

Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

190



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
PERSONA FÍSICA, CPF-01-1399-0946.
Fecha declarada: 05/06/2025 03:54:07 p. m.
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 6 de junio del 2025

AÑO CXLVII

Nº 103

128 páginas

8 de junio Día Mundial de los océanos

Nuestros océanos,
nuestra obligación, nuestra oportunidad

Hoy reflexionamos sobre la importancia
de proteger nuestros océanos, fuente
de vida y biodiversidad.

Cuidar los océanos es
preservar el futuro.

Programa de Gestión Ambiental Institucional



imprenta Nacional
Costa Rica

DINADECO

ICD

Colipro

INEC
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y CENSO

CNE

MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN
DE BANDAS

OFICINA NACIONAL
DE SEMILLAS

GOBIERNO
DE COSTA RICA

El(la) señor(a)(ita) Simón Alfredo Valverde Gutiérrez, cédula de identidad 303760289, en calidad de Apoderado Especial de Sigma Alimentos S.A. de C.V., solicita la Diseño Industrial denominada **MODELO INDUSTRIAL DE EMPAQUE PARA PRODUCTOS**.



Fig. 1

La presente invención se refiere a un modelo industrial de empaque para productos, totalmente diferente de los conocidos, caracterizado por su forma especial y ornato que le proporciona un aspecto peculiar y propio. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Diseños Industriales es: 07-02; cuyo(s) inventor(es) es(son) Mauricio Ramón Aguilar Pérez (MX); Mauricio Martínez Ramírez (MX); Carlos Max García Juárez (MX) y Gregorio José de Haene Rosique (MX). Prioridad: N° Mx/f/2024/003026 del 02/10/2024 (MX). La solicitud correspondiente lleva el número 2025-0000114, y fue presentada a las 17:30:37 del 1 de abril de 2025. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de mayo de 2025.—Oficina de Patentes.—María Leonor Hernández Bustamante.—(IN2025955275).

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN DE NOTARIO (A) PÚBLICO (A). La DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO con oficinas en San José, San Pedro de Montes de Oca, costado Oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma, Edificio A, 5to.piso, HACE SABER: Que ante este Despacho se ha recibido solicitud de INSCRIPCIÓN y HABILITACIÓN como delegatario para ser y ejercer la función pública Estatal del NOTARIADO, por parte de **LUCÍA MARÍA UMAÑA VILLALOBOS**, con cédula de identidad número 116480526, carné número **31932**. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Código Notarial, se invita a quienes conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta del (de la) solicitante, a efecto de que lo comuniquen por escrito a esta Dirección dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a esta publicación. Expediente N° **219647**.—San José, 30 de mayo del 2025.—Tattiana Rojas Salgado, Abogada-Unidad Legal Notarial.—1vez.—(IN2025956591).

INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN DE NOTARIO PÚBLICO. La DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO con oficinas en San José, San Pedro de Montes de Oca, costado Oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma, Edificio A, 5to.piso, HACE SABER: Que ante este Despacho se ha recibido solicitud de INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN como delegatario para ser y ejercer la función pública Estatal del NOTARIADO, por parte de: **MAUREEN LUCRECIA BARRANTES CALDERÓN**, con cédula de identidad N° 107990714, carné N°34212. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Código Notarial, se invita a quienes conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta de la solicitante, a efecto de que lo comuniquen por escrito a esta Dirección dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a esta publicación.—San José, 03 de junio del 2025.—Licda. Lesbia Ramírez Arguedas, Abogada/Unidad Legal Notarial. Proceso N° 219513.—1 vez.—(IN2025956654).

HABILITACIÓN DE NOTARIO PÚBLICO. La DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO con oficinas en San José, San Pedro de Montes de Oca, costado Oeste del Mall

San Pedro, Oficentro Sigma, Edificio A, 5to.piso, HACE SABER: Que ante este Despacho se ha recibido solicitud de INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN como delegatario para ser y ejercer la función pública Estatal del NOTARIADO, por parte de: **JORGE ANTONIO CALVO JARA**, con cédula de identidad N°302840091, carné N°34540. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Código Notarial, se invita a quienes conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta de la solicitante, a efecto de que lo comuniquen por escrito a esta Dirección dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a esta publicación.—San José, 03 de junio del 2025.—Licda. Irene Garbanzo Obregón, Abogada/Unidad Legal Notarial. Proceso N°220019.—1 vez.—(IN2025956663).

