



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Manual de Cargos

PERFILES DE CARGOS UBICADOS EN LA
DIRECCIÓN DE VIDA ESTUDIANTIL DEL
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 la Dirección de Vida Estudiantil del Ministerio de Educación Pública
FECHA:	07 de Noviembre del 2023



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

Ficha de aval por parte de jefatura

Sra. Laurent Delgado Carranza. Directora Dirección de Vida Estudiantil	
---	--



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.....	13
ESTRUCTURA OCUPACIONAL.....	13
PERFILES DE CARGOS	16
Nota aclaratoria	17



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°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-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.



Perfiles de Cargos Dirección de Vida Estudiantil

- 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



Perfiles de Cargos Dirección de Vida Estudiantil

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° 38170-MEP, publicado en la Gaceta N° 31, de fecha 13 de febrero del 2014, se establece la Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública; del cual en la Sección V, Artículo 108 se indica:

La Dirección de Vida Estudiantil es el órgano técnico responsable de planificar, diseñar, promover, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar políticas, programas y proyectos relacionados con el desarrollo integral de la población estudiantil. Incluye todas aquellas acciones, estrategias y procesos, desarrollados en los centros educativos públicos, relacionados con la promoción de la persona y con la cultura institucional, en cuanto a vivencias y relaciones entre los actores de la comunidad educativa, encaminados a promover identidad, arraigo, permanencia, participación, formación integral e inclusiva, respeto de los derechos humanos, convivencia y prácticas de vida saludable.

En su Artículo 109, indica que son funciones de la Dirección de Vida Estudiantil las siguientes:

- a) Impulsar en el sistema educativo público costarricense una cultura institucional basada en el respeto de los derechos humanos y cultura de paz.
- b) Impulsar en el sistema educativo costarricense actividades y procesos de reflexión que conduzcan a la construcción individual y colectiva de criterios éticos y estéticos que sirvan de guía para la vida y la convivencia y que promuevan una sólida formación ciudadana.
- c) Promover los derechos estudiantiles con especial énfasis en los y las estudiantes que pertenezcan a grupos vulnerables tales como población indígena, inmigrantes, en condiciones de riesgo social, en explotación sexual comercial y trabajadores infantiles.
- d) Promover la equidad de género en la población estudiantil, de conformidad con las disposiciones y obligaciones establecidas en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, N° 7801 de 30 de abril de 1998 y sus reformas, así como en la Política Nacional para la Igualdad y la Equidad de Género, en lo que corresponda.
- e) Promover el respeto y el disfrute por la diversidad humana, incluyendo las diferencias en razón de su condición étnica, edad, discapacidad, necesidades educativas especiales, diversidad sexual, religión y condición social, con miras a erradicar todas las formas de intolerancia y discriminación.
- f) Coordinar con las instancias pertinentes la suscripción de convenios de cooperación en materia de derechos humanos, espacios de convivencia, participación estudiantil, ambiente y prácticas de vida saludables.
- g) Promover la formulación y aplicación de normas, políticas, estrategias y otros mecanismos para el reconocimiento legal de los derechos y responsabilidades de la población estudiantil.
- h) Impulsar estrategias que promuevan la inclusión, integración y permanencia de los y las estudiantes en el sistema educativo público costarricense.



