



GUÍA PRÁCTICA PARA EL
MANTENIMIENTO DEL MANUAL
DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES
Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil

Diciembre 2024

Tabla de Contenidos

Presentación.....	3
Objetivo	4
Alcance.....	4
Fundamento técnico.....	4
Generalidades.....	5
Cambio de enfoque en inclusión de atinencias académicas	7
Tipos de estudios de aplicación por formulario.....	10
Primer tipo de estudio: Creación de una especialidad	10
Segundo tipo de estudio: Eliminación de especialidades	12
Tercer tipo de estudio: Modificación de los apartados de una especialidad existente	13

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), realizar de forma ágil sus estudios y propuestas para el mantenimiento y actualización de los Manuales del Sistema Clasificado de Puestos.

Con la emisión de ésta, se pretende además de centrar en un solo documento los diferentes lineamientos que se han emitido en la década anterior en materia de actualización de Especialidades, estandarizar y modernizar los mismos de conformidad con la tendencia actual del mercado, principalmente en cuanto a la oferta académica, con la diversidad de carreras y nomenclaturas similares que presentan los diferentes centros de formación superior.

Se espera que esta Guía no solo permita a nuestros usuarios directos, el mantenimiento del Manual Descriptivo de Especialidades, si no que brinde pautas claras de lo que comprende cada apartado de una especialidad, y sus implicaciones al crear, modificar o eliminar un campo de actividad en el RSC.

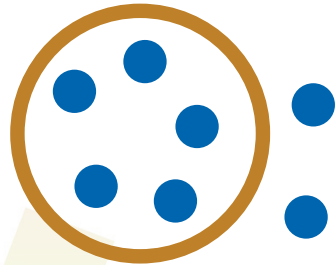


ACTUALIZANDO...



Objetivo

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



Alcance

La presente guía sirve de retroalimentación para todas las Instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, a efecto de regular y estandarizar las acciones institucionales que permitan el mantenimiento de los instrumentos auxiliares propios del Sistema Clasificado de Puestos del Régimen de Servicio Civil.



Fundamento técnico

- Resolución DG-221-2004, Creación del Manual Descriptivo de Especialidades, y sus reformas.
- Resolución DG-323-2011, que modifica el Artículo 2º de la Resolución DG-221-2004, habilitando la creación, modificación o eliminación de las Especialidades por Dictamen Técnico.



Generalidades

- A.** Los pasos manifestados en la presente guía son de aplicación para las OGEREH o instancia pertinente, tanto para cuya Jefatura se encuentre facultado o no, por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).
- B.** Cuando se trate de modificación de la Especialidad en el apartado de atinencias académicas, se deberá adjuntar el plan de estudios de la carrera correspondiente, perfil profesional y copia del título que permita verificar la nomenclatura de la carrera, así como otros documentos que se consideren necesarios para fundamentar la propuesta. Cabe indicar que, a partir de la emisión de esta Guía, esta DGSC solamente resolverá la inclusión de atinencias cuya nomenclatura cuenten con un cambio sustancial con relación al nombre de la Especialidad o de las carreras ya atinentes, para los demás casos la OGEREH o instancia pertinente deberá resolver cada caso conforme lo dispuesto en el apartado de “Cambio de Enfoque de inclusión de atinencias académicas”.
- C.** En el Anexo N°1 se adjunta el Formulario AOTC-UOT-FO-001-2020, diseñado para la creación o eliminación de especialidades, y en el Anexo N°2 se adjunta el Formulario AOTC-UOT-FO-002-2020, para la modificación de los apartados de una especialidad existente. Dichos formularios y sus adjuntos deberán ser remitidos a las instancias de la Dirección General de Servicio Civil, según el procedimiento establecido, y preferiblemente de forma digital. Es importante indicar que, para la selección de los diferentes elementos u opciones contenidas en estos Formularios, se deberán habilitar las opciones de “Macros” al momento de abrir los documentos.
- D.** La fecha de rige de la creación, eliminación o modificación de las especialidades, será la que se consigne en el Dictamen Técnico que emita el Director(a) del Área pertinente (sea el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC), el Área de Gestión de Recursos Humanos (AGRH), o el Área de Carrera Docente (ACD) de la DGSC, estas dos últimas, siempre que el AOTC determine previo análisis, la procedencia de dar trámite al Dictamen en el Sistema Clasificado de puestos.)

