



# Guía práctica para el mantenimiento del Catálogo de Formaciones para las Clases Específicas del Título I del Estatuto de Servicio Civil

Noviembre 2024

**PROCEDIMIENTO:**

Guía práctica para el mantenimiento del Catálogo de Formaciones para las Clases Específicas del Título I del Estatuto de Servicio Civil

DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES Unidad Organización del Trabajo		
Versión	Fecha 1era emisión	Páginas
001	Octubre 2022	12
002	Diciembre 2024	12

No. de revisión	Fecha última revisión	Resumen de cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por:
01	Octubre 2022	Emisión de la guía	Liria Pérez Barrantes José Prendas Zamora	Yolanda Campos Arce	María Adelia Leiva Mora
02	02/12/2024	Inclusión de nuevos aspectos a considerar en apartado Cambio de Enfoque	Cynthia Araica Acuña José Prendas Zamora	Yolanda Campos Arce	María Adelia Leiva Mora

## Tabla de Contenido

Presentación.....	4
Objetivo .....	4
Alcance .....	4
Generalidades .....	5
Enfoque en la modificación de formación y/o sub-Formación .....	6
Tipos de estudios de aplicación por formulario.....	8
Primer tipo de estudio.....	8
Modificación de formación y/o sub-formación.....	8
Inclusión de carrera u ocupación.....	8
Eliminación de carrera u ocupación .....	9
Segundo tipo de estudio.....	10
Creación o eliminación de formación y/o sub-formación .....	10
Creación de formación y/o sub-formación .....	10
Eliminación de formación y/o sub-formación.....	11
Flujograma .....	12

## Presentación



La presente Guía es parte de los esfuerzos realizados por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, en la actualización del instrumental técnico que permita a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil (RSC) y otras instancias, realizar de forma ágil sus estudios y propuestas para el mantenimiento y actualización del Catálogo de Formaciones para las

Clases Específicas del Título I del Estatuto de Servicio Civil.

Con la emisión de esta Guía, se pretende estandarizar la forma en la que se actualiza el instrumento, de conformidad con las necesidades que presenten las instituciones usuarias y la tendencia actual del mercado, principalmente en cuanto a la oferta académica, dada la diversidad de carreras y nomenclaturas similares que presentan los diferentes centros de formación.

Se espera que esta Guía no solo permita a nuestros usuarios directos, el mantenimiento del Catálogo de Formaciones, si no que brinde pautas claras de lo que es una Formación y sus implicaciones al crear, modificar y/o eliminar éstas.

## Objetivo

Suministrar a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) cubiertas por el Régimen de Servicio Civil y otras instancias solicitantes, un instrumento técnico de fácil interpretación, con el cual podrán apoyarse para presentar de forma dinámica y expedita, sus propuestas de creación, eliminación y/o modificación de Formaciones, facilitando así el mantenimiento y actualización del Catálogo de Formaciones.

## Alcance



La presente guía sirve para orientar a las instituciones usuarias, a efecto de regular y estandarizar las acciones institucionales que permitan el mantenimiento de los instrumentos auxiliares propios del Sistema Clasificado de Puestos del RSC. Asimismo, para instancias académicas fuera del Régimen que presenten una necesidad específica con alguna Formación existente.

## Generalidades



**A.** Los pasos descritos en la presente guía, son de aplicación para las OGEREH o instancia pertinente, sea que su jefatura se encuentre delegada o no por el Director General de Servicio Civil (DGSC), así como para las diferentes dependencias de esta DGSC que requieran su utilización. Así también, para instancias académicas fuera del Régimen que presenten una necesidad de inclusión de carreras en una formación existente.

**B.** La opción de realizar propuestas de creación y/o eliminación de una Formación y/o Sub-Formación, aplica únicamente para las OGEREH del RSC o dependencias sustantivas de la DGSC.

**C.** Cuando se trate de la modificación del Catálogo de Formaciones, ya sea para incluir y/o eliminar una carrera u ocupación, o bien, para crear y/o eliminar una Formación y/o Sub-Formación, se deberá brindar la justificación del caso y el análisis respectivo, así como adjuntar la documentación que sea necesaria, tal como: el plan de estudios, perfil profesional y copia del título que permita verificar la relación de la carrera con la o las carreras u ocupaciones ya incluidas (cuando corresponda), así como otros documentos que se consideren necesarios para fundamentar la propuesta.