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

- i) Promover estrategias artísticas, deportivas y culturales, para la población estudiantil, que promuevan el disfrute y refuercen la vinculación y arraigo al centro educativo.
- j) Promover la participación estudiantil para el ejercicio pleno de los derechos, específicamente para la toma de decisiones en asuntos relevantes o vinculantes.
- k) Promover una cultura ambiental, de desarrollo sostenible y prácticas de vida saludables en la población estudiantil.
- l) Realizar diagnósticos, estudios, informes sobre temas atinentes al enfoque de Derechos Humanos, convivencia, participación, prácticas de vida saludables, cultura de paz, ambiente y competencias ciudadanas en la población estudiantil.
- m) Coordinar con las diferentes instancias del Ministerio de Educación Pública el diseño y aplicación de programas educativos para la formación de la población estudiantil en materia de derechos humanos, equidad de género, el disfrute y respeto a la diversidad y la no discriminación en todas sus formas, convivencia, cultura de paz, ambiente, prácticas de vida saludable y prácticas democráticas.
- n) Promover la cooperación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, para el desarrollo curricular de todas las ofertas educativas del país, en coordinación con la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación.
- o) Dictar los manuales de procedimientos, protocolos, directrices y lineamientos para el desarrollo del servicio de la Orientación y el apoyo psicosocial del estudiantado en las distintas ofertas educativas, así como brindar asesoría y apoyo a los equipos técnicos e interdisciplinarios integrados para tales fines.
- p) Establecer los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos públicos canalizados a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en temas de su competencia.
- q) Impulsar las acciones, estrategias y procesos del servicio de Orientación en sus áreas personal – social, vocacional y educativa que promuevan el desarrollo integral.
- r) Formular el Plan Operativo Anual (POA) y el correspondiente anteproyecto de presupuesto, de acuerdo con las prioridades institucionales y del sector educación, así como remitirlos al Viceministro Académico para su aprobación.
- s) Establecer los manuales de procedimientos requeridos para el funcionamiento de la Dirección y sus dependencias, el manejo de información oficial, así como para la prestación de los servicios y la realización de trámites bajo su responsabilidad, previo visto bueno del Viceministro Académico.
- t) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.

Además, según el Artículo 110, para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Vida Estudiantil contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Convivencia Estudiantil
- b) Departamento de Participación Estudiantil
- c) Departamento de Salud y Ambiente
- d) Departamento de Orientación Educativa y Vocacional

Funciones del Departamento de Convivencia Estudiantil:

- a) Promover procesos y espacios en los que la población estudiantil desarrolle conocimientos, habilidades y actitudes para saber vivir y convivir que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los centros educativos y al respeto de los derechos.



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

- b) Coordinar y asesorar a las instancias pertinentes en el nivel central y regional del Ministerio de Educación Pública para promover el enfoque de derechos y fomentar una cultura de paz.
- c) Elaborar campañas de divulgación para la promoción de programas, proyectos y estrategias de prevención de la violencia y fomento de una cultura de paz en todos los niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- d) Formular propuestas innovadoras que contribuyan a la reinserción estudiantil, la prevención del abandono escolar y el desarrollo de habilidades para vivir y convivir libres de violencia en todos los niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo.
- e) Diseñar y ejecutar modelos de prácticas, festivales, actividades culturales, artísticas y deportivas tanto a nivel central como regional, que contribuyan a la reinserción estudiantil, la prevención del abandono escolar y el desarrollo de habilidades para vivir y convivir libres de violencia.
- f) Apoyar a las instancias del Ministerio de Educación Pública que atiendan aspectos relacionados con el derecho a la educación, con énfasis en reinserción estudiantil, prevención del abandono escolar, prevención de la violencia y fomento de una cultura de paz.
- g) Llevar a cabo procesos de investigación, asesoría, evaluación y sistematización sobre los diferentes aspectos relacionados con el Festival Estudiantil de la Artes, para orientar la toma de decisiones desde un enfoque de derechos y cultura de paz.
- h) Preparar informes periódicos sobre los principales problemas identificados en materia de convivencia estudiantil y avances en su abordaje, con el fin de remitirlos a la Dirección para su valoración.

Funciones del Departamento de Participación Estudiantil:

- a) Promover procesos y espacios en los que la población estudiantil desarrolle conocimientos, habilidades y actitudes que fortalecen sus competencias ciudadanas y contribuyan al mejoramiento de la calidad de los centros educativos y al respeto de los derechos.
- b) Fortalecer la participación estudiantil como plataforma para el ejercicio pleno de los derechos y responsabilidades de la población estudiantil.
- c) Llevar a cabo procesos de investigación, asesoría, evaluación y sistematización sobre los diferentes aspectos relacionados con las ofertas del Servicio Comunal Estudiantil, para orientar la toma de decisiones desde un enfoque de derechos y participación estudiantil.
- d) Elaborar campañas de divulgación para la promoción de programas, proyectos y estrategias que fortalezcan las competencias ciudadanas, la participación estudiantil y prevengan el consumo y tráfico de drogas, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- e) Formular propuestas innovadoras que contribuyan a fortalecer las competencias ciudadanas, la participación estudiantil y prevengan el consumo y tráfico de drogas en todos los niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo.
- f) Diseñar y ejecutar modelos de prácticas, campamentos, encuentros, foros, entre otros tanto a nivel central como regional, que contribuyan a fortalecer las competencias ciudadanas, la participación estudiantil y prevengan el consumo y tráfico de drogas.
- g) Apoyar a las instancias del Ministerio de Educación Pública que atiendan aspectos relacionados con competencias ciudadanas, la participación estudiantil y prevengan el consumo y tráfico de drogas.
- h) Preparar informes periódicos sobre los principales problemas identificados en materia de participación estudiantil, avances en su abordaje y remitirlos a la Dirección para su valoración.
- i) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

