

## EDUCACIÓN NO FORMAL

(Informes IT-EOT-090-2003 y IT-EOT-078-2004 y Gestión-EOT-005-2006)  
Modificada con Resolución DG-330-2010 del 11/10/2010

### 1. DEFINICIÓN

Esta especialidad se aplica a puestos cuyos ocupantes realizan actividades orientadas al levantamiento de currículos, diseño, análisis y evaluación de los programas y proyectos de educación no formal, así como la determinación de las metodologías de aprendizaje dirigidas a adultos, el diseño, programación y ejecución de otros planes y programas de capacitación no formal que complementen los conocimientos de los servidores públicos y que servirán como apoyo a la labor de capacitación que se desarrolla en el Régimen de Servicio Civil.

Asimismo, es aplicable a puestos que tienen como función principal impartir actividades de capacitación (cursos, talleres, charlas, entre otros), sobre temas diversos, dirigidas primordialmente a funcionarios públicos con el fin de favorecer su desarrollo laboral y personal y por ende el desempeño de la función pública en general.

### 2. CARACTERÍSTICAS

El propósito de esta actividad está dirigido a revisar los programas de capacitación existentes, tanto en su contenido como en su forma, diseño, estructura, duración y demás variables de interés o, bien, variar o proponer los programas de capacitación no formal específicos para satisfacer las necesidades de aprendizaje y formación de los servidores que forman parte del Régimen de Servicio Civil, lo cual permite alcanzar más eficientemente los objetivos institucionales, al contar con personal actualizado en los conocimientos y técnicas propios de las labores cotidianas.

En ese sentido, para el desempeño eficiente de los puestos de trabajo, se requiere que sus ocupantes cuenten y apliquen las herramientas metodológicas y conceptuales que le permitan llevar a cabo su labor, determinando la forma y fondo de los contenidos pragmáticos con que deben contar los programas de educación no formal que se encomienden estructurar o revisar.

De igual manera, se requiere la actualización de los conceptos que se tienen que aplicar o desarrollar.

En lo referente a los puestos, cuyas funciones centrales son impartir actividades de capacitación, las tareas implican preparar e impartir dichas actividades de acuerdo con la temática a desarrollar, definir objetivos educacionales, preparar, administrar y calificar pruebas para evaluar el aprendizaje de los capacitandos, diseñar y confeccionar material didáctico y ayudas audiovisuales que apoyen la labor de instrucción, utilización de medios audiovisuales, entre otras.

En esta especialidad pueden distinguirse dos tipos de labores: aquellas administrativas prioritariamente orientadas a la planificación y evaluación de las actividades de educación no formal y las propiamente educativas dirigidas a brindar o ejecutar la capacitación. Debido a que cada una de estas labores, si bien se complementan, exigen diferentes competencias y conocimientos, resulta necesaria la creación de dos subespecialidades con el fin de facilitar la dotación del recurso idóneo para las instituciones:

**Código: 053091**

**a) Planeamiento y Evaluación de actividades de educación no formal:** caracteriza puestos cuyas labores principales implican el diseño y elaboración de planes (programas y proyectos) de educación no formal, diseño y adecuación de currículos, evaluación de actividades y proyectos de educación no formal, diseño y elaboración de investigaciones sobre nuevas metodologías y técnicas de educación no formal, entre otras actividades.

**Código: 053012**

**b) Capacitación en inglés:** caracteriza puestos en los cuales, los servidores ocupantes, tienen como función medular impartir actividades de capacitación para la enseñanza del idioma inglés a funcionarios públicos; ello con el fin de favorecer el desarrollo laboral y personal de los funcionarios públicos. Este tipo de labores, implica el planeamiento de la actividad de capacitación de que se trate (cursos, charlas, talleres), impartir lecciones, atender dudas sobre las lecciones impartidas, idear metodologías y material didáctico para facilitar el aprendizaje, evaluar el aprendizaje de los capacitandos, entre otras tareas.

**Nota 1:** Actualmente, solo se presenta la necesidad de crear la subespecialidad de capacitación en inglés, con motivo de necesidades particulares del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, no obstante, podrían crearse otras subespecialidades (siguiendo los procedimientos establecidos al efecto), dependiendo de las necesidades que se generen en esa u otras instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

### **3. RANGO DE APLICACIÓN**

- Técnico de Servicio Civil 1 y 3
- Profesional de Servicio Civil 1 y 2
- Profesional de Servicio Civil 3 (Informe DAO-SGA-007-2016-R del 04/04/16)

**Nota:**

La resolución DG-279-2007 publicada en La Gaceta N° 240 del 13 de diciembre del 2007, con rige 1 de enero del 2008 en su artículo 38 establece: ”**Artículo 38:** Se exceptúa la aplicación de los apartados de “ubicación y rango” incluidos en el Manual de Especialidades del Régimen de Servicio Civil, para la utilización de las nuevas clases del segmento profesional y gerencial, no siendo ello un elemento obligado para otorgar la respectiva especialidad a un puesto, quedando los actuales de información o referencia. En todo caso al asignar la especialidad a los puestos, las Oficinas de Recursos Humanos deben justificar técnicamente el acto y únicamente informarlo al Área de Gestión de Recursos Humanos para la actualización y sistematización del instrumento.”