**D.** Cuando se trate de la inclusión de carreras, a partir de la emisión de esta Guía, esta DGSC solamente resolverá la inclusión de titulaciones cuya nomenclatura cuenten con un cambio sustancial con relación al nombre de las carreras ya incluidas, para los demás casos la OGEREH o instancias pertinentes deberán resolver cada caso conforme lo dispuesto en el apartado de “Enfoque en la modificación de Formación y/o Sub-Formación”.

**E.** En el Anexo No.1 se adjunta el Formulario N° AOTC-UOT-F-001-2019 “Propuesta de Modificación al Catálogo de Formaciones para las Clases Específicas del Título I del Estatuto de Servicio Civil”, Versión 2, diseñado, ya sea para incluir y/o eliminar una carrera u ocupación, o bien, para crear y/o eliminar una Formación y/o Sub-Formación; dicho formulario y sus adjuntos, deberán ser remitidos a las instancias de la DGSC, según el procedimiento establecido de forma digital.

**F.** La fecha de rige para la inclusión y/o eliminación de una carrera u ocupación, o bien, para la creación y/o eliminación de Formaciones y/o Sub formaciones, será la que se consigne en el Dictamen Técnico que emita el Director (a) del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC) de la DGSC.

**G.** Para los casos de las Formaciones y/o Sub formaciones que apliquen para las clases de puesto de nivel Técnico, que tienen como requisito académico un pregrado, la nomenclatura de las carreras u ocupaciones declaradas no requieren reflejar el nombre de: “título de técnico o técnico medio”, esto por cuanto dicho pregrado se visualiza en el requisito de la clase.

---

1. Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC), Área de Gestión de Recursos Humanos (AGRH), Área de Reclutamiento y Selección de Personal (ARSP), o el Área de Carrera Docente (ACD).

H. Los usuarios de los instrumentos de clasificación de puestos, deben tener claro los requisitos de las clases para determinar el uso de las carreras u ocupaciones declaradas en las Formaciones y/o Sub-Formaciones.

En los casos de las clases de nivel Técnico, que dentro de sus alternativas de requisitos, se encuentre el pregrado de Técnico o Técnico Medio, o el de “hasta dos años de estudios universitarios”, debe entenderse que aquellas carreras que se hayan declarado como atinentes en la respectiva especialidad Formación a nivel de Diplomado o superior, se podrían considerar como requisitos válidos para la respectiva clase técnica, aplicando la equiparación de dos años de estudios universitarios (60 créditos) en sustitución del Título de nivel Técnico, logrando así hacer uso de las carreras dispuestas y permitiendo a la ciudadanía que cuenta con mayor nivel académico que el requerido en el requisito de la clase, concursar por las mismas, al estar dichas carreras incluidas en una Formación y/o Sub-Formación.

## Enfoque en la modificación de Formación y/o Sub-Formación

A partir de la emisión de la presente Guía, cuando se trate de carreras u ocupaciones que difieren únicamente en los aspectos a destacar en los siguientes incisos que se encuentran declaradas en la Formación y/o Sub-Formación; los diferentes usuarios del Catálogo de Formaciones, podrán considerar las mismas y efectuar el movimiento o acto de que se trate sin que medie trámite alguno, dado que el AOTC No incluirá en las Formación o Sub-Formación ese tipo de variaciones en las nomenclaturas de carreras u ocupaciones.

A partir de la emisión de la presente Guía, cuando se trate de carreras u ocupaciones que difieren únicamente en los aspectos a destacar en los siguientes incisos que se encuentran declaradas en la Formación y/o Sub-Formación; los diferentes usuarios del Catálogo de Formaciones, podrán considerar las mismas y efectuar el movimiento o acto de que se trate sin que medie trámite alguno, dado que el AOTC No incluirá en las Formación o Sub-Formación ese tipo de variaciones en las nomenclaturas de carreras u ocupaciones.