- E.** Cuando se trate de modificar el apartado de Rango de Aplicación, las OGEREH según lo dispuesto en los Oficios Circulares GESTIÓN-019-2010 y SI-O-036-2016, comunicarán por oficio al AOTC la ampliación realizada a este factor, adjuntando las evidencias pertinentes de cada caso, por tanto, no será necesario tramitar dicha solicitud a esta Área por medio del formulario.
- F.** En los últimos años, en el apartado de Atinencias se han considerado Pregrados o Grados Académicos sin manifestar los mismos; es decir que el nombre de la carrera no indica si se trata de un Diplomado, Profesorado, Bachiller o una Licenciatura; por lo cual, si la especialidad cuenta con una atinencia cuya nomenclatura es igual o similar, al grado o pregrado que se pretende declarar atinente, No es necesario realizar ningún trámite adicional, por cuanto las mismas ya son consideradas atinentes. Dicha particularidad aplica solo para lo expuesto, no así para Posgrados (Maestrías, Doctorados o Especialidades), éstos se consideran solo si expresamente la atinencia indica la nomenclatura manifestando un Posgrado, como atinente en las respectivas especialidades.
- G.** Para efectos de las atinencias declaradas, cuyas clases de puesto con que aplique la Especialidad, lo que requiera son años de estudio universitario se tomarán como referencia los créditos aprobados, a razón de treinta créditos aprobados como equivalente a un año universitario, independientemente de la universidad de que se trate, siempre que se encuentre autorizada por el organismo regulador competente y la carrera o titulación se encuentre atinente en la Especialidad respectiva.
- H.** Existen Especialidades cuyo Rango de Aplicación se emplea tanto para clases de nivel Técnico como superior, por lo cual las atinencias académicas consideran los diferentes niveles de titulación (pregrados o grados académicos), los usuarios de los instrumentos de clasificación deben tener claro los requisitos de las clases para determinar el uso de las atinencias declaradas; cabe indicar que en los casos de las Clases de nivel Técnico, que requieran como alguna alternativa de requisitos un título de Técnico o Técnico Medio, y se encuentren atinentes Diplomados o superiores, se podría aplicar la equiparación de dos años de estudios universitarios (60 créditos) en sustitución del Título de nivel Técnico, logrando así hacer uso de las atinencias 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, de estar las formaciones atinentes en la Especialidad y/o Subespecialidad pertinente.

