



Manual de Cargos

**PERFILES DE CARGOS UBICADOS EN EL CENTRO
NACIONAL DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN
INCLUSIVA (CENAREC)
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Departamento de Vinculación y Desarrollo 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.

La Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano de la Dirección de Gestión del Talento Humano, desde el año 2020 inició con las Fases señaladas en la Guía para la elaboración de los Manuales de Cargos Institucionales de la Dirección General de Servicio Civil, estableciendo cronogramas y sistemas de acción para la elaboración del proceso y la ruta a seguir para abarcar cada una de las dependencias pertenecientes al Ministerio de Educación Pública.

Los Manuales de Cargos significó para dicha instancia un proceso nuevo que emprendimos con gran entusiasmo y miras a alcanzar las metas propuestas, durante el camino se encontraron varias situaciones que obstaculizaron, presentaron retrasos y dificultaron el mismo, se comprendió que es un proceso meticuloso que requiere diligencia y exige tiempo para su elaboración; sin embargo, todo esto solo se convirtió en aprendizaje utilizado para poner en práctica nuevas destrezas y capacidades.

La gestión del talento humano por competencias es una estrategia administrativa que busca aprovechar las habilidades y los conocimientos de los funcionarios, para conseguir el máximo provecho de ellos y como producto obtener eficacia en su gestión. Los perfiles de los cargos toman en cuenta las competencias asociadas a los mismos, lo cual tiene como fin aprovechar el valor implícito del talento humano: el conocimiento, la experiencia y la creatividad; como una forma de administrar el personal.

Para el Ministerio de Educación Pública, la implementación del Manual de cargos tiene el propósito de contar con el ordenamiento de las actividades, deberes, responsabilidades y competencias asociadas de cada cargo, con lo que se logra un aprovechamiento máximo del trabajo realizado por cada miembro de su personal, obtener diferenciación organizacional y brindar un mejor servicio que responda a las necesidades propias de este Ministerio.

Para el equipo de análisis ocupacional la implementación del Manual de cargos implica asumir una mayor agilidad en la facilitación de los procesos de clasificación de puestos, ya que establecería una estructura ocupacional menos densa. El Manual de cargos es una herramienta de apoyo que permite visualizar de forma más clara los procedimientos, ya que en el manual se describe las funciones, objetivos, características, requisitos y responsabilidades de cada puesto de trabajo que hay en una organización.

Ficha de aprobación

AVALADO POR:	MBA. Yaxinia Díaz Mendoza Directora de Gestión del Talento Humano
V°B°:	MBA. Eliécer Xatruch Araya Jefe, Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano
APROBADO POR:	Licda. Melania Benavides Espinoza Jefa, Unidad de Análisis Ocupacional
ELABORADO POR:	Licda. Dincy Abarca Vásquez Coordinadora de Título I, Unidad de Análisis Ocupacional
ASUNTO:	Perfiles de Cargos de los puestos pertenecientes al Título I y II del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, ubicados en el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC) del Ministerio de Educación Pública
FECHA:	07 de Junio del 2023

Ficha de aval por parte de jefatura

Sra. Paola Rivera Sánchez. Directora Ejecutiva a.i. CENAREC	
---	--

INDICE

Contenido

Ficha de aprobación.....	2
Ficha de aval por parte de jefaturas.....	3
PRECEDENTES	5
FUENTES DE INFORMACIÓN	5
CONSIDERACIONES GENERALES	7
MARCO DE REFERENCIA ORGANIZACIONAL.....	9
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	11
ESTRUCTURA OCUPACIONAL.....	12
PERFILES DE CARGOS	13
Nota aclaratoria.....	13

PRECEDENTES

Mediante el 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”, como parte de los nuevos instrumentos técnicos diseñados con miras a modernizar el modelo clasificatorio y dotar a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), de herramientas que permitan una adecuada gestión del talento humano.

Posteriormente, por medio de 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, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso d) del Oficio Circular AOTC-CIR-005-2019, por medio del cual se insta a dar inicio con las Fases dispuestas en la Guía, así como la aplicación de la metodología e instrumentos que les permita el levantamiento de la información con miras a conformar los Perfiles de todos los Cargos presentes en las instituciones.

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).
- 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°34206-MEP del Creación del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC), de fecha 14 de diciembre del 2007, publicado en La Gaceta del 11 de enero del 2008.
- 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.
- Circular VM-A-DRH-08-047-2020 del 20 de agosto de 2020, por medio de la cual la MBA. Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos, informa el procedimiento para elaboración de manuales de cargos por funciones a los Directores, Jefes de Departamento y Unidades de Oficinas Centrales, y Directores Regionales de Educación.
- Resolución DG-RES-128-2022 de las catorce horas del veintidós de diciembre del año dos mil veintidós, resuelve prorrogar la Resolución DG-114-2016, 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, la ejecución, firma y aprobación de los distintos actos y movimientos de personal, que se indican en la presente resolución.

