



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DGTH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informe de labores 2025

Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano
Unidad de Jubilaciones y Desvinculación Laboral
Unidad de Análisis Ocupacional
Unidad de Reclutamiento y Selección



Funciones principales

DVDH

- Dirigir, determinar, organizar, coordinar y supervisar las estrategias a seguir en el desarrollo integral de las funciones y competencias de las unidades a cargo.
- Planificar, supervisar, coordinar, analizar, ejecutar y controlar tareas relacionadas con el clasificado de puestos de los servidores ubicados en el Título I y Título II del Estatuto de Servicio Civil, velando por la armonía de las estructuras organizacionales y ocupacionales del Ministerio de Educación Pública.
- Supervisar, dirigir y fiscalizar las funciones y procesos que se atienden en la Unidad de Jubilaciones y Desvinculación Laboral, las cuales se relacionan con atender en tiempo y forma el tema del régimen de pensión, el tramitar los cambios de fondo de pensión en el Sistema de pagos correspondiente y los ceses de funciones por pensión de los funcionarios activos, lo relacionado a las certificaciones de años de servicio para efectos de pensión y el análisis, valoración, cálculo y gestión de pago de prestaciones legales y de indemnizaciones por supresión del puesto y postergaciones.
- Dirigir, planificar y supervisar, los procesos relacionados con el reclutamiento de personal del MEP, como lo son estudios de vida y costumbres, estudios de períodos de prueba, concursos internos, propuestas de ingresos en propiedad para puestos propiamente docentes, nóminas en lo que respecta a los estratos administrativos, técnico-docente y administrativo-docente, registro y manejo de pedimentos de personal, estudios de ingreso mediante la aplicación de la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público (Ley 8862), concursos externos de puestos contemplados en el Artículo 15 del RESC.



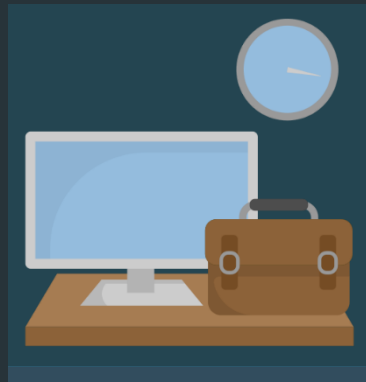
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DGTH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informe de labores 2025

Unidad de Jubilaciones y Desvinculación Laboral



Funciones principales

PRESTACIONES LEGALES

- Cese de Funciones
- Cálculo
- Resolución
- Pago

CAMBIO DE RÉGIMEN

- Existen 3 regímenes cuales pueden pertenecer los funcionarios del MEP: Régimen Transitorio de Reparto, Régimen de Capitalización Colectiva y Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.
- Lo que va a condicionar la ubicación en el régimen de cada funcionario es la fecha y el puesto del primer ingreso al sector de Educación.
- A partir de la solicitud, se realiza primeramente un estudio integral del caso y luego se realiza lo que corresponda (constancias de fondo de pensión, procedencia o improcedencia de cambio de fondo de pensión).

CERTIFICACIONES

Este servicio consiste en brindar una certificación con la información de la historia laboral que conste en el expediente o bien documentación aportada por la persona funcionaria activa, inactiva o pensionada para efectos de trámite de la pensión del régimen de JUPEMA

TRASLADO DE CUOTAS

- Un cambio de fondo de pensión siempre va a generar un traslado de cuotas. El MEP como patrono es el encargado de suministrar los requisitos necesarios a las entidades competentes de dicho proceso.
- Traslado de cuotas de Capitalización a Reparto lo realiza la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.
- Traslado de cuotas de Capitalización al IVM, se le realiza una constancia y la presentan en la CCSS.
- Traslado de cuotas de Reparto al IVM funcionarios activos, lo realiza Presupuesto Nacional de Ministerio de Hacienda.
- Traslado de cuotas de Reparto al IVM funcionarios inactivos, lo realiza la Dirección Jurídica de Ministerio de Hacienda.
- Traslado de cuotas de Reparto a Capitalización, lo realiza Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Indicadores de gestión

