



Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

1

Condiciones para el Proceso Ascenso Directo Empleando el Sistema de Valoración de Méritos

KATHIA LOPEZ
GUTIERREZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
KATHIA LOPEZ GUTIERREZ
(FIRMA)
Fecha: 2025.05.16 09:45:23
-06'00'

Revisada por:
Kathia López Gutiérrez, Jefa
Depto. Gestión Institución de Recursos Humanos

KATTIA SOLIS BOLAÑOS (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0901-0969.
Fecha declarada: 16/05/2025 09:51:32 AM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Elaborado por:
Kattia Solís Bolaños
Encargada Ascensos Directos
Depto. Gestión Institución de Recursos Humanos

San José, mayo de 2025



Tabla de Contenido

1. Objetivo General	3
2. Antecedentes	3
3. Situación de plazas vacantes	3
4. Recursos: Humanos – Materiales	3
5. Mecanismo para resolver el Proceso de Ascenso Directo	4
6. Normativa aplicable para el Ascenso Directo:	5
7. Cronograma de actividades	6
8. Fases del Ascenso Directo	6
I. <i>Formulación de Condiciones.</i>	6
II. <i>Inicio del proceso de la Carrera Administrativa por medio del Ascenso Directo.</i>	6
III. <i>Publicidad del afiche.</i>	7
IV. <i>Recepción del formulario de manifestación de interés.</i>	7
V. <i>Escogencia.</i>	7
VI. <i>Comunicación de resultados.</i>	8
9. Disposiciones finales	8

1. Objetivo General

Implementar las disposiciones dadas en la resolución DG-RES-64-2023 para que las personas funcionarias públicas de la Imprenta Nacional puedan ascender en propiedad a puestos vacantes, considerando postulantes titulares (propietarios) más idóneos en este proceso de carrera administrativa.

2. Antecedentes

El Ascenso Directo tiene su fundamento legal en:

- Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- Convención Colectiva de la Imprenta Nacional.
- Ley N° 10159 Ley Marco de Empleo Público
- Decreto N°43952-PLAN Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público
- La resolución DG-RES-64-2023, del 16 de mayo de 2023
- La resolución DG-RES-133-2023, del 09 de octubre del 2023.
- Acuerdo N°MGP-031-2024, publicado en el Alcance N°186 a la Gaceta N°217 de fecha 19 de noviembre de 2024.

3. Situación de plazas vacantes

Este proceso involucrara los puestos de los estratos: profesional, técnicos, operativos, calificados que se encuentren vacantes a resolver los procesos de Ascenso Directo que se realicen en la Imprenta Nacional.

4. Recursos: Humanos – Materiales

4.1. Recursos Humanos.

El Ascenso Directo se realiza de acuerdo con las normas y procedimientos que regulan el desarrollo de este y, para el cual se dispondrá de una persona profesional encargada de llevarlo a cabo, en caso de ser necesario, se asignará recurso humano adicional.

La persona encargada del ascenso directo será la responsable de:

1. Elaborar las condiciones para el Ascenso Directo.
2. Confección de la documentación necesaria para la ejecución de la carrera administrativa por medio de Ascenso Directo.
3. Publicación de la carrera administrativa por medio del ascenso directo.
4. Recepción de formularios de manifestación de interés.
5. Verificación de cumplimiento de requisitos.
6. Remitir al Jefe autorizado, la lista de oferentes que cumplen con requisitos según cada clase de puesto.
7. Comunicación de los resultados del proceso de Ascenso Directo a las personas funcionarias participantes, si fue escogido o no, para la clase en la que participo.
8. Comunicar al Área de Reclutamiento y Selección de personal de la Dirección General de Servicio Civil, sobre la resolución de los Ascensos Directos.

4

4.2. Recursos Materiales.

Se utilizarán los materiales de oficina necesarios para apoyar la ejecución del Ascenso Directo (Pizarras informativas, hojas de papel bond, lapiceros, lápices, computadora e impresora, correo electrónico, entre otras).

5. Mecanismo para resolver el Proceso de Ascenso Directo

Las condiciones para participar están definidas en la DG-RES-64-2023, propiamente en el artículo 11.

Se determina aplicar el Sistema de concurso de valoración de méritos, para los postulantes titulares (propietarios) que manifiesten interés y cumplan con los requisitos de la clase de puesto inmediata superior a la que ostentan en propiedad y que aspiren ascender.

Los méritos que se deberán considerar para los procesos de Ascenso Directo en la Imprenta Nacional serán los siguientes:

- Los atestados de experiencia.
- Titulación
- Formación y capacitación
- Publicaciones
- Premios
- Otros (evaluaciones del desempeño de los dos últimos periodos)

Asimismo, según lo que establece la Resolución No. DG-RES-64-2023 se podrán considerar como prioritarios para la escogencia de la persona más idónea en el Proceso de Ascenso Directo, algunos factores (no tienen calificación cuantitativa y/o cualitativa), para ampliar criterio de la selección por parte del jerarca institucional o a quien este delegue.

Los factores son los siguientes:

5

- Las calificaciones periódicas o evaluaciones del desempeño (dando puntuación únicamente a las calificaciones que sean igual o superior a Muy Bueno) de los últimos dos años.
- La antigüedad de la persona servidora pública, destacando o brindando mayor reconocimiento de así considerarlo, a los años adquiridos en instituciones del Estado
- Experiencia adicional relacionada al cargo.
- Formación académica adicional al cargo.
- Actividades de capacitaciones adicionales al cargo.