HABILITACIÓN DE NOTARIO PÚBLICO. La DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO con oficinas en San José, San Pedro de Montes de Oca, costado Oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma, Edificio A, 5to.piso, HACE SABER: Que ante este Despacho se ha recibido solicitud de INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN como delegatario para ser y ejercer la función pública Estatal del NOTARIADO, por parte de: **PEDRO MIGUEL VALVERDE ARCE**, con cédula de identidad N° **112470201**, carné N° **34427**. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Código Notarial, se invita a quienes conozcan hechos o situaciones que afecten la conducta de la solicitante, a efecto de que lo comuniquen por escrito a esta Dirección dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a esta publicación. Proceso N° **219928**.—San José, 03 de junio del 2025.—Licda. Irene Garbanzo Obregón, Abogada/Unidad Legal Notarial.—1 vez.—(IN2025956765).

PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

DG-RES-148-2025.—Dirección General de Servicio Civil, a las dieciséis horas del nueve de mayo de dos mil veinticinco.

Considerando:

1º—Que el artículo 191 de la Constitución Política dispone que un Estatuto de Servicio Civil, será el cuerpo jurídico que regule las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública.

2º—Que la Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953, Estatuto de Servicio Civil y sus reformas, y el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954, le confieren a la Dirección General de Servicio Civil (en adelante DGSC) la competencia para promover, implementar y modificar procedimientos e instrumentos para la selección de personal y su promoción en procura de la eficiencia de la Administración Pública.

3º—Que en los artículos 22 y 34 del Estatuto de Servicio Civil y 8, 15 párrafo sexto, 21, 124, 128, 132 incisos b), c), f) y k) de su reglamento, instruyen a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (en adelante OGEREH) para que realicen actividades propias de reclutamiento, selección y nombramiento de Recursos Humanos, conforme lo disponga la DGSC.

4º—Que la aplicación de lo dispuesto en los artículos 34 y 87 del Estatuto de Servicio Civil, en el 21 de su reglamento, en concordancia con el artículo 4 incisos b) y e) de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10159 del 8 de marzo de 2022,

debe ser acorde con los principios del sistema de méritos y empleo público. Deben aplicarse criterios de igualdad de oportunidades a todas las personas servidoras públicas.

5º—Que a partir de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y su reglamento, el 10 de marzo de 2023, las OGEREH deben asumir las funciones conferidas en la citada normativa en los procesos de Ingreso o Promoción en el Régimen de Servicio Civil.

6º—Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha reiterado en distintos votos (*N° 201210825 de las nueve horas quince minutos del diez de agosto de dos mil doce, N° 2012-15024 de las diez horas cinco minutos del veintiséis de octubre de dos mil doce, N° 2024 - 23911 de las nueve horas veinte minutos del veintitrés de agosto del dos mil veinticuatro y particularmente el N° 2012 - 17059 de las diecisésis horas y un minuto del cinco de diciembre del dos mil doce, en atención al expediente N° 11-014106-0007-CO, reafirmado con el voto N° 17264 - 2022 de las nueve horas quince minutos del veintidós de julio del año dos mil veintidós*) que las personas servidoras públicas que laboran en la administración pública, pueden participar en igualdad de condiciones en los procesos concursales de la promoción indistintamente de su condición de nombramiento.

7º—Que los concursos internos favorecen la estabilidad, la motivación, el desarrollo y el bienestar del recurso humano institucional, para retener las personas funcionarias más idóneas en el ejercicio de la función pública.