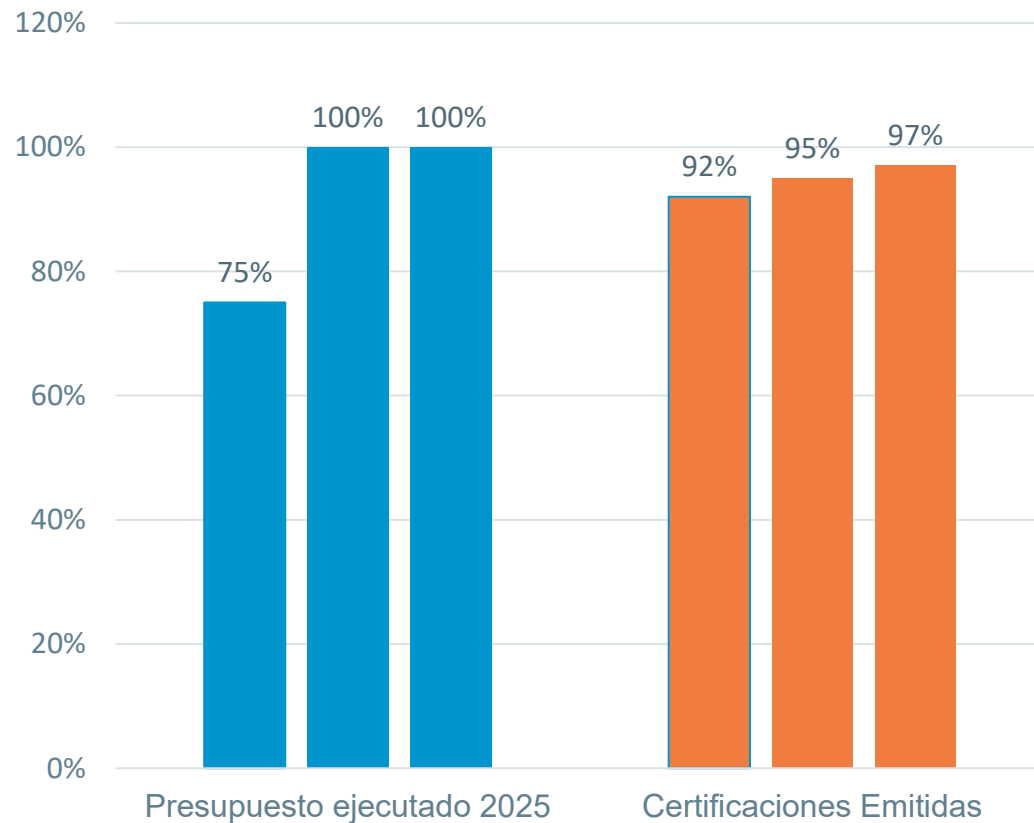
NOMBRE DEL INDICADOR

Monto ejecutado mensualmente del Presupuesto de Prestaciones Legales

Certificación de Años de servicio

- **Monto Ejecutado 2025**
- **Certificaciones Emitidas**

Indicadores de Gestion



Ética y valores

COMPROMISO:

- Reconocer el esfuerzo.
- Fomentar la conciliación laboral.
- Fomenta el trabajo en equipo

RESPECTO:

- Valorar la diversidad
- Busca la retroalimentación

TRANSPARENCIA:

- Promover la comunicación abierta
- promover la igualdad de oportunidades y la equidad

RESPONSABILIDAD:

- Establecer objetivos claros y expectativas
- Fomentar el sentimiento de pertenencia

Oportunidades de Mejora



Implementación de las TIC'S que permitan la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información de firma automatizada.



Búsqueda de recursos presupuestarios adicionales para mejorar la eficacia y eficiencia en el pago de prestaciones legales.



Reforzar la unidad con más personal que permita optimizar procesos y disminuir cargas de trabajo; dado el volumen de trabajo



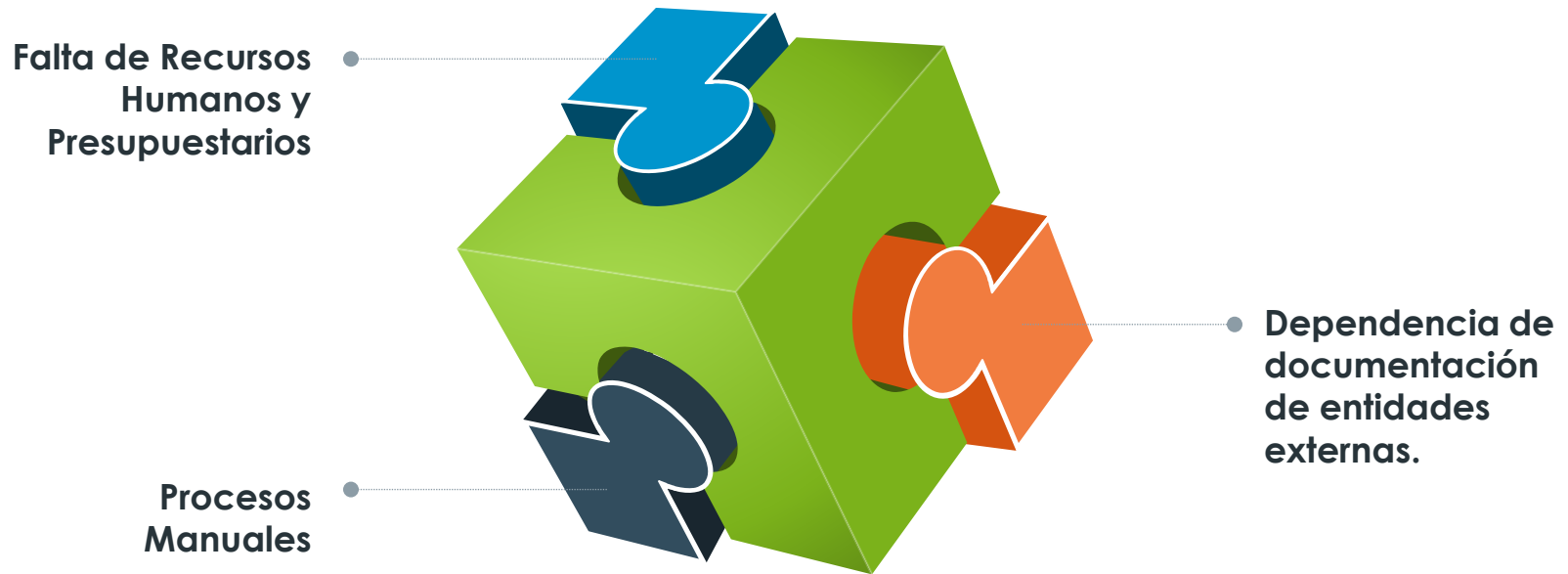
Cambios en la normativa actual para que permita disminuir plazos de respuestas y evitar posibles causas Judiciales.

Lecciones aprendidas

LECCIONES APRENDIDAS



Limitaciones



Proyectos desarrollados



Herramienta de Cálculo de Prestaciones Legales

Desarrollo de una herramienta que automatice la gestión de cálculo y resolución de las prestaciones legales que adeuda el Ministerio de Educación Pública a los funcionarios jubilados o inactivos.

LOGROS

- Levantamiento de Requerimientos por parte del equipo funcional y la Dirección de Informática de Gestión.
- Oficialización de requerimientos ante la DIG.
- Desarrollo de la primera etapa del sistema (etapa de cálculo de cesantía) y proceso de pruebas del sistema

Meta Alcanzada:

50%

LIMITACIONES

- El poco personal que tiene la DIG para desarrollar este tipo de herramientas y la gran cantidad de proyectos que están desarrollando de las diferentes instancias del MEP

Fecha estimada de finalización:

Segundo Semestre 2025

Metas futuras

Capacitar el personal en materia propia de la Unidad que permita ampliar aún más el conocimiento del personal y profundizar cada uno de los procesos

1

Procesos de Capacitación

2

Lograr negociaciones con las diferentes instancias del MEP para la asignación de nuevos recursos que permitan reforzar la Unidad

Recursos Humanos

3

Proyecto de Prestaciones Legales

Desarrollar la herramienta que permita automatizar el proceso de Prestaciones Legales

4

Cambio de la Normativa

Lograr en la negociación de la convención colectiva, cambiar el plazo para el pago de prestaciones legales.