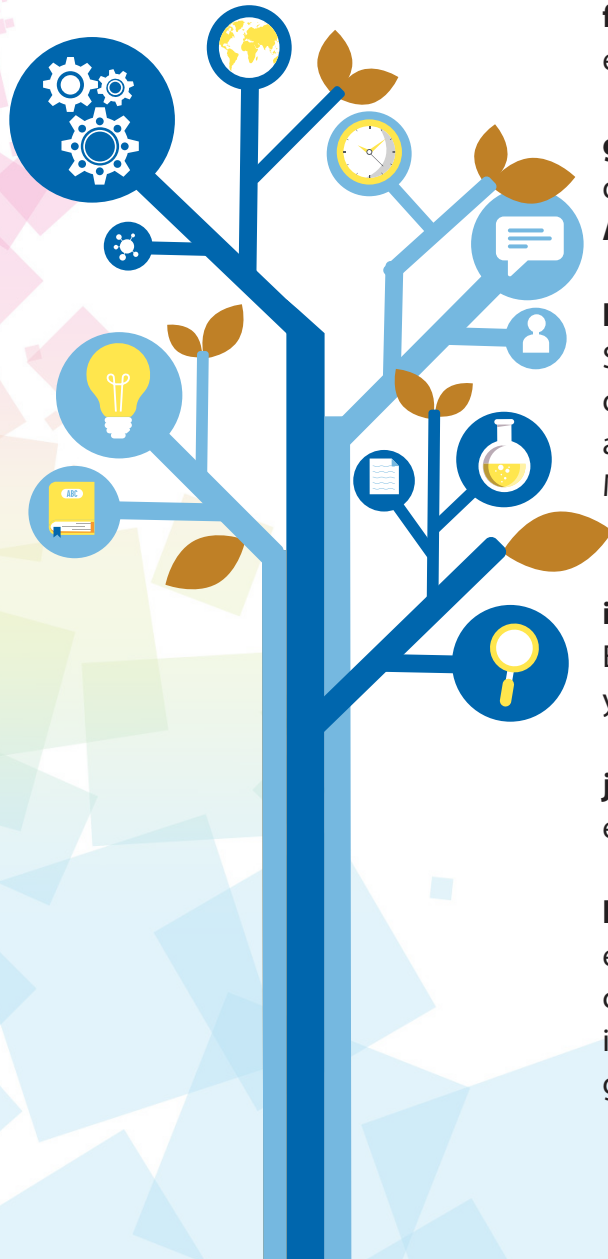


Cambio de enfoque en inclusión de atinencias académicas

A partir de la emisión de la presente Guía, cuando se trata de carreras que difieren únicamente en los aspectos a destacar en los siguientes incisos, de las atinencias que se encuentran declaradas en las especialidades, los diferentes usuarios del Manual Descriptivo de Especialidades podrán considerar como atinentes las mismas y efectuar el movimiento o acto que se trate, dado que la Dirección General de Servicio Civil **No** continuará incluyendo ese tipo de variación en las atinencias académicas.



- a.** Títulos con énfasis, los cuales se denominen como: mención, concentración o similar; siempre que exista la carrera y el respectivo atinente con idéntica nomenclatura. Ejemplo: Administración con énfasis en Recursos Humanos, comparativamente con Administración con **mención** en Recursos Humanos.
- b.** Títulos cuya nomenclatura es igual a una carrera ya atinente, y que presentan cualquier tipo de énfasis diferente. Ejemplo: **Ingeniería de los Materiales** énfasis en Procesos Industriales, estando ya atinente **Ingeniería de los Materiales** con o sin énfasis.
- c.** Títulos que difieren en las preposiciones utilizadas, con relación a los títulos declarados atinentes para la respectiva especialidad, o que en su defecto no utilizan las preposiciones sin modificar de fondo o sustancialmente la nomenclatura de la carrera. Ejemplo: Ingeniería **de** Sistemas, en comparación con Ingeniería **en** Sistemas; Administración **con** énfasis en Dirección Empresarial, en comparación con Administración énfasis Dirección Empresarial.
- d.** Títulos que presentan o carecen de alguna palabra que No hacen variación sustancial con relación a la declarada atinente. Ejemplo Técnico Medio especialidad Informática en Redes estando atinente Técnico Medio Informática en Redes. Asistente de Laboratorio Clínico estando atinente Asistente de Laboratorio **Químico** Clínico. Ingeniería en Sistemas estando atinente Ingeniería en Sistemas **Informáticos**. Para tales efectos, la OGEREH o instancia pertinente, en caso necesario 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.



e. Títulos que difieren de otros declarados atinentes en el uso de palabras derivadas siempre que no se modifique la esencia de la nomenclatura o su fondo. Por ejemplo, Administración **en** Finanzas en comparación con **Administración Financiera**.

f. Títulos cuya nomenclatura es igual a la declarada, pero en orden diferente. Ejemplo: Administración en **Banca y Finanzas** en comparación con Administración en **Finanzas y Banca**.

g. Títulos que personifican el campo de actividad, rol o profesión de que se trate, siempre y cuando dicha actividad se encuentre declarada atinente. Ejemplo: **Administrador** estando atinente **Administración, Ingeniero Industrial** estando atinente **Ingeniería Industrial**.

