



Plan para el nombramiento en Propiedad en plazas vacantes del Régimen del Servicio Civil, ocupadas por personal interino.

Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público.

Elaborado por:

MBA. Jacqueline Hidalgo Pérez
Analista Profesional
Unidad de Dotación

Revisado por:

MBA. Célimo Rodríguez Pagani
Gestor de Recursos Humanos

Avalado por:

MSc. Marta Vindas González
Directora General

04 de marzo de 2024



CONTENIDO

CONTENIDO	2
PRESENTACIÓN	3
I. OBJETIVO GENERAL.....	4
II. ANTECEDENTES	4
III. SITUACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA	5
IV. RECURSOS	5
V. ESTRATEGIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN	6
VI. ETAPAS DEL PLAN	7
1. Análisis de la población interina objeto de la aplicación del Transitorio IX.	7
2. Verificación de los supuestos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Resolución DG-RES-88-2023.....	7
3. Inclusión de la información de la población beneficiada, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.	8
4. Certificación de cumplimiento de requisitos académicos, de experiencia y legales de la Clase de puesto, Especialidad y Subespecialidad.....	8
5. Realizar el análisis respectivo, previo a certificar el cumplimiento de la idoneidad satisfactoria, conforme lo regulado en el inciso a) del artículo 20 del Estatuto de Servicio Civil y 9 de su Reglamento.....	8
6. Consultar el estado de idoneidad de las personas en el sistema SAGETH. 9	
7. Demostración de idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).....	9
8. Comunicación de Resultados	9
9. Recursiva	9
10. Nombramientos en Propiedad	10
11. Elaboración del Informe Final del Plan	10
VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN.....	10
VIII. ANEXOS	12
Anexo 1: Reporte de Puestos Vacantes con interino a Resolver Vía por Transitorio IX de la LMEP (<i>Inclusión de la información de la población beneficiada</i>).....	12
Anexo 2: Formulario de Verificación de Requisitos y Continuidad Laboral.....	14
Anexo 3: Listado de personas funcionarias para la aplicación de pruebas de idoneidad según TRANSITORIO IX DE LA LMEP No. 10159	15



PRESENTACIÓN

La Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Migración y Extranjería, en acatamiento a la Artículo IX de Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y normativa derivada, elabora el presente Plan, que es el instrumento que permitirá realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran vacantes, con nombramiento interino.

Asimismo, facilitará a las personas funcionarias de la Institución que cumplan con los supuestos que detalla la Resolución DG-RES-88-2023, una oportunidad de progreso profesional y laboral.



I. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar un plan mediante el cual la Dirección General de Migración y Extranjería, realice nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran vacantes con nombramiento interino, cuyos funcionarios sean cubiertos por el Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público.

II. ANTECEDENTES

La elaboración del Plan para el nombramiento en plazas vacantes dentro del Régimen Estatutario, que se encuentran con personal nombrado de forma interina, que pertenecen a la Dirección General de Migración y Extranjería, se fundamenta en lo dispuesto en:

2.1. Ley Marco de Empleo Público N° 10159 del 08 de marzo de 2022.

2.2. Transitorio IX de la LMEP, que dispone:

“Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2, en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de esta ley, deberán elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes. Dicho plan deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público, de la Dirección General de Servicio Civil. Este proceso deberá contemplar el concurso de valoración de méritos establecido en el artículo 26 de la presente ley, de forma tal que a la persona servidora pública que esté ocupando la plaza vacante en forma interina, por un período no menor a dos años, se le considere de forma prioritaria, salvo que la jefatura inmediata manifieste su oposición fundamentada”.

2.3. Resolución DG-RES-88-2023 del 07 de julio de 2023 referente a Elaboración del Plan Nombramientos Plazas Interinas Vacantes-Transitorio IX- LMEP.

2.4. CIRCULAR DG-CIR-2-2024 del 15 de enero de 2024 referente a “Demostración de idoneidad en aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público para el Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil”.



2.5. CIRCULAR DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024, Aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, que deja sin efecto la Circular DG-CIR-6-2023.

III. SITUACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Actualmente, la Institución cuenta con un total de 17 plazas vacantes con interino, que podrán verse beneficiadas por el Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público.

De las plazas en mención, 12 corresponden a interinos puros, es decir, que la persona interina no cuenta con ningún otro puesto en propiedad en el Régimen de Servicio Civil y 7 son interinos que poseen otro puesto en propiedad en el Régimen estatutario.

IV. RECURSOS

4.1. Humanos

La Unidad de Dotación, bajo la supervisión del Gestor de Recursos Humanos, será la encargada de ejecutar el “Plan para el nombramiento en plazas interinas vacantes dentro del Régimen Estatutario” en la Dirección General de Migración y Extranjería.