5

Recursos Presupuestarios

Búsqueda de la aprobación por parte de las autoridades, recursos adicionales para poder honrar el pago de las prestaciones legales



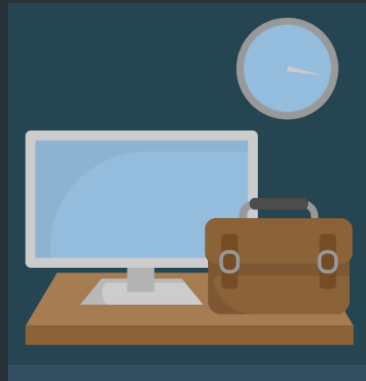
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DGTH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informe de labores 2025

Unidad de Análisis Ocupacional



Funciones principales

UNIDAD DE ANÁLISIS OCUPACIONAL

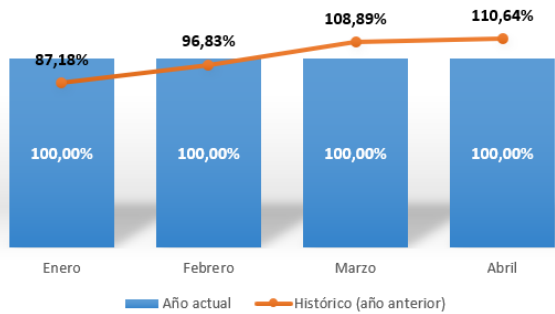
- Planificar, supervisar y coordinar el análisis, ejecución y control, de tareas relacionadas con el clasificado de puestos de los servidores ubicados en el Título I y Título II del Estatuto de Servicio Civil, tales como la asignación y reasignación de puestos, cambios de especialidad temporal y permanente, creación de nuevas clases de puestos y perfiles, estudio de rangos de aplicación a especialidades contempladas en el manual de especialidades, homologación de puestos, estudios correspondientes para la declaración de puestos de confianza, estudios integrales de puestos de acuerdo con las resoluciones emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, estudios de ampliación de rangos y atinencias, traslados presupuestarios, manuales de cargos, planes de sucesión y estudios de cargas laborales, velando por la armonía de las estructuras organizacionales y ocupacionales del Ministerio de Educación Pública.
- De igual forma debe coordinar y administrar la coetilla 180, la cual da contenido económico a todos los estudios de clasificación de puestos y reajustes de salario del Ministerio de Educación Pública, llevando un estricto control del contenido aprobado por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, garantizando con ello que cada cambio en la clasificación de los puestos cuente con el contenido económico necesario.

Indicadores de gestión

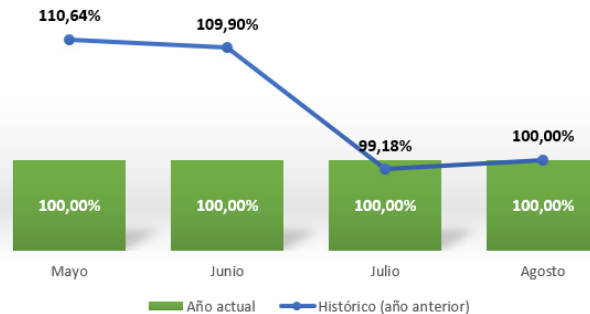
NOMBRE DEL INDICADOR

Cantidad acumulada y tiempo de resolución de los estudios de clasificación de puestos del título I y II (atenciones académicas, asignación de puestos, cambio de especialidad, reasignaciones, recalificaciones, asignación de especialidad, creación de clases y especialidades y ubicación por reestructuración)

I Cuatrimestre



II Cuatrimestre



III Cuatrimestre

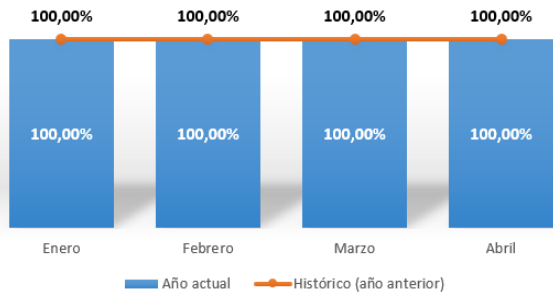


Indicadores de gestión

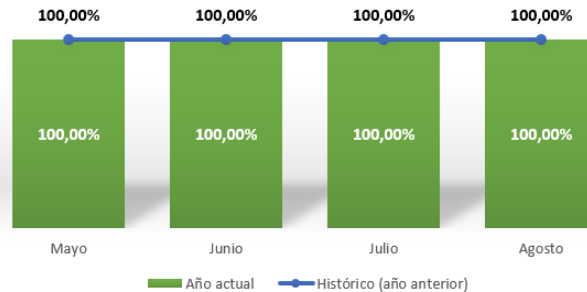
NOMBRE DEL INDICADOR

Atención de consultas, criterios y procesos solicitados relacionados a la clasificación, especialidad de los puestos, cargos por funciones o análisis ocupacional

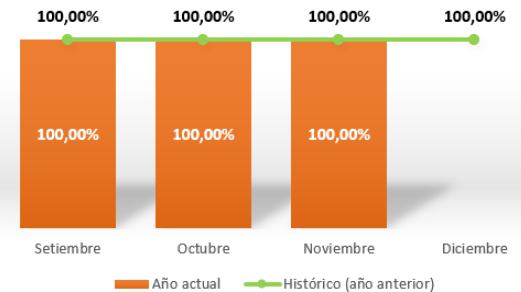
I Cuatrimestre



II Cuatrimestre



III Cuatrimestre



Acceso a la información y transparencia

Estadísticas de las solicitudes de información pública

Se realizaron 14 certificaciones en atención a solicitudes de diferentes entes contralores, las cuales se remitieron de forma expedita en el tiempo solicitado.

