocidas y apreciadas como parte de la riqueza cultural de nuestro país, las poblaciones indígenas se caracterizan por su lengua, su cultura y por la zona geográfica que habitan, promoviendo y protegiendo los derechos de los pueblos indígenas, incluida la lucha contra la discriminación en cada campo de actividad en la que se puedan desempeñar.

Por medio del requisito adicional implementado por medio de la Resolución DG-017-2021, permite contratar para las instituciones indígenas el personal idóneo que colabore en la conservación de la cultura, fomenta no solamente el enriquecimiento institucional, sino que brinda un aporte en la labor que esta población tiene la capacidad de otorgar a la sociedad y comunidad educativa de nuestro país, es de gran importancia dentro de los objetivos del Ministerio de Educación Pública fortalecer y conservar la cultura de cada territorio indígena

de la nación por medio de la apertura de clases de puestos del Título I que les brinde una oportunidad prioritaria.

Es importante mencionar que las clases de puesto que fueron seleccionadas para la implementación del requisito adicional, se analizaron según los puestos pertenecientes al Título I destacados y necesarios en las instituciones educativas y Direcciones Regionales de Educación Indígena, con el fin de que las mismas reúnan las características idóneas para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los centros educativos y Direcciones Regionales de Educación destacados en territorios indígenas; tomando en cuenta la gestión y funcionamiento de dichos centros educativos, los derechos de la población indígena, así como también los diferentes procesos en materia de recursos humanos que se deben garantizar a los servidores nombrados en este tipo de instituciones y los reclutamientos correspondientes a dichas clases.

Sin embargo, si posterior al estudio efectuado, surge la necesidad de implementar el requisito adicional a otras clases de puesto, con base en la necesidad de los centros educativos y Direcciones Regionales de Educación indígena, queda abierta la posibilidad de llevar a cabo el estudio correspondiente para la solicitud de la misma y la conformación de los perfiles de los cargos requeridos.

Lo anterior nace como una necesidad, dado que la modalidad de educación nacional debe adaptarse y fortalecer el mantenimiento de las tradiciones y cultura indígena de nuestra nación, no solo en la transición de los conocimientos, sino también en los oficios y profesiones que se desarrollan en las instituciones pertenecientes a los territorios indígenas, de tal forma que se refuercen las tradiciones culturales en las nuevas generaciones y se genere mayor oportunidad laboral a esta población, sin ningún tipo de discriminación étnica.

## FUENTES DE INFORMACIÓN

- Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento (Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953, Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas).
- Convenio Internacional 169 de la O.I.T aprobado el 3 de noviembre mediante Ley 7316 del año 1992.
- Resolución DG-055-97, de fecha 16 de junio de 1997 y sus reformas, emitida por la Dirección General de Servicio Civil, mediante la cual se crea el Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil.
- Resolución DG-221-2004, de fecha 03 de setiembre del 2004 y sus reformas, emitida por la Dirección General de Servicio Civil, mediante la cual se crea el Manual Descriptivo de Especialidades del Régimen de Servicio Civil.
- Resolución DG-279-2007, de fecha 25 de noviembre del 2007, emitida por la Dirección General de Servicio Civil, mediante la cual se crean nuevas Clases Anchas para los estratos Profesional y Gerencial del Régimen de Servicio Civil.
- Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, publicado en La Gaceta N° 187, del 25 de setiembre del 2009, mediante la cual se reestructuró la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública.
- Decreto Ejecutivo 37801-MEP denominado Subsistema de Educación Indígena, del 17 de mayo del 2013, publicado en La Gaceta N°135 del 15 de julio del 2013.
- Decreto Ejecutivo N°38170-MEP, Decreto de la Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública, publicado en la Gaceta N° 31 del 13 de febrero del 2014.
- Resolución DG-147-2021 de las diez horas del seis de diciembre del año dos mil veintiuno, mediante la cual el Director General de Servicio Civil, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, decide prorrogar la Resolución DG-114-2016 del veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis, en la que se delega en la funcionaria Yaxinia Díaz Mendoza, cédula de identidad 5-271-790, quien ocupa la Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, como responsable designada en esa institución, y en tanto ocupe el cargo de Directora de Recursos Humanos, para que suscriba los distintos trámites y actos que a la Dirección General de Servicio Civil le corresponden en materia de Administración de Recursos Humanos de dicho Ministerio. Rige a partir del 1º de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2022, salvo que la persona delegada deje el cargo por cualquier motivo, antes del vencimiento del plazo.
- Resolución DG-170-2019 del 06 de noviembre del 2019, suscrita por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, en ese momento, por medio de la cual se resuelve modificar la estructura de las clases de puesto que conforman el Título Primero del Estatuto de

Servicio Civil, para que en adelante se componga de apartados y factores de clasificación.