La resolución DG-234-2009 publicada en La Gaceta N° 158 aviso 013-SC del 14 de agosto del 2009, con rige 1 de julio del 2009 establece: “**Artículo 34:** Se exceptúan los apartados de “rango” incluido en el Manual de Especialidades del Régimen de Servicio Civil, para la utilización de las nuevas clases de los segmentos Operativo, Calificado y Técnico, no siendo ello un elemento obligado para otorgar la respectiva especialidad a un puesto, quedando los actuales de información o referencia. En todo caso al asignar la especialidad a los puestos, las Oficinas de Recursos Humanos deben justificar técnicamente el acto y únicamente informarlo al Área de Gestión de Recursos Humanos para la actualización y sistematización del instrumento.”

### **4. ATINENCIAS ACADÉMICAS (Resolución DG-330-2010 del 11-10-2010)**

#### 4.1. Subespecialidad Planeamiento y Evaluación de actividades de Educación no Formal:

- Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración de Programas de Educación no Formal.
- Ciencias de la Educación con énfasis en:
  - o Currículum
  - o Educación no formal
  - o Diseño Curricular
  - o Educación de Adultos
- Maestría en Tecnología Educativa de la UNED (Resolución DG-330-2010, publicada con Aviso N° SC-019-2010 en el Diario Oficial La Gaceta N°210 del 29/10/2010)
- Maestría en Administración Universitaria de la UCR. (Resolución DG-330-2010, publicada con Aviso N° SC-019-2010 en el Diario Oficial La Gaceta N°210 del 29/10/2010)
- Maestría en Educación de Adultos de la UCR (Resolución DG-330-2010, publicada con Aviso N° SC-019-2010 en el Diario Oficial La Gaceta N°210 del 29/10/2010)
- Maestría Profesional en Planificación Curricular (Dictamen 012-2012 del 27-02-2012)
- Maestría en Educación a Distancia (Dictamen 030-2012 del 5-06-2012)
- Licenciatura en Educación con énfasis en Currículo (Dictamen 069-2014 del 31-07-2014)
- Maestra en Tecnología Educativa, reconocido y equiparado por la Universidad Nacional el grado académico de Maestría (Dictamen 004-2017 del 30-01-2017)
- Pedagogía (Dictamen Técnico No. AOTC-UOT-D-004-2018 del 25-01-2018)

Observación: **Artículo 2:** Las Oficinas de Recursos Humanos deben justificar técnicamente que la salida ocupacional del énfasis pertinente garantice la idoneidad requerida por el puesto en cumplimiento de la misión de la dependencia y de las actividades del mismo. (Resolución DG-675-2008 publicado en La Gaceta 226 aviso 025-SC del 21-11-2008)

#### 4.2. Subespecialidad Capacitación en Inglés

- Bachillerato en Enseñanza y traducción del inglés.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Didáctica del Inglés (Resolución DG-060-2008 publicada en La Gaceta 52 aviso 05-SC del 13/03/2008)
- Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Inglés (Resolución DG-011-2009 publicada en la Gaceta 17 aviso 001-SC del 26-01-2009)

Recuérdese que las Maestrías son aceptadas Siempre y cuando se encuentren dentro de los alcances del artículo 2º de la Resolución DG-120-05, que cita: **“ARTICULO 2º: Las maestrías o doctorados declarados atinentes en el correspondiente Manual, serán aceptados para aquellas clases que requieren el grado de Bachillerato o Licenciatura, siempre y cuando el candidato, en la eventualidad de un nombramiento o ascenso, este debidamente incorporado al colegio profesional respectivo.”**

## 5. UBICACIÓN

- Se elimina este apartado mediante Resolución DG-289-2007 publicada en La Gaceta 243 aviso 026-SC del 18/12/2007 y se establece en su: “**Artículo 2º**: Las Oficinas de Recursos Humanos serán las responsables de justificar, mediante estudio técnico, la utilización de una especialidad que no haya formado parte de su estructura ocupacional.”