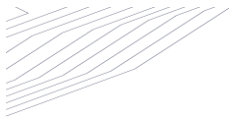


● ● ● Plan

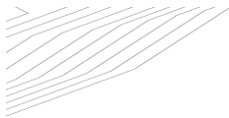
Plan para el nombramiento en plazas interinas vacantes dentro del Régimen Estatutario, en aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público.





Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Plan	4
4. Cronograma de actividades	8
5. Funcionarios por nombrar	10
Grupo 1.	10
Grupo 2.....	13

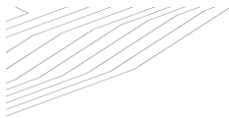


1. Introducción

El Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, N° 10159 de fecha 08 de marzo de 2022, publicada en el Alcance No. 50 al Diario Oficial La Gaceta NO. 46 del 09 de marzo de 2022, en lo que interesa, establece que 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.

Con fundamento en lo anterior, la Dirección General de Servicio Civil, mediante Resolución DG-RES-88-2023 de fecha 07 de julio de 2023, emitió las disposiciones generales para la elaboración del “Plan para el nombramiento en plazas interinas vacantes dentro del Régimen Estatutario” en aplicación del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público. Dicho plan es definido como “el plan que permita en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentren interinas vacantes” considerándose mínimo los siguientes aspectos:

- I. Analizar la población interina objeto de la aplicación del Transitorio IX, separando la misma en dos grupos (con idoneidad demostrada y con idoneidad por demostrar), según lo dispuesto en el artículo 3 dicha resolución, que señala, en lo que interesa, que 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:
 - 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.
 - 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.
 - En el plan no se incluyen aquellos funcionarios que, si bien cumplen con los requisitos para ser nombrados en el puesto, no se tiene el aval de la



jefatura inmediata para que se le aplique lo establecido en dicha resolución.

- 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.

II. Nombre completo de la persona funcionaria a nombrar, cédula identidad, clase, especialidad, subespecialidad, número de plaza-lecciones, tiempo de antigüedad en la plaza vacante de forma ininterrumpida, número de pedimento.

III. Certificación de 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; o bien, que estas se encuentran dentro de las excepciones establecidas en el Título II del Estatuto de Servicio Civil, en los artículos: 128, 133, 136 inciso c) y 139.

IV. Certificación de que las personas funcionarias interinas que se nombrarán en propiedad, cumplen con el requisito de idoneidad comprobada. Para los puestos sujetos al Título I – Puestos Administrativos del Estatuto del Servicio Civil, deberán verificar si las personas funcionarias interinas a nombrar, se encuentran declaradas en los registros de elegibles vigentes de la Dirección General de Servicio Civil.

2. Objetivo

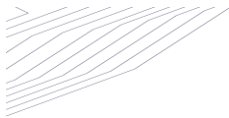
Identificar la población hacendaria a la que se le puede aplicar lo dispuesto en la Resolución DG-RES-88-2023 para su posterior nombramiento en propiedad en el puesto que han venido ocupando en forma interina, por dos años o más al 10 de marzo de 2023.

3. Plan

Para llevar a cabo el siguiente plan se estableció una serie de tareas que podrán verse de manera cronológica en el siguiente adjunto.

1. Revisión preliminar de posibles candidatos.

Con base en la información descrita en la resolución DG-RES-88-2023, que detalla los requisitos que las personas funcionarias deben cumplir para ser sujetas de este beneficio, se debió realizar un



filtro, discriminando los nombramientos interinos y en plaza vacante (que no poseen un titular), de aquellos que se encuentran en sustitución o ascendidos interinamente.

2. Verificación de condiciones de idoneidad, SAGETH, Poder Judicial, ATV.

Una vez que se aplicó el primer filtro de selección, se dispuso la revisión de una serie de requisitos importantes, que permitieran confirmar que una persona funcionaria no tiene situaciones pendientes ante los siguientes entes.

- Dirección General de Servicio Civil, revisión de la condición de inelegibilidad.
- Poder Judicial, revisión de causas o anotaciones en el Registro Judicial.
- Ministerio de Hacienda, revisión de situación tributaria.