- Guía para la Elaboración de Manuales de Cargos Institucionales de noviembre del 2019, emitida por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, la cual contiene las pautas para que las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), plasmen de manera estandarizada y objetiva la caracterización de los cargos institucionales, y de esta forma se logren articular y complementar los procesos de la Gestión del Recurso Humano que ejecuta la DGSC, así como las OGEREH.
- Diccionario de Competencias para la función pública en el Régimen de Servicio Civil, Título I del Estatuto de Servicio Civil, emitido por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil.
- Oficio Circular AOTC-CIR-005-2019 de fecha 03 de diciembre del año 2019, suscrito por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, en ese momento, se emitió la “Guía para la Elaboración de Manuales de Cargos Institucionales”.
- Oficio AOTC-CIR-002-2020 del 15 de junio del 2020, suscrito por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, en ese momento, se instruye a las OGEREH del Régimen de Servicio Civil, a elaborar los manuales de cargos institucionales.
- Informe DRH-PRH-UAO-N°004-2021 del 04 de febrero del 2021, mediante el cual se presenta ante el Área de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil, la propuesta de incluir un requisito adicional a las Clases de puesto del Título I del Manual de Clases Anchas, que se utilizan en el Subsistema de Educación Indígena.
- Informe AOTC-UOT-INF-005-2021 del 23 de marzo del 2021, suscrito por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil en ese momento, por medio del cual se concluye que la incorporación de un requisito adicional a las clases anchas en estudio propuesto por medio de Informe DRH-PRH-UAO-N°004-2021.
- Resolución DG-017-2021 del 06 de abril del 2021, suscrita por el MSc. Francisco Chang Vargas, en calidad de Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, en ese momento, por medio de la cual en su Artículo 1, Resuelve: Modificar el Manual de Clases Anchas, contenido en la Resolución DG-055-97 del 5 de junio de 1997 y sus reformas, con el fin de incorporar en el Factor de Clasificación: Requisitos, Sub-Factor: Otros, el siguiente requisito: *“Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo”*.

## CONSIDERACIONES GENERALES

El Manual de Cargos es la nomenclatura interna con la que se conoce a cada uno de sus puestos en una institución (Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Art. 3). El cargo representa el conjunto de deberes y responsabilidades que lo separan y lo distinguen de los demás.

Para confeccionar el Manual de Cargos, se debe llevar a cabo un procedimiento detallado para la recopilación de información necesaria, identificación de los cargos específicos, revisión de información y antecedentes de los puestos, análisis y procesamiento de información, entre otros; tomando en cuenta los diversos factores asociados a los cargos y las competencias asociadas a los mismos.

Dichos Manuales facilitan el acceso a la información de manera organizada, sistemática y objetiva, estos suministrarán el perfil de cada cargo que posea la institución, las características, actividades, conocimientos, competencias, entre otros factores específicos, según su ubicación ocupacional, funcional y organizacional; es un documento que constituye la oficialización de las prácticas administrativas institucionales, donde se establece lo que deben realizar todas las personas funcionarias de la institución según el cargo asignado, para el buen desempeño de la misma.

## USOS Y OBJETIVOS DE LOS PERFILES DE CARGO

Entre los objetivos o posibles usos para los perfiles de cargo es posible señalar los siguientes:

### Reclutamiento:

Proporcionar información sobre las características que debe poseer un candidato/a que pretende llegar a ocupar un cargo. Sus definiciones resultan de gran utilidad a la hora de determinar las fuentes de reclutamiento, aquellas ubicaciones, donde es más probable que encontremos suficiente número de personas que se ajustan a los requisitos exigidos.

### Selección de Personal:

Proporcionar datos suficientes para elaborar el perfil del puesto, en el que se especifican las características y requisitos tanto profesionales como personales que debe cumplir un candidato para desarrollar de forma adecuada las tareas y actividades propias del puesto. Esta información guiará la elección y las herramientas que se utilizarán para medir las características aptitudinales y de personalidad que buscamos. También servirá de guía para la entrevista de selección y para los distintos procedimientos selectivos que se utilicen.

### Formación y capacitación:

Comparando el ajuste existente entre los requisitos exigidos por el cargo y los conocimientos, aptitudes y características que aporta el candidato, podremos determinar la existencia de posibles desajustes que indiquen la necesidad de desarrollar acciones formativas encaminadas a subsanar las carencias y potenciar los aspectos positivos. De esta

forma, una vez detectado el perfil del puesto, la dependencia puede diseñar e implementar los planes de formación más adecuados.