Funciones del Departamento de Salud y Ambiente:

- a) Promover procesos y espacios en los que la población estudiantil desarrolla, conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan al mejoramiento de la salud, la educación integral de la sexualidad y el ambiente en centros educativos.
- b) Proponer a la Dirección las políticas y directrices extracurriculares para la prevención primaria en salud, enfatizando en aquellos factores de riesgo para la salud y el estado nutricional de la población estudiantil, así como la educación ambiental para el desarrollo sostenible.
- c) Formular propuestas innovadoras para la promoción de prácticas de vida saludable, la educación integral de la sexualidad y la educación ambiental para el desarrollo sostenible, en todos los ciclos y ofertas educativas autorizadas.
- d) Elaborar campañas de divulgación para la promoción de prácticas de vida saludable, la educación integral de la sexualidad y la educación ambiental para el desarrollo sostenible, en todos los ciclos y ofertas educativas autorizadas, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- e) Fortalecer procesos de investigación sobre los factores de riesgo para la salud de la población estudiantil.
- f) Evaluar y monitorear las acciones en prevención primaria en salud dirigidas a la población estudiantil, desarrolladas en el escenario escolar y la educación ambiental para el desarrollo sostenible.
- g) Formular lineamientos básicos que potencien la participación social y comunitaria en el escenario escolar, de manera que se fortalezcan los procesos educativos en el marco de la prevención primaria en salud, la educación integral de la sexualidad y la educación ambiental para el desarrollo sostenible.
- h) Diseñar la estrategia para la implementación del Programa Bandera Azul Ecológica en todos los centros educativos del país.
- i) Coordinar y orientar la implementación del Programa Bandera Azul Ecológica en todos los centros educativos del país, de conformidad con los manuales de procedimientos, protocolos y lineamientos dictados para tales efectos, previa aprobación de las autoridades superiores.

Funciones del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional:

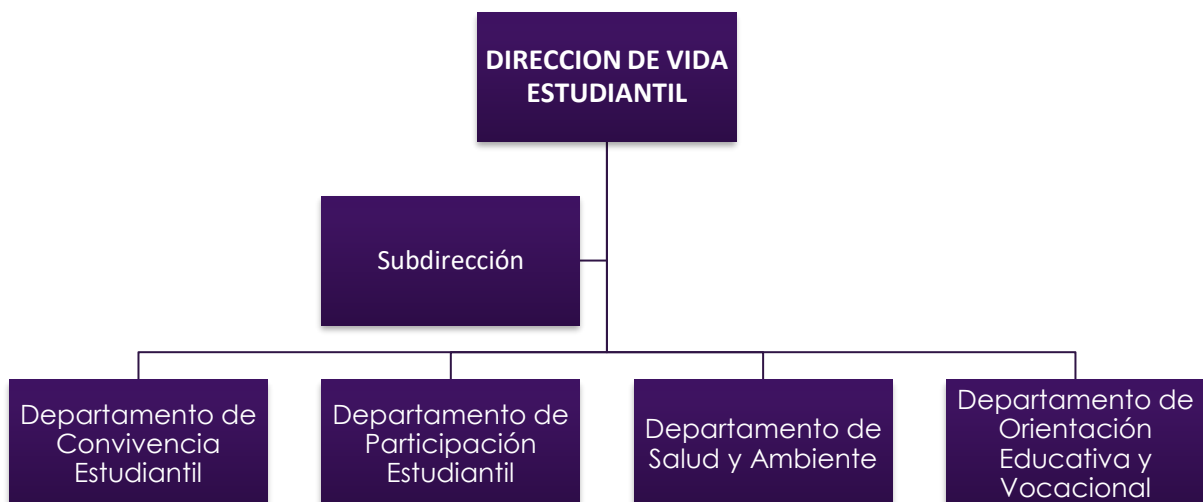
- a) Coordinar acciones de manera conjunta con los otros Departamentos de la Dirección de Vida Estudiantil y demás instancias del Ministerio de Educación Pública para el logro de metas comunes, en cuanto a la identidad, arraigo y permanencia, participación, derechos humanos, desarrollo vocacional y la educación para la afectividad y la sexualidad del estudiantado.
- b) Proponer a la Dirección los lineamientos de trabajo para el funcionamiento del servicio de orientación, en sus áreas personal, social, educativa y vocacional en el Sistema Educativo Costarricense.
- c) Brindar asesoría en la implementación de las políticas, directrices y lineamientos de trabajo para el adecuado funcionamiento del servicio de orientación, en las áreas educativa, vocacional y personal – social, incluyendo la educación para la afectividad y la sexualidad.
- d) Participar en el diseño de los planes y programas del servicio de orientación para todos los ciclos y modalidades del Sistema Educativo Costarricense.
- e) Brindar asesoría y seguimiento en la ejecución de los programas del servicio de orientación para todos los ciclos y modalidades del Sistema Educativo Costarricense.
- f) Coordinar, liderar y promover diversas iniciativas para el mejoramiento permanente del servicio de orientación en sus diferentes modelos de intervención.