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

Mediante Decreto N°34206-MEP del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC) de fecha 14 de diciembre del 2007, publicado en La Gaceta del 11 de enero del 2008, se indica en su Capítulo I, Artículo 1° que el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC), es un órgano de desconcentración mínima con personalidad jurídica instrumental, adscrito al Ministerio de Educación Pública y cuya sede principal se ubicará en terrenos del Centro Nacional de Educación Especial Fernando Centeno Güell.

En su Artículo 2° cita que el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, se financiará con los rubros asignados a la Fundación Mundo de Oportunidades, mediante Ley 7972, artículos 14 inciso d) y 15 inciso h). Estos recursos estarán destinados para crear y construir el edificio que albergará la sede nacional y los Centros Nacionales de Recursos Afiliados regionales del presente órgano de desconcentración mínima, destinado a velar por las necesidades educativas de la población discapacitada. Asimismo, la Fundación Mundo de Oportunidades, deberá velar por el mantenimiento del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, entendido este como el mantenimiento físico de la infraestructura y por el funcionamiento operativo del mismo, tanto en la sede nacional como en los Centros Nacionales de Recursos Afiliados regionales.

El Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, según el Artículo 3° del citado Decreto, tiene como objetivo primordial satisfacer los requerimientos tanto de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, como de los docentes y otros profesionales, padres de familia, investigadores y miembros de la comunidad, intrínsecamente vinculados con esta población; potenciando la información, asesoría en ayudas técnicas, capacitación, investigación y otras acciones relacionadas, por medio de innovaciones que puedan repercutir en una mejor atención educativa para estos estudiantes.

En el Artículo 4° del mismo, se establece que son objetivos del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva:

- a) Ofrecer a la comunidad nacional un servicio de información relacionado con la atención de las personas con necesidades educativas especiales.
- b) Promover e impulsar un servicio de asesoría sobre Ayudas técnicas para los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, que así lo requieran, a través de diferentes estrategias.

- c) Propiciar procesos de capacitación del recurso humano directamente involucrado en la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- d) Promover la investigación y análisis sobre las variables relacionadas con la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- e) Brindar recomendaciones al Ministerio de Educación Pública y al Consejo Superior de Educación para la definición de políticas en el campo de la educación especial.
- f) Fomentar la expansión de los servicios del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva mediante la creación de Centros Nacionales de Recursos Afiliados a nivel regional.

Asimismo, en el Artículo 6º, menciona que el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva contará con la siguiente estructura administrativa:

- a) Un Consejo Directivo
- b) Una Dirección Ejecutiva
- c) Departamentos por Áreas

En el Capítulo IV, Artículo 11, se cita que para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, se organizará en los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Información
- b) Departamento de Asesoría en Ayudas Técnicas
- c) Departamento de Capacitación
- d) Departamento de Investigación
- e) Departamento Administrativo

Artículo 12: El Departamento de Información tendrá como función recopilar y clasificar información relacionada con procesos educativos inclusivos, que puedan ser facilitados a los usuarios y organismos nacionales e internacionales, competentes en la materia. Para cumplir con esta función contará con un sistema referencial.

