



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Manual de Cargos

**PERFILES DE CARGOS UBICADOS EN LA UNIDAD
PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE
GÉNERO 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 estos, 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.



Perfiles de Cargos
Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

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. Jennifer Vega Muñoz Coordinadora, Unidad de Análisis Ocupacional
ASUNTO:	Perfiles de Cargos de los puestos pertenecientes al Título I del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, ubicados en la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género del Ministerio de Educación Pública.
FECHA:	07 de agosto del 2024



Perfiles de Cargos
Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

Ficha de aval por parte de jefatura

Sra. Adriana Sequeira Gómez Jefa, Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género	
Sra. Anna Katharina Müller Castro Ministra de Educación Pública	



Perfiles de Cargos
Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género
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	11
PERFILES DE CARGOS	12
Nota aclaratoria	12



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.
- Decreto Ejecutivo N°41007-MEP, sobre la Reforma al Decreto Ejecutivo N°38170-MEP: “Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública”, publicado en la Gaceta del 6 de abril del 2018, Alcance N°71.
- 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



Perfiles de Cargos

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

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 Diaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos en ese momento, 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-228-2023 de las catorce horas del veintiuno de diciembre del año dos mil veintitrés , en la cual el Director General de Servicio Civil a.i, 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 del 1º de enero al 31 de diciembre del 2024, salvo que la persona delegada deje el cargo por cualquier motivo, antes del vencimiento del plazo establecido.



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



Perfiles de Cargos

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

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



Perfiles de Cargos
Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

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

En el Decreto N°38170-MEP, publicado en la Gaceta del 13 de febrero del 2014, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, las dependencias que conforman la organización administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública se clasifican en cuatro niveles de responsabilidad:

- Nivel Político
- Nivel Asesor
- Nivel Director
- Nivel Ejecutor

Al Nivel Político le corresponde la dirección superior del Ministerio de Educación Pública, la ejecución de las disposiciones emanadas del Consejo Superior de Educación (CSE), la conducción de la política educativa, así como el cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones técnico-administrativas que le son propias, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Las potestades y atribuciones del Nivel Político, de conformidad con el ordenamiento jurídico, corresponden al Ministro de Educación Pública, con el auxilio de los tres Viceministros de Educación Pública, cuyos titulares ejercerán las funciones que emanan de la Constitución Política, la Ley Fundamental de Educación, la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública y, en general, del bloque de legalidad aplicable.

En este sentido el Nivel Político está conformado por las siguientes dependencias:

- El Despacho del Ministro de Educación Pública
- El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
- El Viceministerio Académico
- El Viceministerio Administrativo



Perfiles de Cargos

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

Para el desarrollo de sus competencias y atribuciones, el Ministerio de Educación Pública contará con tres áreas de especialización, cada una de ellas bajo la responsabilidad de un Viceministro de Educación Pública.

Posteriormente mediante Decreto Ejecutivo N°41007-MEP, se realiza una Reforma al Decreto Ejecutivo N°38170-MEP: “Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública”, publicado en la Gaceta del 6 de abril del 2018, Alcance N°71, y en el Artículo 1, Sección VI, de la Unidad de Promoción de la Igualdad de Género, Artículo 36 Bis, indica:

“La Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género es la encargada de asesorar a todas las instancias del Ministerio para la promoción de la igualdad de género, por lo que su accionar está dirigido a toda la comunidad institucional, tanto estudiantil como docentes y administrativa. Pero con la salvedad de que no brinda atención inmediata o directa, sino que asesora y coordina las diversas instancias responsables. Está adscrita al Despacho de la Ministro o Ministra”.

Las siguientes son las tareas que le corresponden a la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género:

- Fungir como el órgano auxiliar de la Ministra o Ministro de Educación Pública, en la formulación, aprobación y asesoría en la implementación de las políticas públicas sobre promoción de la igualdad de género y en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- Garantizar la implementación de una política institucional, así como los compromisos correspondientes al Ministerio de Educación Pública, establecidos en la normativa nacional vigente.
- Promover procesos para el diagnóstico de brechas de género y establecimiento de mecanismos y estrategias para su atención.
- Gestionar la elaboración de informes correspondientes a los diferentes mecanismos nacionales e internacionales vinculados a la promoción de la igualdad de género y la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- Brindar asesoría en la ejecución de diferentes acciones a cargo de las dependencias del MEP, a la promoción de la igualdad de género y la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- Asesorar a las instancias competentes de la institución, en la atención de denuncias por cualquier tipo de discriminación de género, tanto en la gestión interna como en los servicios que brinde la institución respectiva.
- Participar y aportar en los procesos de formulación de políticas públicas para la igualdad de género, desde su ámbito de competencia institucional.

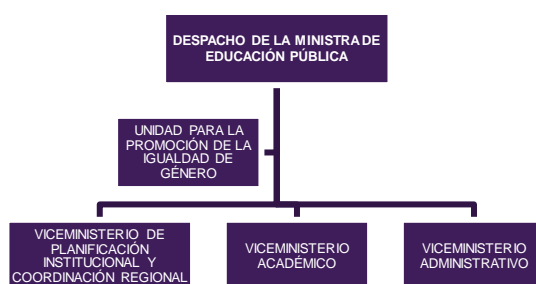


Perfiles de Cargos

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

- Apoyar el seguimiento a la ejecución de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y los compromisos que la institución asume en el marco de la política, así como contribuir con la articulación de las acciones institucionales de la PIEG.
- Apoyar las acciones e iniciativas para la igualdad y equidad de género que desarrolla el Instituto Nacional de las Mujeres, las instituciones públicas, los organismos internacionales y las organizaciones sociales que desarrollan programas para las mujeres".

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, y Decreto Ejecutivo N°41007-MEP, sobre la Reforma al Decreto Ejecutivo N°38170-MEP: "Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública", publicado en la Gaceta del 6 de abril del 2018, Alcance N°71.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

La Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género cuenta con un total de tres puestos, asignados en diversas clases y especialidades pertenecientes al Título I del Estatuto de Servicio Civil, tal como se detalla a continuación.

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género	
Clase de Puesto y Especialidad	Cantidad
Profesional Jefe de Servicio Civil 1, Equipos Interdisciplinarios, Generalista	1
Profesional de Servicio Civil 2, Psicología	1
Profesional de Servicio Civil 2, Trabajo Social	1



PERFILES DE CARGOS

En el presente informe se avalan los perfiles de los cargos ubicados en la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género 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 de la Dirección de Gestión del Talento 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 dos, a continuación, se desglosan los cargos ubicados en la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género.

Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género

- Jefe de la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género
- Asesor para la Promoción de la Igualdad de Género

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 Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género.

Ci: - Archivo 2024