En este sentido, de acuerdo a la Circular DG-CIR-2-2024, la persona funcionaria designada para ser el enlace institucional con quien el ARSP coordinará la logística para la ejecución de las pruebas de idoneidad, es la Analista Profesional de la Unidad de Dotación, que se detalla:

Nombre completo: Jacqueline Hidalgo Pérez
Correo electrónico: jhidalgop@migracion.go.cr
Número de teléfono: 2299-8050

4.2. Materiales:

Se utilizará equipo tecnológico y mobiliario de oficina, así como los suministros, tales como papelería, lápices, lapicero, marcador, corrector y borrador.



4.3. Infraestructura:

La Gestión de Recursos Humanos, cuenta con el área de recepción, así como la sala de reuniones, además de las áreas de trabajo de cada analista.

Asimismo, el edificio donde está ubicada la Gestión de Recursos Humanos, cuenta con las condiciones de accesibilidad y productos de apoyo que establece la Ley 7600 y Ley 8862, tales como ascensor para acceso al segundo piso, donde se encuentra dicha oficina.

V. ESTRATEGIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

El plan para el nombramiento en plazas interinas vacantes dentro del Régimen Estatutario se realizará de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan el desarrollo del mismo, cuya organización y ejecución es responsabilidad de la Gestión de Recursos Humanos, con la asesoría de la Dirección General de Servicio Civil

De esta manera, se crearán las condiciones generales y específicas que permitirán la organización, ejecución y control de las actividades a desarrollar y la conformación de una estructura de trabajo basada en equipos polifuncionales, que permitan la atención oportuna y eficiente de las actividades derivadas de dicho plan.

La Dirección General de Migración y Extranjería, realizará la resolución de los puestos vacantes de acuerdo al Manual de Clases y Especialidades de Carrera Administrativa (Título Primero) de la Dirección General de Servicio Civil.



VI. ETAPAS DEL PLAN

1. Análisis de la población interina objeto de la aplicación del Transitorio IX.

Consiste en determinar la cantidad de funcionarios que se verán beneficiados con Ley Marco de Empleo Público, en su Transitorio IX.

2. Verificación de los supuestos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Resolución DG-RES-88-2023.

Mediante la revisión de los expedientes personales, los analistas verifican que los funcionarios que podrían beneficiarse con la aplicación del Transitorio IX cumplan los supuestos definidos en dicha resolución, a saber:

Artículo 3. Para que procedan los nombramientos en propiedad de las personas servidoras públicas nombradas en las plazas interinas vacantes, se deberán cumplir con los siguientes supuestos:

a) Ser persona funcionaria interina activa, con dos años o más ocupando la misma plaza vacante de forma ininterrumpida. Dicho plazo deberá haberse cumplido al 10 de marzo del 2023, fecha de entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público.

b) Deberán reunir los requisitos académicos, de experiencia y legales de la clase de puesto, especialidad y subespecialidad; o bien, encontrarse dentro de las excepciones establecidas en el Título II del Estatuto de Servicio Civil, en los artículos: 128, 133, 136 inciso c) y 139.

c) Poseer idoneidad comprobada mediante los mecanismos técnicos y legales dispuestos por la Dirección General de Servicio Civil para tal fin, y formar parte de los registros de elegibles vigentes, tratándose de Concurso Externo, Concurso Interno, para la misma clase que ocupa de forma interina.

Artículo 4. Para efectos de interpretación del inciso a) del artículo 3 de la presente resolución, considérese la definición de continuidad



laboral contenida en el inciso b) del artículo 5 de la Ley Marco de Empleo Público, en concordancia con el inciso 4) de su reglamento, que reza:

“Continuidad laboral: relación de subordinación que se brinda de forma continua para la Administración Pública, con independencia de la entidad, el órgano o las empresas del Estado, indicadas en el artículo 2 de la Ley Marco de Empleo Público, para la que se preste el servicio, sin interrupciones iguales o superiores a un mes calendario. Para las personas trabajadoras del título II del Estatuto de Servicio Civil y las personas docentes de las universidades públicas se establece que la continuidad laboral se considerará interrumpida después de un plazo igual o superior a seis meses.”

3. Inclusión de la información de la población beneficiada, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

Conforme lo establecido en la Resolución DG-RES-88-2023, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N.º 8968 del 7 de julio de 2011 y su reglamento, esta Gestión incluye la información de las personas comprendidas en los planes de empleo público y es responsable de la custodia la misma, en conocimiento de que no podrá ser utilizada para ningún otro fin. (Anexo 1).

4. Certificación de cumplimiento de requisitos académicos, de experiencia y legales de la Clase de puesto, Especialidad y Subespecialidad.

Mediante un estudio de los expedientes personales y el llenado de un formulario de verificación de requisitos y continuidad laboral, los analistas verificarán que los candidatos al Transitorio IX cumplan los requisitos académicos, de experiencia y legales de la Clase de puesto, Especialidad y Subespecialidad. (Anexo 2)

5. Realizar el análisis respectivo, previo a certificar el cumplimiento de la idoneidad satisfactoria, conforme lo regulado en el inciso a) del artículo 20 del Estatuto de Servicio Civil y 9 de su Reglamento.