Recursos de amparo y su resultado

Se brindó respuesta a un Proceso de Amparo de Legalidad (Tribunal Contencioso Administrativo) y un Recurso de Amparo, a los cuales se les dio respuesta inmediata.

Índice de Transparencia del Sector Público

Cada uno de los procesos y funciones a cargo de la Unidad de Análisis Ocupacional se realizan con transparencia y con los controles internos requeridos para la legitimidad y transparencia en cada proceso.

Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública

La UAO brinda seguimiento, actualización y monitoreo constante sobre la información que se encuentra publicada en la página web de la Dirección de Gestión del Talento Humano en temática propia de dicha Unidad.

Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública

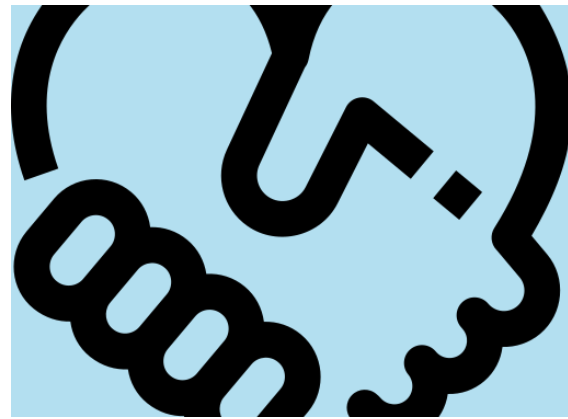
En la página web de la Dirección de Gestión del Talento Humano se encuentran publicados los servicios propios de la Unidad de Análisis Ocupacional y el procedimiento a seguir para la presentación de solicitudes.

Ética y valores

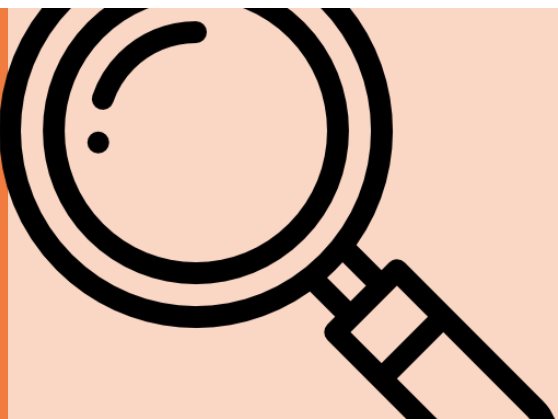
COMPROMISO:
En este espacio debe detallar las acciones realizadas para promover este valor.



RESPECTO:
En este espacio debe detallar las acciones realizadas para promover este valor.



TRANSPARENCIA:
En este espacio debe detallar las acciones realizadas para promover este valor.



RESPONSABILIDAD:
En este espacio debe detallar las acciones realizadas para promover este valor.



Oportunidades de Mejora



Oportunidad de Mejora 1

Mejorar la comunicación con las diferentes dependencias para el logro de los procesos.



Oportunidad de Mejora 2

Establecer directrices a las instancias del MEP sobre la importancia de los procesos que ejecuta la UAO, con el fin de agilizar estudios que son relevantes para la administración, por ejemplo, creación y modificación de perfiles.



Oportunidad de Mejora 3

Incentivar al personal para que al momento de reunir requisitos presenten la solicitud de recalificación positiva, sujeto a contenido presupuestario.

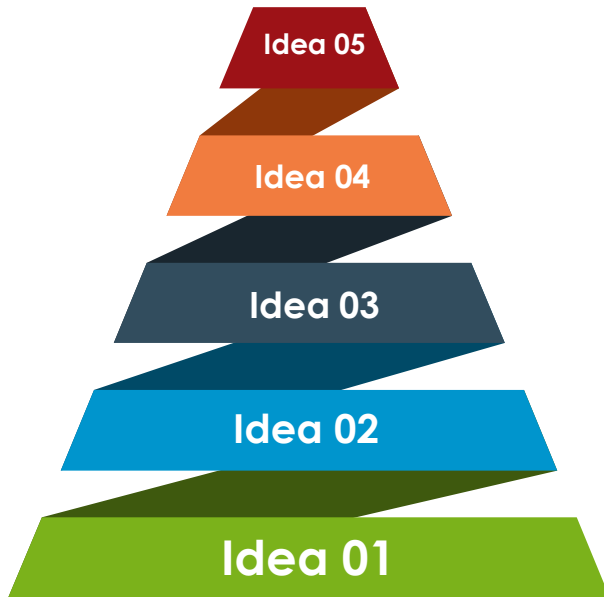


Oportunidad de Mejora 4

Generar otras alternativas que se puedan implementar en el personal destacado en las DRES, para fortalecer el proceso de desconcentración de servicios.

Lecciones aprendidas

LECCIONES APRENDIDAS



- Solicitar colaboración por parte de los jefarcas y jefaturas para la agilización y entrega de insumos requeridos para la confección de los manuales de cargos.
- Que las instancias del MEP planifiquen o comuniquen con antelación los proyectos o estudios que impacten el curso lectivo; de manera que el trabajo que se ejecute sea coordinado y efectuado con la mayor rigurosidad y excelencia en pro de la educación costarricense para quienes reciben el servicio.