3. Establecimiento de canal y atención de consultas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la DG-RES-88-2023, se confeccionó un formulario digital, el cual fue publicado el 23 de octubre de 2023, vía Comunicación institucional, con el fin de que todas las personas funcionarias que tuvieran alguna consulta relacionada con la aplicación de esta normativa, pudieran externarla por esta vía. Se atendieron 91 consultas.

4. Elaboración de documento para estudio de los candidatos.

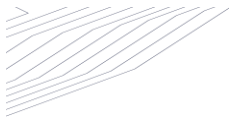
Para la verificación oficial de los requisitos que cada uno de los candidatos debía cumplir, se confeccionó un documento denominado “boleta de verificación de requisitos”, donde la Unidad de Gestión del Potencial Humano de la Gestoría correspondiente, completara los datos y además se debía aportar el documento que permitía corroborar el aval que la jefatura respectiva y donde se brindaba aprobación para el nombramiento.

5. Reunión con las Unidades de Gestión del Potencial Humano de las Gesterías.

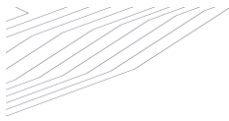
Se procedió a la reunión con las Unidades de Gestión del Potencial Humano de las Gesterías (UGPH), con el fin de exponer la mecánica de trabajo, revisar la “boleta de verificación de requisitos” y establecer el plazo para la entrega de todos los casos a revisar.

6. Estudio de casos.

Cada UGPH, analizó y remitió los documentos respectivos, relacionados a los funcionarios con posibilidad de ser beneficiarios de esta normativa.



7. Asignación de casos y verificación de datos por parte de la UGE.
Una vez recolectados todas las boletas provenientes de las UGPH, a las funcionarias de la Unidad de Gestión del Empleo (UGE), se les asignó aproximadamente entre 10 y 11 casos para corroborar los datos ahí consignados.
8. Identificación de candidatos que requieren idoneidad.
De la revisión efectuada en el paso anterior, se establece la siguiente clasificación.
 - Persona funcionaria que cumple con todos los requisitos, incluyendo la condición de idoneidad vigente ante la Dirección General de Servicio Civil. Clasificado dentro del **Grupo 1**.
 - Persona funcionaria que cumple con todos los requisitos, excepto que no posee idoneidad comprobada y por lo tanto se debe aplicar las pruebas correspondientes de la DGSC. Esta coordinación se estableció en el documento DG-CR-2-2024 del 15 de enero de los corrientes. Estas personas se clasificaron dentro del **Grupo 2**.
 - Personas que no cumplían con al menos una de las condiciones establecidas en la normativa correspondiente.
9. Elaboración de oficios para notificación de resultados.
Para cada caso, se procedió a la confección de un comunicado formal, vía oficio, donde se describió la condición particular, basada en el estudio ya mencionado. Para los casos en los que la persona funcionaria no calificó, se describió el motivo por el cual no cumplía. A este acto administrativo le fueron dados los debidos recursos de ley (se recibieron 2 recursos de revocatoria).
10. Confección de certificación (DG-RES-88-2023).
Se establece el formato para la certificación que acompaña a este Plan, donde se detallan las personas que están dentro del Grupo 1 y Grupo 2.
11. Confección de "Plan de nombramiento".
Se procede con la redacción del presente plan.
12. Remisión de listado para idoneidad a la DGSC.
De conformidad con la solicitud expresa por parte de la DGSC, se utiliza el formato de tabla de Excel suministrado por ellos, para levantar la lista de las personas funcionarias que deben aplicar las pruebas de idoneidad. Cabe mencionar que el ente rector informará posteriormente de las fechas de aplicación de las pruebas para proceder a las convocatorias respectivas.



13. Presentación para Aval del Despacho MH.

La documentación correspondiente al plan y la certificación debe ser presentada ante el Despacho de Ministerio con el fin de obtener el aval correspondiente.

14. Remisión del plan y aval a la DGSC.

La documentación anterior debe presentarse ante el ente Rector, con fecha máxima al 10 de marzo del presente año.

15. Nombramiento de funcionarios Grupo 1.

En coordinación con las UGPH, se procederá a realizar el cese de nombramiento interino y posterior nombramiento en propiedad de los funcionarios clasificados dentro del grupo 1, para lo cual deberá realizarse las siguientes acciones:

- Verificación de requisitos.
- Preparación de la documentación de respaldo.
- Formalización con la persona funcionaria.
- Nombramiento en el sistema integra.