Evaluación del desempeño:

Dado que la descripción de puestos indica las tareas, actividades, deberes y obligaciones de las que es responsable la persona que ocupa el cargo, dicha descripción servirá para determinar hasta qué punto la persona está desarrollando un rendimiento acorde a lo exigido por el puesto. Esto cobra especial relevancia si se está utilizando un procedimiento de evaluación por objetivos o por valores.

Evaluación de Cargos:

El Perfil de Cargo constituye la herramienta básica a partir de la cual se determina el sistema de valoración de cargos a utilizar. Sin el análisis de cargos no resultaría posible la posterior realización de la evaluación, procedimiento mediante el cual se pretende determinar el valor relativo de los distintos puestos que componen una organización. Esto se hace de cara al establecimiento de sistemas retributivos más justos y equitativos.

Para la elaboración del Manual de Cargos, es necesaria la ejecución de diferentes fases que establecen el proceso a seguir, entre ellas:

**FASE 1**

Planificación:

Determinar de manera clara y sencilla la totalidad de actividades que se deben realizar para poder desarrollar de manera exitosa el Manual de Cargos.

**FASE 2**

Equipo de trabajo y sensibilización:

Primera etapa- Integración del equipo de trabajo

Segunda etapa- Comunicación y socialización

Tercera etapa- Apoyo y compromiso jerárquico

**FASE 3**

Metodología para el levantamiento de la información:

Primera etapa- Identificación de puestos y cargos

Segunda etapa- Revisión de información y antecedentes de los puestos

Tercera etapa- Obtención de información

**FASE 4**

Análisis y procesamiento de información:

Identificación básica del cargo

Propósito del cargo

Actividades clave según los resultados de la clase

Factores de clasificación asociados

Requerimientos específicos

Competencias

Control de actualizaciones

**FASE 5**

Diseño, aprobación y divulgación del manual de cargos institucional:

Primera etapa- Estructura de manual de cargos institucional  
Segunda etapa- Aprobación del manual de cargos institucional  
Tercera etapa- Divulgación del manual de cargos institucional

## MARCO DE REFERENCIA ORGANIZACIONAL

Según Decreto Ejecutivo 37801-MEP denominado Subsistema de Educación Indígena, del 17 de mayo del 2013, publicado en La Gaceta N°135 del 15 de julio del 2013.

En el Capítulo III del citado decreto se define los órganos Administrativos de la Educación Indígena de la siguiente forma:

Artículo 8º—**Los centros educativos.** Los centros educativos ubicados en los territorios indígenas reconocidos se denominarán centros educativos indígenas. La apertura, cierre y traslado de centros educativos en territorios indígenas, el Ministerio de Educación Pública debe consultarla a los padres y madres de familia organizados en juntas de educación y juntas administrativas.

Artículo 9º—**Circuitos y direcciones regionales educativas indígenas.** Las direcciones regionales educativas indígenas serán dirigidas y administradas por profesionales indígenas, agruparán uno o más territorios indígenas pertenecientes a las mismas o diferentes culturas. Los circuitos indígenas serán dirigidos por supervisores indígenas y podrán ser creados agrupando varios territorios o pueden ser creados varios circuitos en un mismo territorio, siempre que tengan a su cargo únicamente centros educativos indígenas. También existirán direcciones regionales mixtas que incluirán, aunque no de manera exclusiva, territorios indígenas, en este caso podrán nombrarse como Director a una persona indígena, o no indígena, quien deberá velar por el cumplimiento a cabalidad del subsistema indígena. De acuerdo con la normativa vigente es potestad de la administración la creación de nuevos circuitos y direcciones regionales. En territorios indígenas, la creación o modificación de los circuitos educativos y las direcciones regionales debe ser consultada con los Consejos Locales de Educación.

En el Capítulo V, Sección I, se refiere al personal de la Educación Indígena, citando:

Artículo 26. Del personal técnico, administrativo, administrativo-docente, de servicios generales y de los profesionales perteneciente tanto al Título I y II del Estatuto del Servicio Civil que laboran en las direcciones regionales compuestas por territorios indígenas o direcciones regionales mixtas que incluyen territorios indígenas.