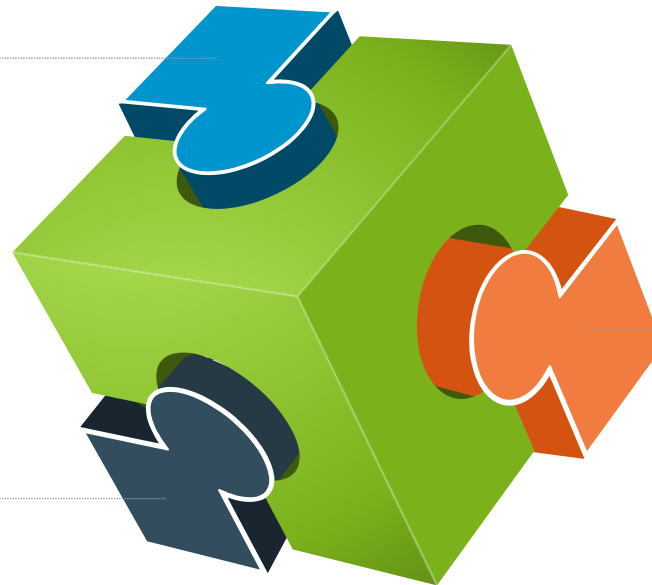
Limitaciones

Limitación 1

Restricción Presupuestaria en cuanto a la imposibilidad de reasignación de puestos ocupados en propiedad y vacantes

Limitación 2

Debido a las cargas de trabajo de las diferentes dependencias, se obstaculiza la entrega de insumos para la confección de Manuales de Cargos



Limitación 3

Actualmente existe una directriz de recorte de gasto público que impide la creación de nuevos puestos, razón por la cual no se ha podido dotar de recurso humano a la totalidad de DRES.

Proyectos desarrollados



Confección de Manuales de Cargos y estudios de cargas de trabajo

- Confeccionar durante el año 2025 el cuarto bloque de Manuales complementarios de cargos y funciones, correspondientes a las dependencias de Oficinas Centrales.
- Confeccionar durante el año 2025 el 50% del estudio de cargas de trabajo al Departamento de Asuntos Disciplinarios
- Estudio de cargas de trabajo "Desconcentración de Servicios DRE"

LOGROS

- Confección de los Manuales de Cargos correspondiente a 6 dependencias de oficinas centrales del MEP
- Confección del 50% del estudio de cargas de trabajo al Departamento de Asuntos Disciplinarios
- Se coordinó y ejecutó una gira institucional a las 27 Direcciones Regionales de Educación (DRE), con el fin de entrevistar al personal de Recursos Humanos y Asesoría Legal, relacionada con el desarrollo de un estudio técnico de cargos a cargo de la Unidad de Análisis Ocupacional y levantamiento del perfil idóneo.

Meta alcanzada:

100%

LIMITACIONES

- Atrasos en la confección de los manuales debido a la postergación en la entrega de insumos por parte de las dependencias correspondientes.
- Retrasos en el estudio de cargas debido a las diferentes responsabilidades y disponibilidad de tiempo por parte de los funcionarios para suministrar los insumos y participar en el estudio.

Fecha estimada de finalización:

Diciembre 2025

Metas futuras

1

Completar el estudio de cargas de trabajo al Departamento de Asuntos Disciplinarios.

META O PROYECTO

2

Confeccionar durante el año 2025 el quinto bloque de Manuales complementarios de cargos y funciones, correspondientes a las dependencias de Oficinas Centrales.

META O PROYECTO

3

META O PROYECTO

Completar el estudio técnico de cargos, para determinar la cantidad, tipo de plazas y funciones requeridas para completar el proyecto de desconcentración de servicios en las Direcciones Regionales de Educación, que sirva de base para que las Autoridades Ministeriales puedan negociar con el Ministerio de Hacienda las plazas necesarias.

4

META O PROYECTO

Confeccionar durante el año 2026 el Manual de cargos de los puestos destacados en el Convenio MEP-ICER.

5

META O PROYECTO

Actualizar el Manual Descriptivo de Especialidades Docentes conforme lo solicite las autoridades superiores.



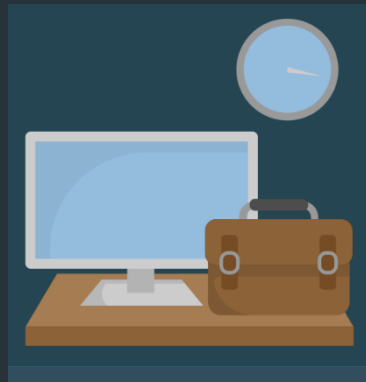
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DGTH
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informe de labores

Unidad de Reclutamiento y Selección



Funciones principales

- Dirigir, planificar y supervisar, diferentes procesos relacionados con el reclutamiento y selección de personal del MEP, como lo son:
- Estudios de Vida y Costumbres para personal contemplado tanto en el Título I como II del Estatuto de Servicio Civil
- Estudios de Período de Prueba Negativo para funcionarios por ingreso en propiedad, ascensos o descensos de acuerdo con los artículos 30 y 31 del Estatuto de Servicio Civil tanto para funcionarios del Título I como II del ESC.
- Estudios de Período de Prueba Negativo para funcionarios interinos de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de la Ley Marco Empleo Público.
- Concursos internos Título I y TAD
- Concursos externos de primer ingreso del DGSC de acuerdo con el Registro Abierto y Permanente de dicha dirección.
- Concurso para puestos propiamente docentes
- Concurso para los estratos administrativos, técnico-docente y administrativo-docente
- Registro y manejo de pedimentos de personal Título I
- Estudios de ingreso mediante aplicación de artículo 11 y artículo 14 del RESC
- Ingresos por aplicación de la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público (Ley 8862)
- Concursos internos de puestos contemplados en el Artículo 15 del RESC.
- Proceso de Inducción
- Concursos de Auditor y Subauditor
- Ingresos en propiedad producto del a Aplicación del Transitorio IX de la Ley N° 10159 Marco Empleo Público

Indicadores de gestión

Gestionar Nombramientos en propiedad derivados de los Concursos internos, externos, Transitorio IX LMEP, Artículo N° 11 de RESC.



Ejecutar lo dispuesto en el Transitorio IX de la LMEP, ratificando en propiedad a los funcionarios nombrados de forma interina en plazas vacantes por periodos superiores a 2 años.