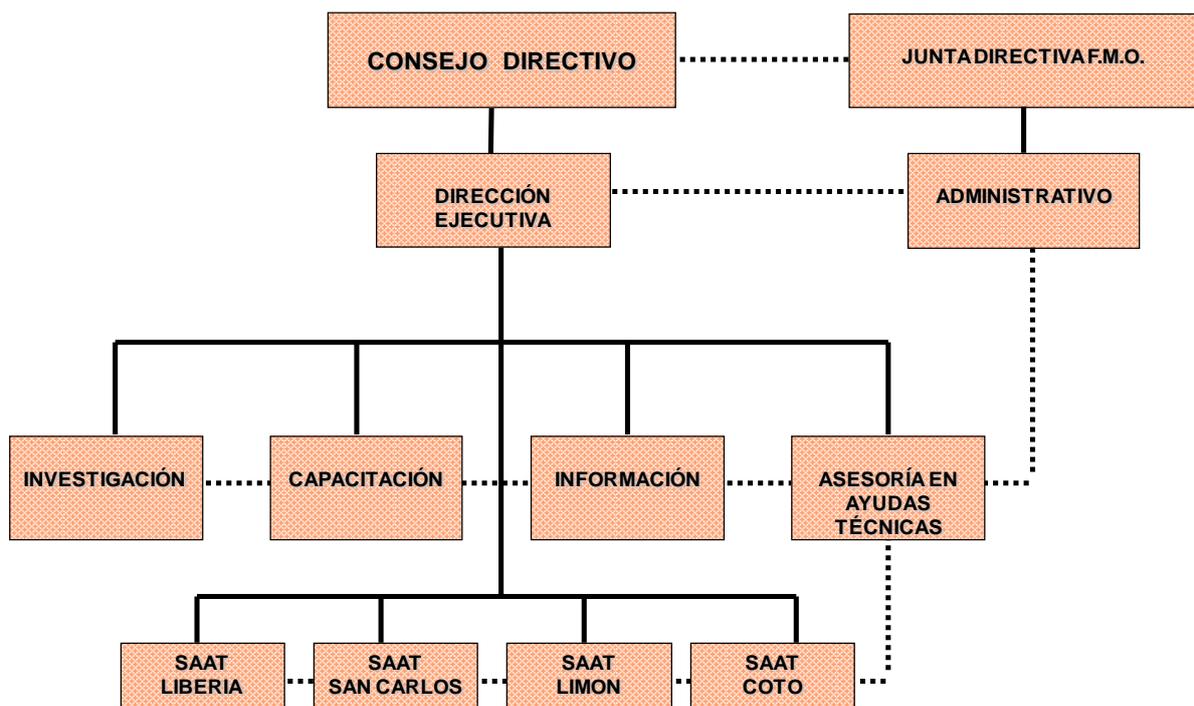
Artículo 13: El Departamento de Asesoría en Ayudas Técnicas tendrá como función brindar apoyo a los actores educativos en el uso de las Ayudas técnicas, entendidas éstas, como elementos requeridos por una persona con discapacidad para mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía.

Artículo 14: El Departamento de Capacitación tendrá como función brindar alternativas de capacitación y actualización, relacionadas con la mediación pedagógica y la utilización de todo tipo de apoyos, que favorezcan la educación inclusiva de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, en coordinación con la Política Educativa y los mecanismos propios del Ministerio de Educación Pública. Para ello podrá apoyarse en la gestión del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez, además de sus acciones particulares.

Artículo 15: El Departamento de Investigación tendrá como función primordial desarrollar iniciativas de investigación científica, orientadas a determinar y actualizar el marco referencial sobre la realidad y necesidades de la población estudiantil con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.

Artículo 16: El Departamento Administrativo tendrá como función la planificación, ejecución, evaluación y control de los recursos financieros, materiales y tecnológicos. Asimismo, será el responsable de la evaluación y control de los recursos humanos que laboren en el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, contratados por la Fundación Mundo de Oportunidades.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Leyes, decretos y práctica actual en el CENAREC.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

El CENAREC, cuenta con un total de 20 puestos, asignados en diversas clases y especialidades pertenecientes al Título I y II del Estatuto de Servicio Civil, tal como se detalla a continuación.

CENAREC	
Clase de Puesto y Especialidad	Cantidad
Jefe Técnico de Educación 1 / Administración, Generalista	1
Asesor Nacional / Enseñanza Especial, Generalista	7
Profesional de Servicio Civil 1-B / Rehabilitación / Ocupacional	6
Profesional de Servicio Civil 1-B / Investigación Educativa	1
Profesional de Servicio Civil 1-B / Periodismo	1
Profesional de Servicio Civil 1-B / Diseño Gráfico	1
Oficinista de Servicio Civil 1 / Labores Varias de Oficina	1

PERFILES DE CARGOS

En el presente informe se avalan los perfiles de los cargos ubicados en el CENAREC del Ministerio de Educación Pública.

La labor fue realizada por el equipo de trabajo de la Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano, el cual realizó la coordinación con la jefatura correspondiente y personal contribuyente de la dependencia, 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 10, a continuación se desglosan los cargos ubicados en el CENAREC.

CENAREC

- Director(a) Ejecutivo(a) del CENAREC
- Jefe(a) Administrativo del CENAREC
- Asesor de Capacitación del CENAREC
- Asesor de Información y Orientación del CENAREC
- Asesor Nacional en Investigación del CENAREC
- Asesor Nacional para la Asesoría de Ayudas Técnicas del CENAREC
- Profesional Diseñador Gráfico del CENAREC
- Profesional en Investigación Educativa del CENAREC
- Profesional en Terapia Ocupacional del CENAREC
- Profesional Periodista CENAREC

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 Gestión del Talento Humano, en la pestaña denominada Quiénes Somos, Manual de Cargos Institucional – Cargos del CENAREC.