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

- g) Elaborar recursos de apoyo, así como capacitar y asesorar en su uso para facilitar los procesos del servicio de orientación, promoviendo la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), cuando corresponda.
- h) Participar en la promoción de la convivencia en los centros educativos, en el marco del Programa Nacional de Convivencia del Ministerio de Educación Pública.
- i) Identificar y promover buenas prácticas de convivencia, así como promover el intercambio de experiencias en los centros educativos.
- j) Proponer conjuntamente con el Departamento de Convivencia estrategias que favorezcan la permanencia y el éxito escolar en los diferentes niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo, así como acompañar en su implementación.
- k) Formular propuestas para la sensibilización de la familia y la comunidad y su involucramiento en los procesos educativos. De igual forma, acompañar en su implementación.
- l) Brindar asesoría técnica para el adecuado funcionamiento de los comités de Orientación, así como fomentar actividades conjuntas entre éstos y el profesorado guía.
- m) Brindar lineamientos y asesoría técnica a las Asesorías Pedagógicas de Orientación de las Direcciones Regionales de Educación, impulsando acciones dirigidas al desarrollo personal-social, educativo y vocacional que contribuyan a la calidad de la educación.
- n) Emitir criterios técnicos sobre aspectos relacionados con el servicio de orientación.
- o) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Estructura organizacional avalada por MIDEPLAN mediante 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.



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

La Dirección de Vida Estudiantil cuenta con un total de 48 puestos en total, asignados en diversas clases y especialidades pertenecientes al Título I y II del Estatuto de Servicio Civil, tal como se detalla a continuación.

DIRECCION DE VIDA ESTUDIANTIL		
Clase de Puesto	Especialidad/Subespecialidad	Cantidad
Director de Vida Estudiantil	Sin Especialidad	1
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	Psicología	1
Asesor Nacional	Artes Plásticas	1
Asesor Nacional	Español	1
Profesional de Servicio Civil 3	Psicología	1
Profesional de Servicio Civil 2	Ciencias Políticas	1
Profesional de Servicio Civil 1-B	Administración / Negocios	1
Profesional de Servicio Civil 1-B	Diseño Gráfico	1
Oficinista de Servicio Civil 2	Labores Varias de Oficina	2

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL		
Clase de Puesto	Especialidad/Subespecialidad	Cantidad
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Trabajo Social	1
Asesor Nacional	Música	1
Asesor Nacional	Artes Plásticas	1
Asesor Nacional	Orientación	1
Asesor Nacional	Prevención para la Salud Estudiantil	1
Profesional de Servicio Civil 2	Trabajo Social	1
Profesional de Servicio Civil 2	Psicología	2