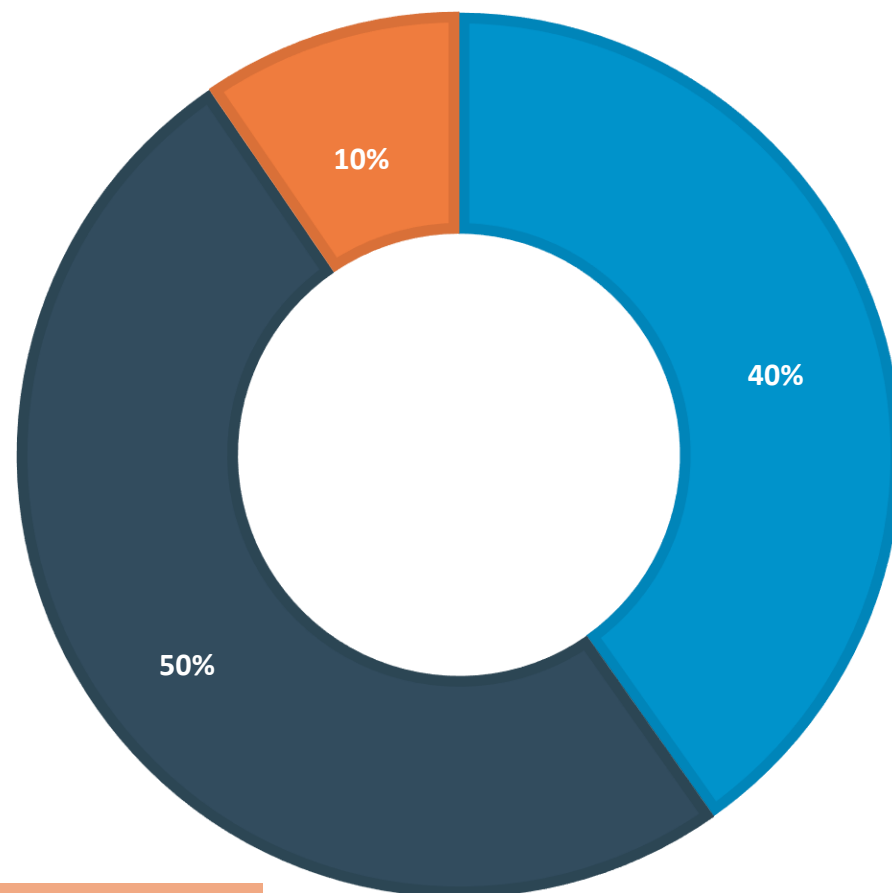
Casos 2025
3532



* Los casos pendientes: funcionarios que aprobaron las pruebas de idoneidad y deben de ratificar el nombramiento.

Total recibido
13683

TRANSITORIO IX LMEP



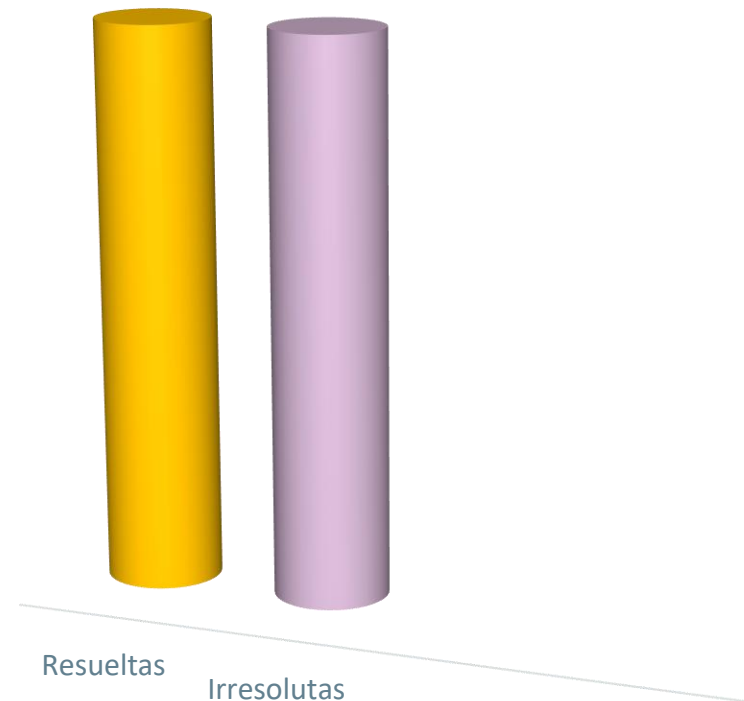
Indicadores de gestión

Gestionar Nombramientos en propiedad derivados de los Concursos internos, externos, Transitorio IX LMEP, Artículo N° 11 de RESC

Concursos externos de primer ingreso del DGSC de acuerdo con el Registro Abierto y Permanente de dicha dirección.

Se recibieron 6 nóminas externas, con un 50% de resolución de la vacante

Nóminas Externas DGSC



Indicadores de gestión

Garantizar la continuidad laboral mediante la correcta aplicación de los procedimientos y normativa vigente, incluyendo la administración de periodos de prueba para evaluar el desempeño inicial y la realización de estudios de vida y costumbre como parte del proceso de verificación y transparencia en la contratación.

Cumplimiento del Artículo 192 de la Constitución Política, el artículo 20 inciso a) del Estatuto de Servicio Civil y el artículo 9 inciso c) de su Reglamento.