- a. Títulos con especialidad o énfasis, los cuales se denominen como: mención, concentración o similar; siempre que exista la carrera y el énfasis respectivo incorporado en la Formación con idéntica nomenclatura. Ejemplo: Técnico Medio con **especialidad** “Agropecuaria en producción pecuaria”, comparativamente con Técnico Medio con **mención** “Agropecuaria en producción pecuaria”.
- b. Títulos cuya nomenclatura es igual a una carrera ya incluida, y que presentan cualquier tipo de énfasis diferente. Ejemplo: Enfermería con énfasis en Cuidados Intensivos comparativamente con Enfermería.
- c. Títulos que presentan o carecen de alguna palabra que No hacen variación sustancial con relación a la carrera ya incluida. Ejemplo: Ejecutivo de Servicio al Cliente comparativamente con Ejecutivo Comercial y de Servicio al Cliente.

- d. Títulos que difieren en las preposiciones utilizadas, con relación a los títulos declarados para la respectiva Formación o Sub-Formación, o que en su defecto no utilizan las preposiciones sin modificar de fondo o sustancialmente la nomenclatura de la carrera. Ejemplo: Gestión Secretarial de la Oficina, en comparación con Gestión Secretarial en la Oficina.
- e. Títulos que difieren de otros declarados en una Formación en el uso de palabras derivadas siempre que no se modifique la esencia de la nomenclatura o su fondo. Por ejemplo: Producción de los Animales, en comparación con **Producción Animal**.
- f. Títulos cuya nomenclatura es igual a la declarada, pero en orden diferente. Ejemplo: Medicina y Cirugía en comparación con **Cirugía y Medicina**.
- g. Títulos que personifican el campo de actividad, rol o profesión de que se trate, siempre y cuando dicha actividad se encuentre declarada en la Formación o Sub-Formación. Ejemplo: Nutricionista estando contemplada Nutrición, Farmacéutico (a) estando incorporada Farmacia.
- h. Títulos que indiquen el posgrado de **Maestría** como Magister, Máster, Máster of Science, Máster Scientiae, Máster Universitario, Magister Scientiae, Maestría Profesional, Maestría Académica y otras denominaciones similares, siempre que el nombre del posgrado sea idéntico al que se encuentre contemplado en la Formación o Sub-Formación.
- i. Títulos que indiquen su nomenclatura en plural siendo que está considerada la carrera en singular, o viceversa. Ejemplo: **Asistentes Veterinarios**, estando considerada **Asistente Veterinario**.
- j. Títulos cuya nomenclatura esté en Inglés u otro idioma, pero su equivalente o traducción al español se encuentra en la Formación. Ejemplo: **Secretaria(o) Bilingüe por Bilingual Secretary**.
- k. Títulos cuya nomenclatura varía con el pasar del tiempo, porque la instancia de educación superior emisora del mismo, realiza actualización de su plan de estudio y modifica el nombre de la carrera, estando incluida la carrera con la nomenclatura anterior o actual, en cuyo caso la persona interesada debe adjuntar la documentación emitida por la instancia de educación superior, que garantice dicha variación de nomenclatura, sin que exista una variación sustancial del plan de estudio.
- l. Títulos cuya nomenclatura utiliza sinónimos o palabras equivalentes (similar nomenclatura) relacionadas con el nombre de la carrera o titulación ya incluida. Para tales efectos, la OGEREH o instancia pertinente, deberá verificar el perfil profesional de las personas egresadas de la carrera, objetivos de esta y plan de estudio, y dejar constancia de lo analizado para sus resguardos.

Para todos los casos señalados, la instancia pertinente deberá de dejar evidencia de las carreras que considera en el expediente o documento que lleve y respalde el movimiento o acto efectuado, indicando el inciso aplicado para considerar la carrera u ocupación afín en la Formación o Sub- Formación con

que se relaciona; lo anterior, **no será** necesario de comunicar a esta Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC).

## Tipos de estudios de aplicación por formulario

### Primer tipo de estudio:

#### MODIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y/O SUB-FORMACIÓN

Es de suma importancia el papel de las instancias del Régimen y fuera de éste, para mantener actualizados los instrumentos de clasificación; al inicio de una modificación de una formación y/o Sub-Formación, se debe definir claramente el trámite a seguir sea esto una inclusión o eliminación de una carrera u ocupación. Dar un buen mantenimiento y control al Catálogo de Formaciones

requiere de una buena trazabilidad a los datos que contiene, cómo puede esto afectar a nivel del Régimen y las implicaciones que esto pueda tener en lo existente a nivel del SIGEREH. Teniendo este punto definido se debe continuar con la investigación y análisis para determinar si el trámite a seguir es viable técnicamente.