16. Aviso de DGSC para convocatoria a pruebas de idoneidad.

Sujeto a la notificación del ente rector, se procederá a comunicar cita a cada una de las personas clasificadas en el grupo 2.

17. Comunicación de resultados.

Una vez que la DGSC comunique de los resultados, éstos le serán informados a cada uno de los funcionarios que hayan aplicado.

18. Nombramiento de funcionarios Grupo 2.

En coordinación con las UGPH, se procederá a realizar el cese de nombramiento interino y posterior nombramiento en propiedad de los funcionarios clasificados dentro del grupo 2, y quienes hayan alcanzado la condición de idoneidad mediante las pruebas respectivas, para lo cual deberá realizarse las siguientes acciones:

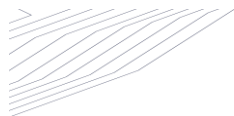
- Verificación de requisitos.
- Preparación de la documentación de respaldo.
- Formalización con la persona funcionaria.
- Nombramiento en el sistema integra.

4. Cronograma de actividades

N	Actividades	Responsable	Octubre 2023		Noviembre 2023		Diciembre 2023		Enero 2024	
			Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2
1	Revisión preliminar de posibles candidatos	UGE								
2	Verificación de condiciones de idoneidad, SAGETH, Poder Judicial, ATV	UGE								
3	Establecimiento de canal y atención de consultas									
4	Elaboración de documento para estudio de los candidatos	UGE								
5	Reunión de coordinación con las Gestorías	UGPHG-UGE								
6	Estudio de casos	UGPHG-UGE								
7	Asignación de casos y verificación de datos por parte de la UGE	UGE								
8	Identificación de candidatos que requieren idoneidad	UGE								
9	Elaboración de oficios para notificación de resultados	UGE								
10	Confección de certificación (DG-RES-88-2023)	UGE								
11	Confección de "Plan de nombramiento"	UGE								
12	Remisión de listado para idoneidad a la DGSC	UGE								
13	Presentación para Aval del Despacho MH	UGE								
14	Remisión del plan y aval a la DGSC	UGE								
15	Nombramiento de funcionarios Grupo 1	UGPHG								
	* Verificación de requisitos									
	* Preparación de la documentación de respaldo									
	* Formalización con la persona funcionaria									
	* Nombramiento en el sistema integra									
16	Aviso de DGSC para convocatoria a pruebas de idoneidad	UGE								
15	Aplicación de prueba de idoneidad y comunicación	DGSC								
16	Comunicación de resultados	UGE								
17	Nombramiento de funcionarios Grupo 2	UGPHG								
	* Verificación de requisitos									
	* Preparación de la documentación de respaldo									
	* Formalización con la persona funcionaria									
	* Nombramiento en el sistema integra									



N	Actividades	Responsable	Febrero 2024		Marzo 2024		Abril 2024		Mayo 2024	
			Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2	Quin1	Quin 2
1	Revisión preliminar de posibles candidatos	UGE								
2	Verificación de condiciones de idoneidad, SAGETH, Poder Judicial, ATV	UGE								
3	Establecimiento de canal y atención de consultas									
4	Elaboración de documento para estudio de los candidatos	UGE								
5	Reunión de coordinación con las Gestorías	UGPHG-UGE								
6	Estudio de casos	UGPHG-UGE								
7	Asignación de casos y verificación de datos por parte de la UGE	UGE								
8	Identificación de candidatos que requieren idoneidad	UGE								
9	Elaboración de oficios para notificación de resultados	UGE								
10	Confección de certificación (DG-RES-88-2023)	UGE								
11	Confección de "Plan de nombramiento"	UGE								
12	Remisión de listado para idoneidad a la DGSC	UGE								
13	Presentación para Aval del Despacho MH	UGE								
14	Remisión del plan y aval a la DGSC	UGE								
15	Nombramiento de funcionarios Grupo 1	UGPHG								
	* Verificación de requisitos									
	* Preparación de la documentación de respaldo									
	* Formalización con la persona funcionaria									
	* Nombramiento en el sistema integra									
16	Aviso de DGSC para convocatoria a pruebas de idoneidad	UGE								
15	Aplicación de prueba de idoneidad y comunicación	DGSC								
16	Comunicación de resultados	UGE								
17	Nombramiento de funcionarios Grupo 2	UGPHG								
	* Verificación de requisitos									
	* Preparación de la documentación de respaldo									
	* Formalización con la persona funcionaria									
	* Nombramiento en el sistema integra									



5. Funcionarios por nombrar

Grupo 1.