6. Normativa aplicable para el Ascenso Directo:

1. La Convención Colectiva de Trabajo, indica en su artículo 25, que “...se establecerá un sistema de méritos de carrera administrativa y técnica en la Institución que garantice una adecuada regulación para los ascensos en propiedad...”
2. La Convención Colectiva de Trabajo, indica en su artículo 26, que “...primero se aplicará ascenso directo a la plaza inmediata superior según lo establece el artículo 20 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, si la plaza no se llenara, deberá realizarse concurso interno...”
3. Artículo 33 del Estatuto de Servicio Civil, indica “Las promociones de un grado al inmediato superior las podrán hacer los Jefes tomando en cuenta en primer término las calificaciones periódicas de sus empleados; en segundo, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre que, a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase a que van a ser promovidos.”

4. Artículo 20 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, indica "...Los ascensos directos de una clase a la inmediata superior en la misma u otra serie, los podrán hacer los jefes, según las vías de carrera administrativa que al efecto la Dirección General, tomando en cuenta, en primer término, la eficiencia de sus empleados, evidenciada por las calificaciones periódicas de sus servicios, y en segundo, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre que, a juicio de la Dirección General, los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase a la que van a ser ascendidos, así como las demás condiciones previstas en el artículo 9 de este Reglamento.
5. Resolución DG-RES-64-2023 del 16 de mayo de 2023.

7. Cronograma de actividades

En el cronograma de actividades se establecerán las fechas con las actividades que se realizan durante el proceso del ascenso directo.

Todo el proceso de Ascenso Directo se deberá realizar tratando de que se resuelva en un plazo máximo de tres (3) meses.

8. Fases del Ascenso Directo

El Ascenso Directo consta de las siguientes etapas y actividades:

I. Formulación de Condiciones.

Comprende la definición de los puestos para la carrera administrativa, programación y el cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proceso, el diseño del comunicado de los puestos sujetos al proceso de Ascenso Directo.

II. Inicio del proceso de la Carrera Administrativa por medio del Ascenso Directo.

En apego a las condiciones establecidas y aprobadas por el Jerarca Superior para la realización del Ascenso Directo, se considera para esta etapa lo siguiente:

- a. Remisión de circular dando por iniciado el proceso de la carrera administrativa a través del ascenso directo de las clases de puestos promovidos. Lo anterior, en con un plazo de 15 días hábiles antes del inicio del proceso de carrera administrativa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Convención Colectiva de Trabajo.

III. Publicidad del afiche.

La divulgación del Ascenso Directo será mediante Circular, la cual será enviada a cada una de las personas funcionarias al correo institucional, además, se colocará afiches en el acceso a las instalaciones de la Imprenta Nacional, y/o en las pizarras informativas y en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Institución, de tal forma que será del conocimiento de todas las personas funcionarias que tengan los requisitos e interés de participar en esta promoción.

En la divulgación se dará a conocer la información de los puestos sometidos en la promoción de ascenso directo, requisitos, salarios (según lo que corresponda), fechas de las actividades programadas y medios para consultas, e información relevante para garantizar una participación efectiva.

IV. Recepción del formulario de manifestación de interés.

Esta etapa consiste en la recepción del formulario de manifestación de interés. El profesional analista encargado del proceso de Ascenso Directo recibirá el formulario de manifestación de interés (Ver Anexo N°4: Formulario de Manifestación de interés) de manera digital o física en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en **horario de 8:00 am a 4:00 pm**, en las fechas establecidas para cada proceso.

Asimismo, en esta etapa se realizan las siguientes actividades:

- Confección del listado de personas participantes.
- Estudio para verificar cumplimiento de requisitos de los postulantes en el ascenso directo.

V. Escogencia.

1. La escogencia de la persona más idónea y que cumpla con los requisitos para las clases de puestos sujetas a los procesos de ascenso directo, se realizará de la siguiente manera:
 - a) El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, notificará a la jefatura inmediata, el listado de las personas elegibles que manifestaron interés y cumplen con los requisitos para la clase de puesto. La jefatura deberá realizar por escrito, una recomendación con base en la lista de candidatos elegibles, de la persona funcionaria que considere

idóneo para el ascenso directo, así como justificar su elección. Ese documento debe ser dirigido al jerarca superior o jefe (a) autorizado (a).

- b) El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, remitirá al jerarca superior o jefe (a) autorizado (a) el listado con la información de las personas servidoras en condición de elegibles, y el oficio con la recomendación de la Jefatura inmediata del puesto, para que se proceda con la escogencia. Es importante indicar que la escogencia no depende de ninguna posición específica dentro del listado de elegibles, debido a que cada uno de ellos cumple con los requisitos y puede ser ascendido en el puesto vacante, sujeto en el proceso de Ascenso Directo.
- c) En caso de que se cuente con un solo candidato, y el Jerarca Superior o jefe (a) autorizado decida no escogerlo; este deberá realizar ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, una justificación sobre la no escogencia del oferente, con el fin de que se proceda de acuerdo con lo que establece la normativa.
- d) En caso de determinarse candidatos en igualdad de condiciones, el Jerarca Superior o Jefe Autorizado respectivo podrá tomar en cuenta realizar una entrevista para medir las competencias, la capacitación y la experiencia específica para el puesto y cargo vacante, sometido a este proceso.

VI. Comunicación de resultados.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, una vez finalizado el proceso Ascenso Directo comunicará a cada postulante el resultado obtenido de “escogido” o “no escogido” en la promoción. Dicha notificación se hará en el medio de señalado en el formulario de manifestación de interés del postulante.

9. Disposiciones finales

Las condiciones establecidas para los procesos de Ascenso Directo que se realicen en la Imprenta Nacional se mantendrán de acuerdo a la vigencia de la Resolución DG-RES-64-2023 del 16 de mayo de 2023 sobre Ascenso Directos, emitida por la Dirección General de Servicio Civil.