



CIRCULAR GIRH-879-10-2023

PARA: Todo el personal de la Imprenta Nacional

DE: Kathia López Gutiérrez, Jefa
Departamento, Gestión Institucional de Recursos Humanos

Arleth Fernández Retana
Encargada, Proceso Carrera Administrativa

FECHA: San José, 11 de octubre 2023

ASUNTO: Promoviendo las vías de la Carrera Administrativa (Ascensos Interinos, Propiedad, Traslado o Descenso)

Reciba un saludo cordial.

Con fundamento en lo que establece el artículo 30 de la Convención Colectiva de la Imprenta Nacional, y con la autorización de las plazas vacantes mediante oficio MH-STAP-ACDO-1283-2023, de fecha 29 de setiembre del año en curso, se procede con la publicación de la siguiente clase de puesto:

Cantidad	Clase de Puesto	Condición	Ubicación
01	Técnico Artes Gráficas B	Interino, sujeto a Concurso por Ascenso Directo	Pre-Prensa

Los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos incisos establecidos del artículo 09 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, que a continuación se detallan:

b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.

2

c) Poseer aptitud física, psíquica y moral satisfactorias. Para este efecto se realizarán las investigaciones que se estimen pertinentes, para lo cual las instituciones y servidores públicos brindarán toda información que les sea requerida. Si como resultado de dichas investigaciones se comprobare que los candidatos no poseen aptitud satisfactoria, se podrá, en forma temporal o indefinida, no tramitar las ofertas o la elegibilidad del candidato.

e) Satisfacer los requisitos que para la clase se establezcan, así como los requerimientos que señalan en los perfiles de puesto y las bases de selección.

f) Poseer salud compatible con el servicio, comprobada mediante carné del Ministerio de Salud o cualesquiera otros procedimientos de prueba o diagnóstico a juicio de la Dirección General.

Es importante comunicarles que primeramente se llevará a cabo el nombramiento interino, con solo los requisitos de las clases de puesto, esto por la necesidad de ocupar lo antes posible el recurso humano en los Departamentos mencionados, posteriormente se procederá con fundamento en la Resolución DG-RES-64-2023, realizar el estudio de los funcionarios (as) que cumplen con los requisitos de las clases de puesto, y además se tomará los predictores a calificar, las evaluaciones de desempeño, antigüedad y experiencia, por lo que cada interesado deberá tener actualizado el expediente personal con toda la información respectiva.

Para el Ascenso Directo, se tomará del registro de elegibles de esta publicación, las personas que satisfagan los requisitos de la clase y especialidad del puesto, conforme a los manuales descriptivos de puesto y predictores.



Una vez concluido dicho procedimiento, se presentará el listado de las personas candidatas al Jerarca Superior o Jefe Autorizado, para que proceda con la escogencia del candidato en propiedad, por lo que no necesariamente el interino que lo ocupa queda en propiedad.

Finalizado el proceso del Concurso por Ascenso Directo, únicamente se notificará a la persona que fue seleccionada para la clase que va a ser Ascendida en Propiedad o Interina.

No omito manifestar que, en su momento, se hará una adición a esta circular, indicando los porcentajes de los predictores a calificar, así como la fecha en que dará inicio el Concurso por Ascenso Directo, para seleccionar al candidato, basado con la boleta de manifestación que presenten a partir de la fecha de la recepción de la publicación de esta circular.

Cabe resaltar que las clases de puestos que no se logren nombrar por Ascenso Directo o nombramiento Interino, se procederá con nombramientos interinos del Registro de Elegibles por parte de la Dirección General del Servicio Civil o en última instancia contrataciones externas.

La Recepción de la boleta de manifestación, la cual se adjunta a esta circular, será del **12 de al 16 de octubre 2023**, de las 08:00 a.m. a las 16:00 p.m., mediante correo electrónico recursoshumanos@imprenta.go.cr o presencial recibida por este Departamento.

Estos movimientos de personal se harán conforme a lo que establece **la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas**, publicada el 04 de diciembre del 2018 y la **Ley Marco de Empleo Público. N° 10159**, publicada el 10 marzo de 2023.