Para realizar los cambios en el Catálogo de Formaciones se deben considerar muchos aspectos importantes y realizar un análisis detallado de la existencia o no en el mercado académico y laboral de la carrera u ocupación a incorporar o eliminar, esto con el fin de evitar problemas de duplicación de datos o bien de eliminación de titulaciones en uso.

#### INCLUSIÓN DE CARRERA U OCUPACIÓN



Para determinar la inclusión de una carrera u ocupación en alguna formación se debe tener en cuenta, de manera muy clara algunos factores importantes como:

- **Detección de Clase y Formación afín:** se debe ubicar la existencia y la compatibilidad con la o las clases específicas y la Formación que tendría la carrera u ocupación que se desea incorporar.
- **Oferta académica y laboral:** Comprobar la existencia de profesionales egresados de la carrera que puedan ocupar las clases de puesto, de

forma tal que no se vean afectados los procesos de Reclutamiento y Selección por el mercado laboral existente.

- **Necesidad de la inclusión de la carrera u ocupación:** la entidad encargada de realizar el estudio según el requerimiento que se genere debe contar con toda la información técnica (Plan de estudios, perfil profesional de ingreso y salida y objetivos de la carrera, entre otros) mínima para determinar la viabilidad a nivel de sistema para su inclusión.
- **Carrera u ocupación similares ya declaradas:** se deben revisar muy bien los datos existentes y

corroborar que no existe una carrera igual o similar a la que se quiera incluir, según lo establecido en el apartado “Enfoque en la modificación de Formación y/o Sub-Formación”.

- **Análisis de factores internos y externos:** tales como normativa vigente que regula un accionar particular, nuevas tecnologías y tendencias de desarrollo, regulaciones de colegios profesionales, posibilidad de carrera administrativa.

## ELIMINACIÓN DE CARRERA U OCUPACIÓN

Si el requerimiento es la eliminación de una carrera u ocupación, por parte de la institución encargada del estudio se deben indagar puntos importantes como:

- Si la Formación y/o Sub-Formación sujeta de modificación es de uso exclusivo de la institución o bien si es de uso general en el RSC. En caso de detectarse que la Formación y/o Sub-Formación sujeta de estudio, se utiliza en otras instituciones del RSC, le corresponde al Área pertinente de la DGSC, ampliar la investigación para realizar la revisión de información y puestos, para determinar la factibilidad de eliminación de carrera u ocupación a nivel del RSC.
- Cuando existan puestos ubicados en la Formación y/o Sub-Formación sujeta de modificación, en donde se detecta que hay personas ocupantes de los diferentes puestos y que posean esas carreras u ocupaciones, esto no debe afectar a la persona en su derecho a mantenerse en el puesto y continuar.
- Carrera administrativa de ser el caso; esto, salvo que exista una limitación expresa en la Ley del Colegio Profesional respectivo, para lo cual las OGEREH, deberán velar porque se cumplan los preceptos normativos y ubicar a las personas funcionarias en cargos cuyas formaciones sean acordes con el ejercicio de la profesión.
- Si existen concursos internos abiertos con el uso de estas carreras u ocupaciones o si en el Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC están manejando registros o datos que incluya a las mismas.
- Estudiar detalladamente si realmente se requiere la eliminación como tal o si lo requerido es una modificación de otro tipo o de algún instrumento clasificatorio para acoplarse a la necesidad presentada.

La DGSC podrá actuar de oficio si valora que para el buen mantenimiento de las Formaciones y/o Sub formaciones, determina que una carrera u ocupación debe ser eliminada.