Estudios de Vida y Costumbres	
Idóneos	28
No idóneos	4
Archivados	6
No proceden	9
Total Recibidos	47



Indicadores de gestión

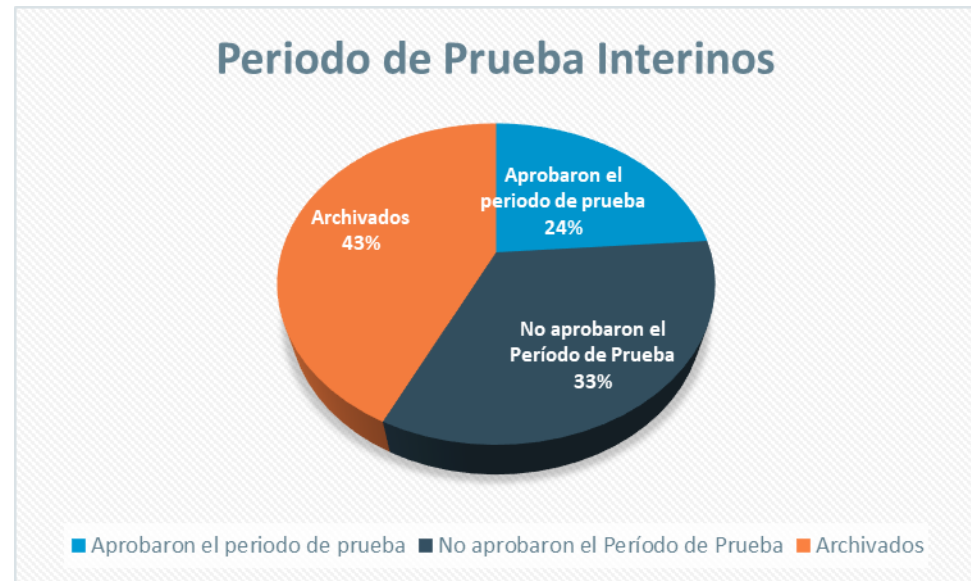
Garantizar la continuidad laboral mediante la correcta aplicación de los procedimientos y normativa vigente, incluyendo la administración de periodos de prueba para evaluar el desempeño inicial y la realización de estudios de vida y costumbre como parte del proceso de verificación y transparencia en la contratación.

Cumplimiento del Artículo 18 del Reglamento de la Ley Marco Empleo Público.

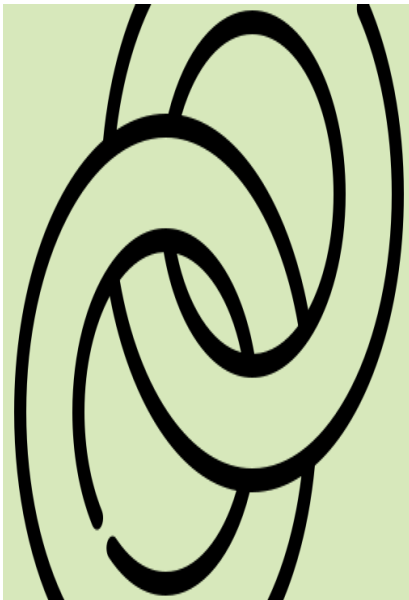
Para funcionarios en nombramientos interinos así como en propiedad

Períodos de Prueba Negativos	
Interino	24
Propiedad	1

cese funcionario



Ética y valores



Compromiso (Ética en la acción)

Reuniones mensuales: Se implementan para revisar procesos y garantizar que las actividades se desarrollen conforme a los objetivos establecidos. Este compromiso refleja responsabilidad hacia la mejora continua y la calidad del trabajo.

Seguimiento documentado: Cada reunión cuenta con una minuta que asegura trazabilidad y cumplimiento de acuerdos, demostrando integridad en la gestión.

Actualización de reportes: Se enfatiza la importancia de mantener actualizados los reportes de vacaciones y bienes asignados, lo que evidencia compromiso con la transparencia y la correcta administración de recursos.



RESPECTO:(Ética en las relaciones)

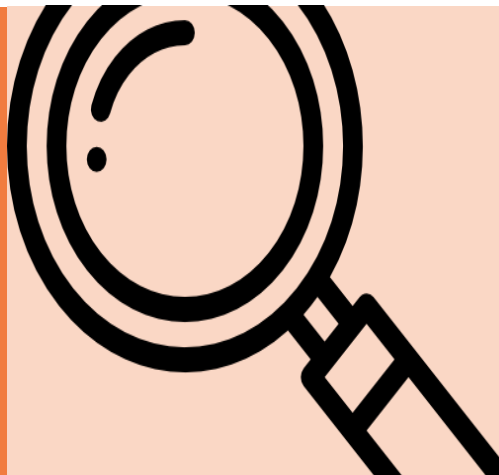
Clima laboral positivo: Se promueven actividades que fomentan integración y sentido de pertenencia, como celebraciones de cumpleaños y conmemoraciones de fechas patrias. Esto refleja respeto por la diversidad y la dignidad de cada persona.

Espacios de convivencia: Estas iniciativas buscan fortalecer la colaboración y la armonía, principios éticos que favorecen un ambiente laboral saludable.

TRANSPARENCIA:(Ética en la gestión)

Presentación participativa del Manual: Permitir que los funcionarios compartan sus interpretaciones sobre conceptos clave fomenta la apertura y la claridad en la comunicación.

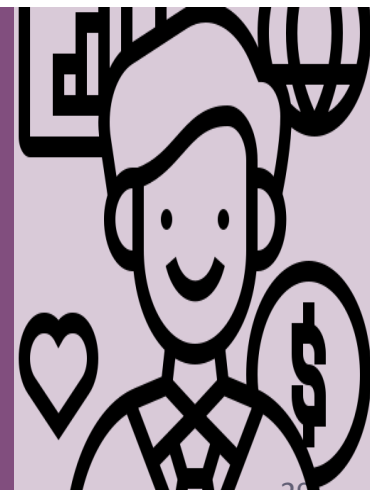
Normativa vigente y controles: La jefatura y coordinadores definen pautas para procesos como bienes, jornadas laborales, tiempo extraordinario y vacaciones, respaldadas por minutas e instructivos. Esto garantiza que las decisiones se tomen con base en reglas claras y accesibles para todos.



RESPONSABILIDAD:(Ética en la conducta)

Guía de conductas esperadas: Elaborada para reforzar principios éticos y valores institucionales, asegurando que el comportamiento del personal esté alineado con la misión y visión de la unidad.

Cumplimiento normativo: Se promueve la correcta gestión de recursos y el respeto a las políticas internas, lo que refleja responsabilidad profesional y compromiso con la legalidad.