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 atinente. Ejemplo: Magister en Administración de la Tecnología de Información estando atinente Maestría en Administración de la Tecnología de la Información.

i. Títulos que indiquen su nomenclatura en plural siendo que esta atinente en singular, o viceversa. Ejemplo: Gestión Macroeconómica y **Política Pública**, estando atinente Gestión Macroeconómica y **Políticas Públicas**.

j. Títulos cuya nomenclatura esté en Inglés u otro idioma, pero su equivalente o traducción al español se encuentra atinente: Accounting estando atinente Contabilidad.

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 con ello modifica el nombre de la carrera, estando atinente 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.

I. Títulos cuya nomenclatura utiliza sinónimos o palabras equivalentes (similar nomenclatura) relacionadas con el nombre de la carrera o titulación declarada atinente. Ejemplo: **Administración** de Recursos Humanos en comparación con **Gestión** de Recursos Humanos; Ingeniería en Sistemas Informáticos estando atinente Ingeniería en Sistemas **de Información** o Ingeniería en Sistemas **de Comunicación; Dirección** de Empresas estando atinente **Administración** de Empresas. Para tales efectos, la OGEREH o instancia pertinente, en caso necesario 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 manifestados con anterioridad, la instancia pertinente deberá de dejar evidencia de su accionar en el expediente o documento que lleve y respalde el movimiento o acto efectuado, manifestando el inciso con el cual es concordante la atinencia, e indicando la carrera atinente en la especialidad con que se relaciona; lo anterior, no será necesario de comunicar a esta Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.



Tipos de estudios de aplicación por formulario

Primer Tipo de estudio: CREACIÓN DE UNA ESPECIALIDAD

Estudio en el cual las OGEREH, considerando las necesidades institucionales, objetivos y procesos de trabajo, estructura organizativa, avances tecnológicos, nuevos campos de actividad en el mercado laboral, o cualquier otro factor de relevancia para su accionar y el del Sistema de la Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH), presentan una propuesta para la creación de una especialidad, ya sea ésta para un determinado campo de actividad propio de su quehacer institucional, o para uso de todas las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

Previo a considerar la creación de una nueva especialidad, las OGEREH deberán determinar su problemática, analizar si efectivamente la misma se subsana con crear una nueva especialidad, o si por el contrario alguna de las especialidades ya existentes puede ser modificada, ampliando sus apartados para que responda a la problemática o necesidad institucional.

Se debe tener en consideración las implicaciones que recaen en el SIGEREH con la creación de una especialidad, como lo puede ser la afectación del proceso de reclutamiento y selección, la oferta académica de formaciones acordes con el campo de actividad y oferentes calificados, la posibilidad de carrera administrativa para quienes ocupen puestos con esta especialidad, su aplicación en las instituciones del Régimen, entre otras.

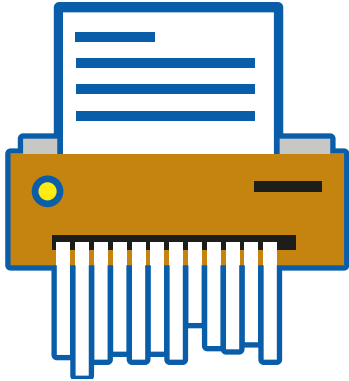
Para tales efectos, las OGEREH deben considerar en cada apartado de la especialidad lo siguiente:

- 1. Nombre:** En forma sucinta, éste encierra la esencia del campo de actividad de que se trate, por lo que es importante enfocar el análisis en razón de ello. No demarca una profesión específica, a no ser que sea estrictamente necesario. Para apoyar la labor de los analistas a la hora de determinar el nombre de una especialidad, se recomienda identificar de previo los cargos institucionales que caracterizarán

las actividades que encerrará este campo de actividad, delimitando así la nomenclatura para que responda al accionar de dichos cargos.

