



ESTIMADOS FUNCIONARIOS

Con el objetivo de facilitar el recibimiento y una adecuada integración del talento humano a este ministerio y de esa manera ofrecer una experiencia de ingreso positiva a los nuevos colaboradores, se les recuerda la importancia de completar el Proceso de Inducción desarrollado por la DGTH en cumplimiento con lo establecido en la **Resolución DG-132-97** de la Dirección General de Servicio Civil, en el **Manual de Ética y Conducta del MEP**, sección 4.12 "Compromisos de las jefaturas", punto 6, que establece textualmente: *"Facilitar, como acción permanente, que el personal a su cargo reciba la inducción y capacitación acorde con las necesidades del puesto y de la unidad"*.

Con el Proceso de Inducción se pretende beneficiar a la organización desde los siguientes puntos:

- i. Una mejor adaptación y orientación en el nuevo puesto asignado.
- ii. Mayor productividad, eficiencia y compromiso con la institución.
- iii. Fomento de un buen ambiente de trabajo para el nuevo funcionario, favoreciendo su sentido de pertenencia a la institución.
- iv. Mayor comprensión de la cultura institucional: los nuevos empleados entienden mejor los valores de la organización (respeto, responsabilidad y transparencia).
- v. Un proceso de inducción permite una evaluación adecuada del período de prueba.

Es importante mencionar que existen diversos tipos de inducción, iniciando por la **Inducción General** la cual es promovida por la Dirección de Gestión de Talento Humano (DGTH) por medio del su sitio web en la sección denominada "Inducción al MEP", que incluye material informativo sobre el Ministerio, webinars, servicios de interés y otras generalidades indispensables para que las jefaturas y las nuevas personas funcionarias consulten:

- Página web de la DGTH <https://dgth.mep.go.cr/inducccion>
- Canal de youtube <https://www.youtube.com/@Induccion.MEP-DGTH>

Además, se debe realizar una **Inducción específica** por parte de la jefatura inmediata que refiera a los conocimientos sobre las funciones que la persona deberá desempeñar en su puesto de trabajo.

En seguimiento y apoyo por parte de la DGTH en los procesos de Gestión de Recursos Humanos, la jefatura deberá garantizar que las personas funcionarias en inducción completen el "Formulario de evaluación de la inducción" en un plazo no mayor a 10 días a partir de la vigencia del nombramiento, para conocer sus experiencias y las áreas en las que los recursos propuestos puedan mejorarse. Este formulario está disponible en el siguiente enlace:

<https://forms.office.com/r/enn6em174a>

El Ministerio de Educación Pública (MEP) cumple con la política de inclusión laboral, basando los procesos de reclutamiento y selección en los principios de igualdad de oportunidades, equidad y no discriminación. Estos procedimientos se realizan de acuerdo con el Compilado del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, conforme a las leyes y decretos ejecutivos vigentes sobre discapacidad en Costa Rica, así como en cumplimiento de la Ley 8662 y lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (pCD).

La Dirección de Gestión del Talento Humano agradece la colaboración y el cumplimiento de esta inducción, beneficiando tanto a la institución como a las personas funcionarias y a quienes utilizan los servicios.