Oportunidades de Mejora



Coordinación con el Departamento de Dotación del Recurso Humano



Reestructurar los procesos según LMEP y sus reglamentos



Seguimiento y actualización de los controles de procesos



Implementar plataformas digitales para publicar convocatorias, recibir postulaciones y dar seguimiento, garantizando trazabilidad y transparencia en cada etapa para cumplir con principios de igualdad y mérito.

Lecciones aprendidas



LECCIONES APRENDIDAS

- Antes de iniciar el estudio, se debe verificar si la persona cuenta con expediente disciplinario, con el fin de evitar duplicidad de funciones entre el Departamento de Gestión Disciplinaria y la Unidad de Reclutamiento y Selección.
- Es necesario fortalecer la coordinación con el Departamento de Dotación de Personal, las Oficinas Centrales y la Unidad de Análisis Ocupacional respecto a los puestos objeto de concurso, con el fin de evitar cambios de especialidad u otros movimientos una vez publicados. Asimismo, las manifestaciones de interés deben gestionarse de manera integrada, evitando la duplicidad de información.
- Se requiere reforzar la coordinación con la DGSC para abordar aspectos relacionados con la elaboración de las pruebas de conocimiento específico para los puestos profesionales, así como la resolución de la nómina conforme a la normativa vigente.
- Mejorar la planificación del proceso para cumplir con los plazos establecidos en la resolución de los mismos.
- Mantener actualización constante de la información en la página, y en los medios de comunicación como el Forms de la Unidad.

Proyectos desarrollados



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Concurso Interno MEP-01-2025 Título I según Resolución DG-RES-148-2025

Concurso Interno MEP- 01-2025

El proceso de selección competitivo que puede realizar la institución para determinar las personas candidatas que pueden ser nombradas en propiedad en las plazas vacantes del Régimen de Servicio Civil o para conformar registros de elegibles; en el cual pueden participar únicamente las personas servidoras públicas de la institución, procurando la selección y nombramiento de las servidoras que demuestra la mayor idoneidad, mérito y capacidad.

LOGROS

- Implementación de las Manifestaciones de interés por medio de la aplicación Microsoft Forms. Manifestaciones de Interés recibidas 391, Cantidad de oferentes reclutados 182.
- Aplicación de una Prueba Estandarizada Basada en Competencias para cumplir con la Fase II del Concurso.
- A pesar de los pocos recursos humanos y tecnológicos se cumplió con la normativa vigente.
- 74 puestos vacantes publicados y de acuerdo con los resultados posteriores a Fase I y Fase II se cuenta un registro de elegibles de 65 personas, con lo que se proyecta un ingreso del 87.84% de las vacantes.

Meta alcanzada:

75%

LIMITACIONES

- Se utilizó la Plataforma de Concursos Internos prestada por la DGSC la cual generó gran cantidad de incidencias desde el proceso de inscripción hasta el de validación y calificación de la Ofertas de Servicio.
- No se cuenta con una Plataforma desarrollada con los requerimientos de este ministerio en específico.
- Al no contar con una plataforma se tuvo que implementar en forma manual la comunicación de resultados, la fase recursiva y los registros de elegibles.
- No se cuenta con una batería de pruebas que permitiría una evaluación más precisa, objetiva.
- La normativa vigente en este caso la Resolución DG-RES-148-2025 no se ajusta a las particularidades del MEP (cantidades de puestos vacantes y clases de puesto y especialidades)

Fecha estimada de
finalización:

31-03-2026

Proyectos desarrollados



Pruebas de Idoneidad de
funcionarios del Título II

En el artículo único de la Ley N° 9871, se reforma el artículo 55 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N°1581, estableciendo la obligatoriedad del examen de idoneidad en los requisitos de ingreso a la Carrera Docente para el personal administrativo docente, técnico docente y propiamente docente, por medio de los procesos concursales mediante los sistemas de selección de oposición y concurso de oposición.

LOGROS

- Aplicación por primera vez de una prueba de idoneidad para los funcionarios del Título II
- Se logró coordinar con las 27 Direcciones Regionales de Educación para la aplicación en cada una y los funcionarios no tuvieron que desplazarse a lugares lejanos.
- Comunicado de resultados en corto plazo.
- Alto porcentaje de funcionarios que aprobaron la prueba.

Meta alcanzada:

86%

LIMITACIONES

- Fortaleciendo en los procedimientos para la aplicación.
- Jornadas extensas para la coordinación, falta de personal y falta de presupuesto para horas extras.
- No contamos con una plataforma propia para la elaboración y aplicación de pruebas.

Fecha estimada de finalización:

En el momento del cierre del Transitorio IX

Metas futuras

IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA

1

Continuar con la automatización integral de los concursos internos y externos, desde la inscripción hasta la generación de nóminas, incluyendo pruebas de idoneidad y consolidación del registro de elegibles y sostenible.

2

CONCURSOS INTERNOS

Para el mes de febrero del 2026 se calendarizó la realización del Concurso Interno de los puestos contemplados en el penúltimo párrafo del Artículo 15 del RESC.

Asimismo, para el mes de marzo de estaría realizando el Concurso Interno para puestos de Administración, Derecho

3

CARPETAS COMPARTIDA EN SHAREPOINT

Se pretende resguardar la información y los documentos de los oferentes en expedientes digitales, seguros y actualizados, así como aumentar la capacidad de almacenaje y el rendimiento en los equipos de los colaboradores de la URS.

INDUCCIÓN

4

Analizar y definir los instrumentos, aplicaciones y recursos adecuados que permitan mejorar la experiencia del usuario en el sitio web, asegurando la claridad y accesibilidad de la información.

Dar continuidad a las acciones contempladas en el plan establecido para el cumplimiento de los requerimientos de la Contraloría General de la República..

PORTAL PARA RECEPCION DE OFERTAS PARA CONCURSOS INTERNOS

5

En coordinación con la Dirección Informática de Gestión nos encontramos en adaptación de un portal para la recepción de ofertas para la realización de Concursos Internos.