N	Nombre del Funcionario (a)	Cedula	Puesto	Clase/ especialidad/ Subespecialidad en la que sería nombrado	Pedimento	Tiempo de antigüedad en plaza (años AA- meses MM-díasDD)
1	Jessenia Araya Fuentes	304420549	009222	Profesional de Ingresos 1-B/ Administración/ Generalista	MH-00061-2020	2AA-1MM-8 DD
2	Katherine Jiménez Rojas	114180733	101691	Profesional de Egresos 2/Derecho/ sin Subespecialidad	MH-00127-2020	2AA-2MM-9DD
3	Natalia Mora Escalante	401900802	101125	Profesional de Ingresos 3/ Economía / sin subespecialidad	MH-0113-2017	5AA-4MM-9DD
4	Keivyn Pedro Cunningham Parkins	113600391	102895	Profesional de Ingresos 1-B / Gestión Tributaria / Control Tributario	MH-00076-2017	4AA-8MM-8DD
5	Luis Gabriel Carvajal Pérez	206310448	009402	Técnico en Informática 2 / Control de Procesos Informáticos / No tiene	MH-00086-2017	2AA-10MM-20DD
6	Andrey Enrique Fernández Ugalde	701430733	000639	Profesional de Ingresos 1-B, Especialidad Gestión Tributaria / Subespecialidad Asistencia Tributaria	MH-00011-2019	2AA-0MM-23DD



7	Silvia Víquez Vásquez	113200509	101725	Profesional de Ingresos 2 Especialidad Gestión Tributaria / Subespecialidad Valuación Tributaria	MH-09393-2013	3AA-6MM-9DD
8	Bryan David Murcia Chavarría	116990863	072524	Técnico en Informática 2, Especialidad Mantenimiento de Equipo de Cómputo / Subespecialidad No tiene	MH-00025- 2020	2AA-10MM-20DD
9	María José Núñez Palma	800940079	372434	Profesional de ingresos 2, Especialidad Gestión Aduanera / Subespecialidad Legislación Aduanera	MH-0022-2018	4AA-1MM-5DD
10	Yesenia Brenes Paniagua	114330758	009157	Profesional de Egresos 2/ Economía/ sin subespecialidad	MH-00099-2017	6AA-5MM-8DD
11	Mariela Castro Elizondo	603830202	351050	Profesional de Egresos 1- B/Economía/No tiene	MH-00051-2017	4AA-7MM-4DD
12	Mario Mc Kenzie Quirós	114410404	047453	Profesional de Ingresos 2/Gestión Tributaria/Valuación Tributaria	MH-00021-2019	3AA-5MM-9DD
13	Jendry D. Navarro Zeledón	304530346	009500	Técnico Informática 2/Control de procesos informáticos/No tiene	MH-00002-2017	2AA-10MM-20DD
14	Carlos Andrés Vargas Gamboa	113490335	097446	Técnico en Informática 2 /Mantenimiento de Equipo de Cómputo	MH00014-2020	2AA-11MM-24DD
15	Juan Gabriel Arias Gomez	112220849	102874	Profesional de Ingresos 2/ Gestión Tributaria/ Legislación Tributaria	MH-00112-2018	3AA-3MM-9DD



16	Javier Corrales Arbizú	109200071	076664	Profesional de Ingresos 3/ Gestión Tributaria/Valuación Tributaria	MH-00048-2018	3AA-3MM-9DD
17	Ronny Mendoza Morales	111940707	102765	Profesional de Ingresos 1-B/Gestión Tributaria/ Control Tributario	MH00013-2019	3AA-5MM-9DD
18	Walter Zúñiga Villalobos	109860021	102749	Profesional de Ingresos 1-B/ Gestión Tributaria/ Control Tributario	MH00052-2020	2AA-7MM-9DD
19	María José Aguirre Morales	604090449	072522	Técnico en Informática 2/ Mantenimiento de Equipo de Computo/ sin subespecialidad	MH-00123-2020	2AA-2MM-9DD
20	Greivin Michael Needam Cedeño	702070792	009869	Profesional de Ingresos 1 B/Gestión Aduanera/ Gestión y Recaudación Aduanera	MH-0054-2018	4AA-8MM-22DD
21	Christian Salazar Chacón	111310564	351055	Profesional de Egresos 2/ Economía/ sin subespecialidad	MH-00100-2017	5AA-5MM-8DD
22	Giselle Araya Valenciano	602870216	009390	Técnico de Ingresos /Gestión Tributaria/ Control Tributario	MH-00034-2019	2AA-0MM-9DD