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL		
Clase de Puesto	Especialidad/Subespecialidad	Cantidad
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Sociología	1
Profesional de Servicio Civil 2	Trabajo Social	1
Profesional de Servicio Civil 2	Psicología	3
Profesional de Servicio Civil 2	Sociología	2
Oficinista de Servicio Civil 2	Labores Varias de Oficina	1

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y VOCACIONAL		
Clase de Puesto	Especialidad/Subespecialidad	Cantidad
Jefe Técnico de Educación 1	Orientación	1
Asesor Nacional	Orientación	6
Profesional de Servicio Civil 1-B	Orientación	1



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

DEPARTAMENTO DE SALUD Y AMBIENTE		
Clase de Puesto	Especialidad/Subespecialidad	Cantidad
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Psicología	1
Asesor Nacional	Educación Fisca	2
Asesor Nacional	Psicología	1
Asesor Nacional	Protección Ambiental y Manejo de Áreas de Conservación	1
Asesor Nacional	Artes Plásticas	1
Nutricionista 3	Sin Especialidad	1
Profesional de Servicio Civil 2	Antropología	1
Profesional de Servicio Civil 2	Psicología	2
Profesional de Servicio Civil 2	Trabajo Social	1
Profesional de Servicio Civil 1-B	Psicología	1
Profesional de Servicio Civil 1-B	Trabajo Social	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 la Dirección de Vida Estudiantil 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 la Dirección de Vida Estudiantil.

Dirección de Vida Estudiantil

- Director(a) de Vida Estudiantil
- Subdirector(a) de Vida Estudiantil
- Coordinador(a) Técnico de Procesos de la Dirección de Vida Estudiantil
- Asesor en Diseño, Producción Gráfica y Redes Sociales de la DVE
- Asesor Técnico en Español de la Dirección de Vida Estudiantil
- Gestor de Procesos Administrativos de la Dirección de Vida Estudiantil
- Asistente de Labores Administrativas, Control y Seguimiento de la DVE
- Oficinista de Atención al Cliente de la Dirección de Vida Estudiantil

Departamento de Convivencia Estudiantil

- Jefe(a) del Departamento de Convivencia Estudiantil
- Profesional en Psicología, Prevención de la violencia y Convivencia estudiantil
- Profesional en Trabajo Social del Departamento Convivencia Estudiantil
- Asesor en Artes Plásticas del Departamento Convivencia Estudiantil
- Asesor en Música del Departamento Convivencia Estudiantil
- Asesor en Orientación del Departamento de Convivencia Estudiantil
- Asesor en Prevención para la Salud Estudiantil del Departamento Convivencia Estudiantil

Departamento de Participación Estudiantil

- Jefe(a) de Departamento de Participación Estudiantil
- Profesional en Psicología del Departamento de Participación Estudiantil
- Profesional en Sociología del Departamento Participación Estudiantil
- Profesional en Trabajo Social del Departamento Participación Estudiantil
- Oficinista del Departamento de Participación Estudiantil



**Perfiles de Cargos
Dirección de Vida Estudiantil**

Departamento de Salud y Ambiente

- Jefe(a) del Departamento de Salud y Ambiente
- Asesor en Artes Plásticas del Departamento Salud y Ambiente
- Asesor en Educación Física del Departamento Salud y Ambiente
- Asesor en Protección Ambiental y Manejo de Áreas de Conservación – DSA
- Asesor en Psicología del Departamento Salud y Ambiente
- Nutricionista del Departamento de Salud y Ambiente
- Profesional con Experiencia en Antropología del Departamento Salud y Ambiente
- Profesional con Experiencia en Psicología del Departamento Salud y Ambiente
- Profesional con Experiencia en Trabajo Social del Departamento Salud y Ambiente
- Profesional en Trabajo Social del Departamento Salud y Ambiente
- Oficinista del Departamento de Salud y Ambiente

Departamento de Orientación Educativa y Vocacional

- Jefe(a) del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional
- Asesor Nacional en Orientación Educativa, Vocacional y Personal Social
- Profesional en Orientación Asistente en Ámbito Nacional

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 de la Dirección de Vida Estudiantil.

Ci: - Archivo 2023