Se realizan las consultas respectivas en el registro de inelegibles de en el Sistema SAGETH, asimismo, se tramita la hoja de delincuencia mediante el Sistema SACEJ, además de actualizar el



expediente personal con la declaración de parentesco correspondiente y vigente a la fecha.

6. Consultar el estado de idoneidad de las personas en el sistema SAGETH.

Se efectúa la consulta en el Sistema SAGETH de la idoneidad de los funcionarios a aplicar el Transitorio IX. Se imprimirá la boleta respectiva, que emite el sistema.

7. Demostración de idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil (DGSC)

Según la CIRCULAR DG-CIR-2-2024, “Demostración de idoneidad en aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público para el Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil”, punto 2, esta etapa la ejecuta la DGSC, aplicando las pruebas de idoneidad pertinentes para las clases.

Se adjunta el formato Excel remitido por el Área de Reclutamiento y Selección de Personal (ARSP) de la DGSC, con la información solicitada en el punto en mención. (Anexo 3)

Asimismo, la Unidad de Dotación de la Gestión de Recursos Humanos, se encargará de suministrar el material de estudio para las pruebas de comprobación de idoneidad a los funcionarios, facilitándoles la dirección del sitio web de la DGSC, donde se encuentra disponible, con al menos 15 días de antelación a la fecha de realización de las pruebas, previa coordinación con dicha entidad.

8. Comunicación de Resultados

De acuerdo a la normativa, se informará a los concursantes los resultados de las pruebas de idoneidad por clase, especialidad y subespecialidad, mediante oficio, a la cuenta de correo electrónico oficial asignada por la Institución a la persona funcionaria.

9. Recursiva

Los funcionarios que estén disconformes con el resultado final del proceso del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público,



podrá interponer los recursos ordinarios dentro del término de tres días.

El recurso de revocatoria ante la OGEREH y el de apelación ante el Jeraarca Institucional o ante quien este designe, quien dará por agotada la vía administrativa.

10. Nombramientos en Propiedad

Se procederá con el nombramiento en propiedad de todos los funcionarios sujetos al Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, una vez que se hayan verificado el cumplimiento de la totalidad de los supuestos de los artículos 3 y 4 de la Resolución DG-RES-88-2023 y según la normativa vigente para dichos efectos.

11. Elaboración del Informe Final del Plan

La Gestión de Recursos Humanos, elaborará el informe final del plan para el nombramiento de plazas interinas vacantes cuando se concluyan todas las etapas, con el estatus definitivo de las personas funcionarias objeto de análisis, al Despacho de la DGSC, al correo electrónico despacho@dgsc.go.cr.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN

Corresponde a las fechas en que se realizarán las actividades descritas en el apartado VI., que comprende el desarrollo del plan.

Actividades	Fecha de ejecución/Actualización/Probable
1. Analizar la población interina objeto de la aplicación del Transitorio IX	16 de octubre al 18 de octubre de 2023. 04 de marzo de 2024, se actualizó el análisis debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
2. Verificar que las personas funcionarias, reúnan los supuestos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Resolución DG-RES-88-2023	19 al 21 de octubre de 2023. 04 de marzo de 2024, se actualizó la verificación, debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
3. Incluir la información de la población beneficiada, de conformidad con la Ley	19 al 21 de octubre de 2023.



Actividades	Fecha de ejecución/Actualización/Probable
de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.	04 de marzo de 2024 , se actualizó la información debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
4. Certificar que las personas funcionarias interinas que se nombrarán en propiedad cumplen con los requisitos académicos, de experiencia y legales de la Clase de puesto, Especialidad y Subespecialidad.	20 al 24 de noviembre de 2023. 04 al 15 de marzo de 2024 , se actualizará la información debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
5. Realizar el análisis respectivo, previo a certificar el cumplimiento de la idoneidad satisfactoria, conforme lo regulado en el inciso a) del artículo 20 del Estatuto de Servicio Civil y 9 de su Reglamento.	05 al 09 de febrero de 2024. 04 de marzo de 2024 , se actualizó la información debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
6. Consultar el estado de idoneidad de las personas en el sistema SAGETH.	12 al 14 de febrero de 2024. 04 de marzo de 2023 , se actualizó la información debido a la Circular DG-CIR-9-2024 del 29 de febrero de 2024.
7. Demostración de idoneidad	Las fechas para estas actividades, serán definidas una vez que la DGSC remita los resultados de las pruebas de idoneidad.
8. Comunicación a los participantes de los resultados de la prueba de idoneidad	
9. Recursiva	
10. Nombramientos en Propiedad	
11. Elaboración del informe final del plan.	

Nota: No es posible calendarizar las actividades a partir de la fase 7 en adelante, por cuanto para realizar las mismas, se depende de la aplicación y resultados de las pruebas de idoneidad que remita la Dirección General de Servicio Civil.