Grupo 2.

N	Nombre del Funcionario (a)	Cedula	Puesto	Clase/ especialidad/ Subespecialidad en la que sería nombrado	Pedimento	Tiempo de antigüedad en plaza (años AA- meses MM- díasDD)
1	Jackeline Delgado Rodríguez	116520326	112903	Profesional De Ingresos 1-B/ Gestión Tributaria/Control Tributario	MH-00015-2019	3AA-3MM-24DD
2	Marco Antonio Sáenz Zúñiga	112410397	049025	Profesional Egresos 2 / Derecho / No Tiene	MH-00204-2018	3AA-7MM-5DD
3	Madison Guadamuz Olivas	702460593	102957	Técnico de Ingresos / Gestión Tributaria / Control Tributario	MH-00101-2019	2AA-10MM-6DD
4	Aldin Helder López Gardner	701500166	010206	Profesional de Ingresos 1B / Gestión Aduanera / Gestión y Recaudación Aduanera	MH-0055-2018	4AA-11MM-24DD
5	Verónica Santamaría Chinchilla	1-1486-0426	111472	Secretario Servicio Civil 1 /Formación Secretariado/sin subespecialidad	MH-00065-2019	4AA-3MM-21DD
6	Rocío Quijano Barrantes	1-0839-0179	109920	Profesional Servicio Civil 2/ Derecho / No tiene	MH-00049-2017	5AA-4MM-9DD
7	Stephanie Paola Córdoba Madrigal	4-0200-0058	009725	Profesional de Servicio Civil 3/ Topografía / No tiene	MH-00045-2018	4AA-7MM-4DD
8	Verónica Mena Castro	1-1236-0004	009728	Profesional de Ingresos 2/ Gestión Tributaria //Legislación Tributaria	MH-00110-2019	3AA-3MM-8DD
9	Daisy G. Amador Gross	112170694	112805	Profesional de Ingresos 2/Gestión Aduanera/Legislación Aduanera	MH-0114-2017	5AA-5MM-9DD
10	Yeiko G. Fernández Carmona	116630728	101180	Profesional de Ingresos 1-B/Gestión Tributaria/Control Tributario	MH-00063-2020	2AA-10MM-9DD



11	Fernando A. Valerio Alfaro	207410575	009812	Técnico de Ingresos/ Gestión Tributaria/Control Tributario	MH-00013-2020	3AA-OMM-8DD
12	Elizabeth Carmona Quirós	0603810679	372432	Profesional de Ingresos 2/Gestión Aduanera/Legislación Aduanera	MH-0020-2018	5AA-OMM-5DD
13	Greymer Campos Soto	206050308	009136	Técnico de Egresos/ Administración/Generalista	MH-00052-2017	5AA-6MM-24DD
14	Ana Catalina Gómez Rodríguez	108450890	009783	Profesional De Ingresos 1-B/ Gestión Tributaria/Control Tributario	MH-00012-2020	3AA-1MM-9DD
15	Angeline del Carmen Sánchez Enriquez	604280515	010664	Técnico de Ingresos/ Gestión Aduanera/Gestión y Recaudación Aduanera	MH-00080-2019	3AA-3MM-22DD

Elaborado por: Rosaura Solano Gómez, Profesional Analista, Unidad de Gestión del Empleo.	Revisado por: Ivette Barrantes Lobo, Jefatura Unidad de Gestión del Empleo.	V.B. Jenny Xiomara Lee Herrera, Jefe, Departamento de Gestión del Potencial Humano.	V.B. Flora Bogantes Ovares, Directora, Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera.

Aprobado por: Nogui Acosta Jaén Ministro de Hacienda