
RESOLUCIÓN DG-132-2021

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL. San José, a las catorce horas del dieciséis de diciembre del dos mil veintiuno.

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con los mandatos instituidos en los numerales 191 y 192 de la Constitución Política de la República, la Dirección General de Servicio Civil, tiene la responsabilidad de promover, orientar técnicamente y normativamente los distintos cambios, procedimientos y aplicación de instrumentos que afecten los procesos de Administración de Recursos Humanos en las organizaciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.
2. Que para dar cumplimiento a este mandato constitucional, se dotó a la Dirección General de Servicio Civil como órgano desconcentrado en grado máximo, conforme el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 21 de 14 de diciembre de 1954, en donde le otorgaron atribuciones propias en materia gestión de recursos humanos y de empleo público.
3. Que siendo la Dirección General de Servicio Civil el único órgano dentro del Poder Ejecutivo, titular de las competencias propias en estas materias debe establecer las normas generales para la aplicación de ascensos.
4. Que la promoción es una modalidad de ascenso que se contempla en el artículo 33 del Estatuto de Servicio Civil y 20 de su Reglamento y para su aplicación es preciso que se sustenten en los principios del sistema de méritos en la función pública, a saber: mérito, publicidad, igualdad, efectividad, estabilidad.
5. Que el artículo 20 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, señala que las promociones a la clase inmediata superior, las podrán hacer los jefes según las vías de carrera que al efecto dicte la Dirección General, tomando en cuenta factores como calificación periódica de sus servicios, la antigüedad y cualquier otro factor, siempre que las personas candidatas cumplan con los requisitos de la clase a la que van a ser ascendidas.

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 2 de 10

POR TANTO,

EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades que le confieren los artículos 13 del Estatuto de Servicio Civil y 4 de su Reglamento, resuelve:

Artículo 1°.- Establecer las siguientes **Normas generales para la aplicación de Ascensos Directos**, para las clases de puestos del Título Primero del Estatuto de Servicio Civil.

a) **De los conceptos fundamentales.**

ASCENSO: Promoción de un servidor regular de un puesto a otro de nivel salarial superior, conforme a las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General (art. 3, Reglamento Estatuto de Servicio Civil)

SERIE: Conjunto de clases comprendidas en un mismocampo de trabajo y que se distinguen entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas o actividades, lo que determina diferentes niveles (Rivera, 2013)¹

CLASE: Título respectivo con que se designa cada grupo de puestos similares [Art. 3, inciso j) del Reglamento Estatuto Servicio Civil]. // Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que se pueda utilizar el mismo título descriptivo para designarlos, fijarles los mismos requisitos y aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los empleados que ocuparán tales puestos asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración, bajo condiciones de trabajo similares (Rivera, 2013)

COMPETENCIAS: Las competencias son capacidades susceptibles de ser medidas, y que son necesarias para desempeñar un trabajo de manera eficaz, de modo que se logren las metas y objetivos deseados (valor público) por la organización (DGSC, 2019)²

¹ Rivera Vega, Rosalba *Glosario de términos y expresiones de la gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil de Costa Rica, 2013*

² Dirección General de Servicio Civil: *Diccionario de competencias de la función pública, Régimen de Servicio Civil*, Título I, 2019

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 3 de 10

ESTRATO: División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas. (Decreto 25592-MP, 1996).

ESPECIALIDAD: Ámbito propio de una actividad que identifica a un puesto o grupo de puestos, para cuyo desempeño se requiere poseer conocimientos y habilidades teóricos o prácticos sobre dicho campo de trabajo, disciplina científica o artística (Rivera, 2013)

GRADO: Agrupación de las clases de empleos, por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo (Art 19. Estatuto de Servicio Civil)

b) Aplicación de Ascensos Directos.

Para la determinación de ascensos directos deberán aplicarse las siguientes normas generales:

- a) La persona funcionaria que desee ascender en propiedad, debe ostentar puesto en la misma condición en el Régimen de Servicio Civil. Ello no limita a que una persona interina participe de una promoción por esta vía, en cuyo caso, de ser elegida, se ascenderá en la misma condición, es decir, en calidad de interino.
- b) Todo ascenso directo procede a la clase inmediata superior, pudiéndose dar alguna de las siguientes situaciones:
 - De clase ancha a otra ancha
 - De clase ancha a una institucional
 - De clase institucional a otra institucional
 - De clase institucional a clase ancha

En el anexo 1, se presenta una tabla con el orden ascendente de las clases de puesto del Título I del Estatuto de Servicio Civil, según nivel salarial, para facilitar la visualización correspondiente.