- 2. Definición:** Detalla de forma concreta el campo de actividad, por lo que debe brindar al usuario con palabras claras y concisas, la actividad que se pretende realizar. Su redacción debe de ser en uno o dos párrafos cortos y consecuentes con la esencia de los macro procesos que están implícitos en la especialidad o campo de actividad a definir. En otras palabras, en este apartado se detalla lo que encierra la nomenclatura de la especialidad.
- 3. Características:** Dan una idea clara y breve de los procesos de trabajo, actividades y/o particularidades relevantes de la especialidad, por lo cual es fundamental manifestarlas en función de las ocupaciones, cargos o puestos, que se manifiestan en este campo de actividad en el Régimen de Servicio Civil. Su redacción es concreta, en un solo párrafo, no se trata de citar tareas, funciones o similares; más bien se debe enfocar su desarrollo en la parte sustantiva del campo de actividad.
- 4. Subespecialidad:** Subdivisiones de procesos de trabajo muy específicos para el campo de actividad que se regula, que por tener exigencias particulares, principalmente en el tipo de profesional que se requiere, se conciben como subdivisiones de un campo de actividad más amplio. En este caso se deberá realizar una breve caracterización de cada subespecialidad; así como definir las atinencias académicas específicas para cada una de ellas y el rango de aplicación. Si el rango de aplicación es común para todas las subespecialidades, se dejará un único apartado con el mismo para la especialidad que se trate. Se requiere que cada subespecialidad cuente con sus atinencias académicas, ya que sin dicho apartado la subespecialidad no tendría razón de ser.
- 5. Rango de aplicación:** Conjunto de clases de puestos (anchas, específicas y/o institucionales) para las que aplica la especialidad o subespecialidad.
- 6. Atinencia Académica:** Pregrados, grados o posgrados académicos que por perfil, accionar y plan de estudios proveen una malla curricular que directamente se relaciona con el campo de actividad de la especialidad o subespecialidad. Dicha malla curricular comprende objetivos del área de

formación, contenido programático de cursos y perfil de salida o capacidades que se desarrollan en el graduado con la formación recibida. Implica la aceptación formal de un título como parte de los requisitos para optar por un puesto de trabajo, ya sea por concurso, nombramiento o ascenso.



Segundo Tipo de estudio: ELIMINACIÓN DE ESPECIALIDADES

Aplica principalmente en las especialidades propias de una institución, en la eventualidad de que una especialidad quede en desuso por cambios en servicios, en procesos de trabajo o cualquier otro aspecto, se puede tramitar la solicitud de eliminación de dicha especialidad con el fin de mantener actualizados los instrumentos.

De igual forma, esta Dirección General de Servicio Civil podrá actuar de oficio para las especialidades de aplicación en las clases anchas del Sistema Clasificador de Puestos, en caso de así determinarlo por mantenimiento de los Manuales, obsolescencia de la especialidad, 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 la especialidad que se desee eliminar, con miras a prevenir el impacto que esto podría ocasionar a nivel de los diferentes procesos de la Gestión de Recursos Humanos.

ENLACE: Para el primer y segundo tipo de estudio el formulario a utilizar es el Formulario AOTC-UOT-FO-001-2020, diseñado para la creación o eliminación de especialidades

Ir a enlace





Tercer Tipo de estudio: MODIFICACIÓN DE LOS APARTADOS DE UNA ESPECIALIDAD EXISTENTE

Estudio en el cual las OGEREH proponen la actualización de una o varias especialidades. Particularmente pueden sugerir cambios que van desde el nombre de la especialidad, hasta la modificación de alguno de los apartados de Definición, Características, Subespecialidades, Rango de Aplicación* o Atinencias Académicas.

La modificación del apartado “Atinencias Académicas” constituye el más frecuente en nuestro Sistema Clasificador de Puestos, ello debido a que producto de la oferta académica, la actualización del mercado laboral y profesional es constante.