Con el objetivo de velar por el mantenimiento y cultivo de las lenguas indígenas nacionales, lo cual implica que la educación indígena sea una educación especializada, centrada en el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas a preservar sus identidades, el personal técnico, administrativo, administrativo-docente, de servicios generales y de los profesionales perteneciente tanto al Título I y II del Estatuto del Servicio Civil que laboran en las direcciones regionales compuestas por territorios indígenas o direcciones regionales mixtas que incluyen territorios indígenas, se garantizará que sea:

**Inciso a)** El personal de las supervisiones de los circuitos indígenas debe estar integrado por indígenas de la misma cultura y ser hablante acreditado del idioma materno del territorio o territorios. El personal de las direcciones regionales y asesorías regionales indígenas, deben ser indígena y hablantes acreditados de alguno de los idiomas maternos de la respectiva región. Para todos los casos, cuando los oferentes presenten condiciones de igualdad académica, prevalecerán quienes demuestren mayores conocimientos del idioma y cuando presenten iguales condiciones en cuanto al idioma materno, prevalecerá quien posea mayores calificaciones académicas o, en su defecto, mayor experiencia en tiempo laborado.

**Inciso b)** El personal de las direcciones regionales mixtas debe estar integrado de manera equitativa en número y calidades por personal indígena, con respecto a la totalidad del personal de la dirección regional. La dirección regional debe contar con personal indígena tanto del Título I, como del Título II originario de los territorios que componen la región o de otros territorios de las mismas culturas y ser hablantes acreditados de alguno de los idiomas maternos cuando los idiomas estén vigentes. Para todos los casos, cuando los oferentes presenten condiciones de igualdad académica, prevalecerán quienes demuestren mayores conocimientos del idioma y cuando también presenten iguales condiciones en cuanto al idioma materno, prevalecerá quien posea mayores calificaciones académicas o, en su defecto, mayor experiencia en tiempo laborado.

## Direcciones Regionales de Educación

Considerando la necesidad de mejorar la capacidad de gestión del Ministerio de Educación Pública, tanto en el área académica como administrativa, así como sentar las bases para la desconcentración y fortalecimiento de su gestión en el nivel regional, se promulgó el Decreto Ejecutivo 34075-MEP, publicado en La Gaceta N° 212 del 05 de noviembre del 2007, el cual promueve una reforma integral de la Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación.

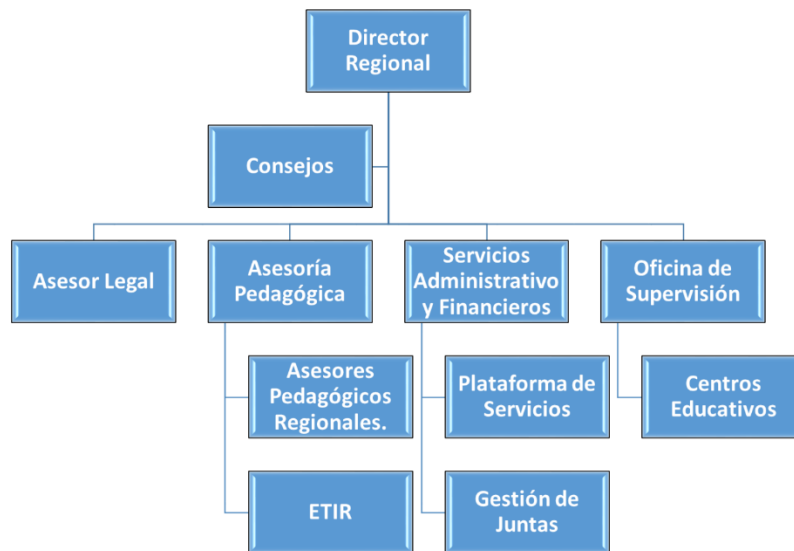
Complementario a dicho proceso, mediante el Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, publicado en La Gaceta N° 187, del 25 de setiembre del 2009, se reestructuró la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública, quienes son las encargadas de velar por el cumplimiento de la política educativa, así como de dirigir estudios e investigaciones para promover la contextualización y pertinencia de la misma, conciliando el currículum nacional con las particularidades regionales y locales, con el propósito de convertir cada centro educativo en un espacio de convivencia y de encuentro con la comunidad, respetuoso de la diversidad cultural y del medio ambiente, capaz de enfrentar la discriminación en todas sus manifestaciones. Este Decreto tiene como objetivo último, establecer las relaciones estructurales de las Direcciones Regionales de Educación con el nivel central y las comunidades educativas, con el propósito de organizar la prestación de los servicios de educación, así como velar por el cumplimiento de la política educativa en todos los ciclos, niveles y modalidades.