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 4 de 10

En caso de duda sobre la procedencia del ascenso directo, el Área de Gestión de Recursos Humanos hará las aclaraciones del caso, mediante sus Oficinas de Servicio Civil.

- c) No se podrá aplicar un ascenso directo a una persona servidora que no satisfaga los requisitos del puesto objeto de ascenso.
- d) Se podrán aplicar ascensos directos con personas servidoras dentro de la misma institución y/o de otra dependencia del Régimen de Servicio Civil, siempre que se satisfagan los requisitos del puesto objeto de ascenso.
- e) Para otorgar un ascenso en los estratos operativo, calificado y técnico, se debe cumplir con los requisitos del puesto, y aplicarán los predictores de la Tabla 1.
- f) Para otorgar un ascenso en los estratos profesionales y gerenciales, se debe cumplir con los requisitos del puesto, y aplicarán los predictores de la Tabla 2.
- g) Será requisito indispensable para aplicar un ascenso directo, que las dos últimas evaluaciones del desempeño de la persona servidora a ascender sean de “Muy Bueno” o superior.
- h) Cuando los ascensos directos sean en propiedad, podrán estar sujetos a período de prueba, según necesidad y conveniencia de la administración. Asimismo, la persona servidora gozará de licencia de su puesto anterior durante el tiempo que tarde dicho período de prueba.
- i) Sólo podrá acordarse un ascenso para la misma persona después de transcurrido un mínimo de seis meses del nombramiento anterior.
- j) Podrán tener oportunidad para los ascensos directos las personas servidoras que se encuentren con algún tipo de licencia. En caso de ser elegida, la persona deberá reintegrarse al trabajo, a excepción de la licencia por maternidad, en cuyo caso se reintegrará cuando venza la misma.
- k) Las personas funcionarias que por alguna razón su formación académica dejó de considerarse dentro de las atinencias académicas de la especialidad del puesto por el cual optan, mantienen su derecho a que se les aplique ascenso directo, salvo que exista una limitación expresa en la Ley del Colegio Profesional respectivo.

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 5 de 10

c) Procedimiento de selección de la persona a ascender.

El ascenso directo es una potestad de la jefatura de la Unidad en la que ocurre la vacante o bien del superior jerárquico de la institución, según lo decidan ambas instancias.

Para tomar la decisión de la persona funcionaria a seleccionar para el puesto vacante, la Oficina de Recursos Humanos respectiva, debe en primera instancia, elaborar la lista de las personas funcionarias de la institución que se encuentran en la(s) clase(s) inmediata(s) inferior(es) y sondear el interés de éstas por acceder al puesto en concurso. Esta consulta-sondeo debe hacerse por medio de la boleta de manifestación de interés que se presenta en el Anexo 2 y debe enviarse al medio oficial de comunicación en la respectiva institución, a todas las personas funcionarias activas e incluso aquellas que temporalmente no se encuentran porque están con permiso sin sueldo, en préstamo en otras instituciones, de vacaciones o incapacitadas.

De no obtenerse personas candidatas a lo interno de la institución que puedan ascender, la ORH podrá contactar personas de otras instituciones del Régimen de Servicio Civil.

Una vez que la ORH tenga las manifestaciones de interés, debe proceder a la calificación de cada interesado(a) contemplando los siguientes predictores:

Para puestos de los estratos operativo, calificado y técnico

Tabla 1

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 6 de 10

Factor	Ponderación
Primera fase	
Evaluaciones del desempeño últimos 2 años ³	30%
Experiencia adicional a la requerida por la clase del puesto	10%
Aspectos disciplinarios	20%
Antigüedad en la función pública	5%
Segunda fase	
Entrevista	35%

Para otorgar un ascenso en los estratos profesionales y gerenciales

Tabla 2

Factor	Ponderación
Primera fase	
Evaluaciones del Desempeño últimos 2 años ⁴	30%
Experiencia adicional relacionada con la especialidad del puesto	10%
Aspectos disciplinarios	20%
Segunda fase	
Entrevista	40%

³ Si solo tiene una Evaluación del Desempeño, se tomará ese resultado

⁴ Si solo tiene una Evaluación del Desempeño, se tomará ese resultado

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 7 de 10

Para otorgar el porcentaje correspondiente de **Evaluación del Desempeño**, deberá considerarse la siguiente tabla:

Tabla 3

	Operativo, Calificado y Técnico	Profesional y Gerencial
Calificación Ponderada	Porcentaje	Porcentaje
Sobresaliente	30%	30%
Excelente	20%	25%
Muy bueno	10%	20%
Bueno	5%	10%
Insuficiente	0%	0%

Transitorio: La siguiente tabla de evaluación de desempeño, será aplicable en el período 2020 y anteriores.