Las OGEREH, considerando sus necesidades institucionales y las particularidades del Sistema Clasificador de Puestos, pueden proponer la actualización de este apartado comparando ampliamente los procesos de trabajo que caracterizan cada especialidad y conocimientos que ésta demanda de los ocupantes de los puestos que la tengan, con el perfil de ingreso, áreas de formación (malla curricular o plan de estudios) y perfil de salida (en lo que el egresado puede desempeñarse) de cada carrera, de forma tal que pueden justificar su propuesta de modificación, inclusión o eliminación de una carrera. Se hace importante que las OGEREH, al realizar estos estudios, verifiquen si las carreras a considerar como atinentes, se mantienen vigentes en su nomenclatura en las respectivas instituciones de su emisión; con la finalidad de que propongan la inclusión de formaciones actualizadas de acuerdo a la oferta académica actual.

Asimismo, para la realización de estos estudios, las OGEREH podrán encontrarse con particularidades de las carreras, por lo que para mejor resolver se detallan los siguientes casos:

* El Rango de Aplicación será modificado de conformidad con lo indicado en el punto E. I., del apartado de Generalidades

A. Carreras con variación de nomenclatura sustancial:

Comprende el estudio de carreras cuya variación de nomenclatura es sustancial con respecto a otras que se encuentran atinentes en la respectiva especialidad. En estos casos, se debe analizar si pese a la variación de nomenclatura el perfil profesional y plan de estudio de la carrera a incluir, provee los conocimientos necesarios que permitan **total desempeño del campo de actividad de la especialidad** en que se propone su inclusión; es decir, que la carrera debe proveer los conocimientos para desempeñar la totalidad de las funciones o procesos de trabajo de la especialidad de que se trate.

B. Carreras de posgrado (Especialización, Maestría o Doctorado):

Se debe considerar que a nivel de posgrados, según el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), actualmente en Costa Rica la oferta académica comprende la especialidad profesional, la maestría (académica y profesional) y el doctorado académico, cada uno con sus características particulares.

Al realizar estudios de atinencia de posgrados debe valorarse si el plan de estudios de éstos mantienen estrecha relación con el campo de actividad de la especialidad, y considerar si la inclusión del mismo no afecta procesos de la Gestión del Recurso Humanos, como el de Reclutamiento y Selección, por ello es oportuno tener presente lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución DG-120-2005, que a la letra indica:

“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, esté debidamente incorporado al colegio profesional respectivo (...).”

Dado que los programas de estudio de los posgrados son muy particulares en cuanto a contenido y requisitos de ingreso, es conveniente que dichos programas se comparen con carreras de igual nivel ya atinentes en la especialidad, no siendo conveniente comparar un posgrado con un grado académico ya declarado.

De igual forma, es importante analizar los requisitos de ingreso al posgrado que establece la respectiva Universidad, para contar con mayores elementos que ayuden a la toma de decisiones. Además, se debe analizar si es factible que el posgrado sea incluido de manera independiente o bien si dicha inclusión es apropiada siempre y cuando se posea una carrera específica (sea Bachiller o Licenciatura) como base, o incluso acorde con alguno o todos los grados ya atinentes en la especialidad. Esta situación debe valorarse ya que existen posgrados que no poseen un requisito específico de ingreso relacionado con una formación profesional, y que por ende, recibe profesionales de distintas disciplinas, que si bien es cierto se especializan en determinado campo y amplían sus conocimientos, este título no los acredita para ejercer como tal, por lo que considerarlo atinente de forma independiente puede generar problemas para los procesos de reclutamiento y selección de personal.

Ir a enlace

ENLACE: Para el tercer tipo de estudio el formulario a utilizar es el Formulario AOTC-UOT-FO-002-2020, diseñado para la modificación de los apartados de una especialidad existente.



Ir a enlace

ENLACE: Procedimiento Diagrama de Flujo



Guía:
Mantenimiento del Manual
Descriptivo de Especialidades

DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL
ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES
Unidad Organización del Trabajo

Versión	Fecha 1era emisión	Páginas
001	Agosto 2020	16
002	Diciembre 2024	16

No. de revisión	Fecha última revisión	Resumen de cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por:
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



**DIRECCIÓN GENERAL
DE SERVICIO CIVIL**

GOBIERNO
DE COSTA RICA

www.dgsc.go.cr

San José, Costa Rica