## Segundo tipo de estudio:

### CREACIÓN O ELIMINACIÓN DE FORMACIÓN Y/O SUB-FORMACIÓN



Este tipo de estudio se enfoca en la actualización del Catálogo de Formaciones, y se divide en dos; estudio para crear una Formación y/o Sub-Formación que sea afín a una o varias clases específicas del Título I, o bien para suprimir de dicho instrumento, alguna Formación y/o Sub-Formación que ya no posea razón de ser para con el Régimen de Servicio Civil. Cabe indicar que este tipo de requerimiento puede ser presentado únicamente por las OGEREH de las instituciones del RSC, las cuales son las instancias que establecen las necesidades reales de los campos de actividad requeridos, o bien la DGSC por

medio del AOTC, puede realizar este tipo de estudios de oficio, según las necesidades e investigaciones respectivas, con el fin de asegurar un sistema clasificado actualizado y moderno.

#### CREACIÓN DE FORMACIÓN Y/O SUB-FORMACIÓN

Este tipo de estudio se debe presentar, cuando se identifique la necesidad de realizar una mejor interpretación del requisito de una o varias clases de puesto específicas, conforme el campo de actividad que rige la materia de éstas.

La necesidad se puede dar, ya sea para solventar la necesidad de una institución particular, o bien de varias instituciones del Régimen de Servicio Civil.

Para realizar una propuesta de creación de Formación y/o Sub-Formación, se debe:

- Identificar la necesidad institucional y justificar su creación, en donde se deben analizar las clases que se verían afectadas y las implicaciones que recaen en el SIGEREH. Cabe indicar que las clases que harán uso de la Formación o Sub-Formación, es posible que requieran ajustes de redacción en sus requisitos académicos, para que los mismos hagan relación específica con la Formación o Sub-Formación que se crea.
- Los beneficios que generaría la creación de la Formación y/o Sub-Formación en la interpretación de requisitos y diversos procesos de la gestión del talento humano, como por ejemplo en el reclutamiento y selección de personal.

De igual manera, como parte de la justificante, se debe explicar:

- Cuál es el campo de actividad que engloba la Formación y/o Sub-Formación.
- La oferta académica existente y por ende el tipo de carreras u ocupaciones que la conforman.

- Si las carreras u ocupaciones son reguladas por algún colegio profesional o ente que limite el accionar respectivo.
- La posibilidad de carrera administrativa para quienes ocupen puestos con esta Formación y/o Sub-Formación.
- Su aplicación en las instituciones del Régimen, entre otras.

## ELIMINACIÓN DE FORMACIÓN Y/O SUB-FORMACIÓN



Aplica en la eventualidad de que una Formación y/o Sub-Formación quede en desuso por cambios en el entorno, servicios, procesos de trabajo o cualquier otro aspecto, por lo cual, se genere la obsolescencia de la misma y por ende ésta ya no genere valor.

De igual forma, una Formación y/o Sub-Formación, puede ser suprimida como resultado de la eliminación de una o varias clases de puestos que dentro de sus requisitos académicos contemplen esta Formación, esto siempre y cuando no existan otras clases que la utilicen y se puedan ver comprometidas.

Se puede tramitar la solicitud de eliminación de una Formación y/o Sub-Formación con el fin de mantener actualizados los instrumentos.

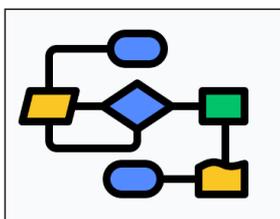
De igual forma, esta Dirección General de Servicio Civil podrá actuar de oficio para suprimir una Formación y/o Sub-Formación de aplicación en las clases específicas del Sistema Clasificador de Puestos, en caso de así determinarlo por:

- Mantenimiento de los instrumentos
- Obsolescencia de la Formación y/o Sub-Formación, o
- Implicaciones negativas de éstas en el SIGEREH.

En cualesquiera que sean los casos, siempre es recomendable determinar si a nivel del SIGEREH existen o no puestos cuya clasificación cuente con una Formación y/o Sub-Formación que se requiera eliminar, con miras a prevenir el impacto que esto podría ocasionar a nivel de los diferentes procesos de la Gestión de Recursos Humanos.

## Flujograma

Para visualizar el flujograma haga clic en la imagen de abajo.



## Formulario

Para visualizar el formulario haga clic en la imagen de abajo.





**DIRECCIÓN GENERAL  
DE SERVICIO CIVIL**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL**

[www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr)

San José, Costa Rica