Tabla 4

	Operativo, calificado y Técnico	Profesional y Gerencial
Calificación ponderada	Porcentaje	Porcentaje
Excelente	30%	30%
Muy bueno	20%	25%
Bueno	10%	10%
Insuficiente	0%	0%

En el caso de las personas funcionarias de recién ingreso que no hayan sido evaluadas en alguna institución del Estado, se aplicará la siguiente tabla:

Tabla 5

Rango tiempo laborado	Porcentaje
Menos de 6 meses	2,5%

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 8 de 10

Más de 6 meses hasta 12 meses	5,0%
-------------------------------	------

Para el predictor **Experiencia adicional** relacionada se aplicarán los siguientes porcentajes según los años laborados adicionales a los establecidos en los requisitos:

Tabla 6

Rango tiempo laborado	Porcentaje
De un mes hasta 1 año	2.5%
Más de 1 año hasta 2 años, 11 meses	5%
Más de 3 años	10%

En cuanto a los **aspectos disciplinarios**, se valorarán conforme a la siguiente tabla:

Tabla 7

Sanción impuesta	Puntos perdidos
Amonestación verbal	-2
Amonestación por escrito	-4
Suspensión de una semana	-6
Suspensión de 15 días	-8
Suspensión de 1 mes	-10
Reiteración de amonestaciones	-8
Reiteración de suspensiones	-15

La selección se hará en dos etapas, en la primera la ORH respectiva deberá pasar a la jefatura responsable de la selección, únicamente el listado de las personas que hayan aprobado la primera fase con una nota igual o superior al 46% (en el caso de los puestos operativos, calificados y técnicos) y un 42% (en el caso de los puestos profesionales y gerenciales).⁵

Dicho listado, deberá estar separado por sexo (femenino y masculino) y la jefatura correspondiente deberá dar prioridad a la promoción de las personas cuyo sexo sea minoría en el correspondiente estrato ocupacional, según las características

⁵ Estos porcentajes equivalen a un 70% del valor de total de los predictores en cada caso.

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 9 de 10

de la población laboral de la institución y siempre que sea posible obtener personas candidatas femeninas y masculinas.

Con dichas personas candidatas, la jefatura respectiva conjuntamente con un representante de nivel profesional de la Oficina de Recursos Humanos, aplicará la entrevista para el puesto a llenar, en la cual cada uno de ellos abordará aspectos de interés en relación con las características del puesto y el perfil deseable de la persona a escoger.

La jefatura respectiva, atenderá los criterios que aporte el representante de la ORH sobre los resultados de la entrevista. El resultado numérico de la misma, será el promedio de las calificaciones que realicen ambas partes (ORH y Jefatura), el cual se sumará al resultado de la primera fase para obtener un ordenamiento de las calificaciones.

La jefatura podrá recomendar al jerarca institucional o jefe autorizado, según corresponda, la elección de la persona de su preferencia para el puesto, debiendo motivar las razones de su escogencia y deberá respetar las normas de paridad de género mencionadas.

Transitorio: Los ascensos directos que a la fecha de publicación de la presente resolución se encuentren en trámite, es decir cuenten con decisión del jerarca o jefatura autorizada para resolverlo por esa vía y tengan persona candidata seleccionada, se concluirán aplicando las normas previas a la presente resolución.

Artículo 3°. Deróguese el oficio circular AOTC-OC-201-2017 del 22 de diciembre del 2017 y cualquier otra regulación o criterio de esta Dirección General, relacionado con este tema.

Artículo 4°.- Rige a partir de su publicación.

Alfredo Hasbum Camacho
DIRECTOR GENERAL

Publíquese.

16 de diciembre del 2021
R-DG-132-2021
Página 10 de 10

Anexo 1

Cuadro de listado de clases según nivel salarial Aporta AOTC

Anexo 2

Ministerio: _____
Oficina de Recursos Humanos

Manifestación de interés

Fecha _____

La persona suscrita _____ portador
(a) de la cédula de identidad
N° _____ funcionario (a)
de _____, luego de haber recibido la
información de la Oficina de Recursos Humanos
de _____ manifiesto mi interés por el ascenso directo
para puesto No. _____, clasificado como _____
especialidad _____ Declaro en este acto, bajo fe de
juramento que cuento con la totalidad de los requisitos de la clase y
especialidad del puesto indicado.

Firma de la persona funcionaria.