Las Direcciones Regionales de Educación, para el cumplimiento de sus funciones y competencias, contarán con las siguientes dependencias:



- Dirección (la cual será ejercida por el Director o la Directora Regional, quien será la máxima autoridad regional).
- Departamento de Asesoría Pedagógica (es el órgano técnico responsable de brindar asesoría pedagógica y curricular al personal docente destacado en los centros educativos, de conformidad con las necesidades identificadas en el diagnóstico regional y con lo establecido en el Programa Regional de Asesoría Pedagógica).
- Departamento de Servicios Administrativos y Financieros (es el órgano técnico responsable de velar por la dotación de bienes y la prestación de los servicios requeridos para el funcionamiento operativo de todas las dependencias de la Dirección Regional de Educación. Asimismo, coordinar en materia de su competencia, la prestación de servicios de apoyo a las comunidades educativas, de acuerdo con las políticas de desconcentración mínima impulsadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública).
- Oficinas de Supervisión (cada Circuito Educativo, la Oficina de Supervisión funcionará bajo la responsabilidad del correspondiente Supervisor de Centros Educativos).

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Estructura organizacional avalada mediante Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, publicado en La Gaceta N° 187, del 25 de setiembre del 2009.

## CLASES DE PUESTO DEL TITULO I INDÍGENAS

<b>CLASES DE PUESTO DEL TÍTULO PRIMERO UTILIZADAS EN EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN INDÍGENA ESTUDIADAS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS PERFILES DE CARGOS</b>
Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo
Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1
Conductor de Servicio Civil 1
Cocinero (A)
Conserje de Centro Educativo
Misceláneo de Servicio Civil 1
Oficinista de Servicio Civil 1
Oficinista de Servicio Civil 2
Secretario de Servicio Civil 1
Trabajador Calificado de Servicio Civil 1
Profesional de Servicio Civil 2
Profesional Jefe de Servicio Civil 1

## PERFILES DE CARGOS

En el presente informe se avalan los perfiles de los cargos del Título I ubicados en las instituciones indígenas, tanto centros educativos como dirección regional de educación.

La labor fue realizada por el equipo de trabajo de la Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Promoción del Recurso Humano, el cual realizó la coordinación con el Director Regional de la Dirección Regional de Educación de Sulá, y las jefaturas correspondientes a los departamentos de la misma, los cuales brindaron los insumos requeridos para la elaboración de los perfiles, dentro de estos se encuentra el cuestionario del cargo, así como entrevistas y reuniones de coordinación que facilitaron la comprensión de la información y el avance en el proceso.

La totalidad de los perfiles de cargos elaborados es de 20, a continuación se desglosan los cargos del Título I ubicados en las instituciones indígenas:

### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA

- Jefatura Departamento de Servicios Administrativos y Financieros Indígena
- Asesor del Proceso de Gestión de Juntas de Centros Educativos Indígenas
- Asesor en Derecho de Dirección Regional Indígena
- Gestor de Recursos Humanos de Dirección Regional Indígena
- Profesional del ETIR Indígena - Especialidad Educativa
- Profesional del ETIR Indígena - Especialidad Psicología
- Profesional del ETIR Indígena - Especialidad Social
- Secretario de Dirección Regional de Educación Indígena
- Oficinista 1 de Dirección Regional de Educación Indígena
- Oficinista 2 de Dirección Regional de Educación Indígena
- Conductor de Servicio Civil 1 de Dirección Regional Indígena
- Trabajador Calificado de Dirección Regional Indígena
- Oficial de Seguridad de Dirección Regional de Educación Indígena
- Misceláneo de Servicio Civil 1 de Dirección Regional Indígena

### CENTROS EDUCATIVOS INDÍGENAS

- Oficinista de Centro Educativo Indígena
- Oficial de Seguridad de Centro Educativo Indígena
- Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo Indígena
- Cocinero(a) de Centro Educativo Indígena
- Conserje de Centro Educativo Indígena
- Trabajador Calificado de Centro Educativo Indígena

## **Nota aclaratoria**

Es importante indicar, que los perfiles de los cargos es una herramienta de uso práctico dentro de la organización, que se puede ver afectada por los cambios a los que se ve sometida la administración del recurso humano, estrategias de la administración, establecimiento de nuevos decretos ejecutivos, entre otros; por lo que dichos perfiles deben ser revisados y actualizados de forma periódica, con el propósito de que los mismos se ajusten a los requerimientos de la estructura y objetivos actuales de la dependencia.

Los perfiles de cada cargo se pueden encontrar en la página web oficial de la Dirección de Recursos Humanos, en la carpeta denominada Manuales de Cargos Institucional – Perfiles de Cargos Indígenas Título I.