8º—Que desde el 25 de mayo del 2021 Costa Rica forma parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE, por sus siglas en inglés) que considera el mérito como principio preeminente en los procesos de reclutamiento y selección de personal en la administración pública realizan de los países miembros, que incluye a las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, ello con el propósito fundamental de dotar a las instituciones públicas con personas servidoras que cumplan con las competencias y sean las más idóneas para generar el valor público.

9º—Que, atendiendo los principios de razonabilidad y seguridad jurídica, el mejoramiento continuo y la actualización de los procedimientos que emite la DGSC para el reclutamiento, selección y promoción de servidores públicos, es necesario ajustar las regulaciones emitidas en lo referente a la carrera administrativa para concursos internos.

10.—Que la Asesoría Jurídica de esta Dirección General ha revisado el texto de la presente resolución, determinando que el mismo se encuentra ajustado a derecho, conforme se consigna en el oficio N° AJOF-183-2025 del 9 de mayo del año 2025. **Por tanto,**

El Director General a.í. del Servicio Civil, de conformidad con el Acuerdo N° 169-P del 23 de diciembre de 2022, publicado en *La Gaceta* N° 11 del 23 de enero del 2023; el numeral 9 del Estatuto de Servicio Civil, el oficio N° MIDEPLAN-DM-OF-0958-2024, del 27 de noviembre del 2024; en concordancia con las atribuciones conferidas en los artículos 13 y 34 del Estatuto de Servicio Civil; y los ordinarios 4, incisos c) y e) y 21 de su Reglamento, resuelve emitir las disposiciones que regulan el proceso de concurso interno aplicable en el Régimen de Servicio Civil.

CAPÍTULO I

Objetivo y definiciones

Artículo 1º—**Objetivo y ámbito de aplicación.** Regular el proceso de concurso interno para la ocupación en propiedad de puestos del Régimen de Servicio Civil sujetos a las

disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, con clasificación inherente al estrato operativo, calificado, técnico, profesional y gerencial, asegurando la selección y desarrollo de las personas servidoras en el marco de la carrera administrativa, con un proceder eficiente, promoviendo la idoneidad, mérito, capacidad, competencia, transparencia, igualdad y objetividad.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para efectos de lo dispuesto en esta resolución, se establecen las siguientes definiciones:

- 2.1. **Atestados:** Documentos y certificaciones que aporta una persona servidora para acreditar su experiencia y formación, los que merecen ser parte de los respectivos expedientes de personal en custodia de la respectiva Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- 2.2. **Competencias específicas:** Conjunto de capacidades y habilidades técnicas y prácticas que se requieren para desempeñar eficaz y eficientemente las funciones propias de un puesto de trabajo, en concordancia con los objetivos organizacionales y las exigencias del entorno institucional particular. Estas competencias se encuentran determinadas, según grupo ocupacional o estrato, en el Diccionario de Competencias para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil, Título I del Estatuto de Servicio Civil.
- 2.3. **Competencias transversales:** Conjunto de capacidades de aplicación general que trascienden los requisitos específicos de un puesto y son esenciales para el desempeño eficaz en cualquier rol dentro de la organización, promoviendo la alineación con los objetivos organizacionales y facilitando la integración en diferentes contextos institucionales. Estas competencias se encuentran determinadas en el Diccionario de Competencias para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil, Título I del Estatuto de Servicio Civil y son de aplicación para toda persona que sea o desee ser funcionaria pública de alguna de las instituciones cubiertas por dicho Régimen.
- 2.4. **Comprobación de idoneidad:** Procedimiento mediante el cual se verifica, a través de evaluaciones técnicas y objetivas, que una persona candidata posee las competencias, conocimientos y aptitudes necesarias para desempeñar de manera eficaz y eficiente las funciones inherentes a un puesto de trabajo.
 - 2.4.1. **Comprobación de idoneidad general (Fase I):** Proceso mediante el cual el Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, determina el nivel dominio de la persona servidora en:
 - 2.4.1.1. Las competencias transversales en supuestos en los cuales, el concurso esté encaminado a eventuales nombramientos en puestos de nivel no profesional; y
 - 2.4.1.2. Los conocimientos generales y competencias transversales en supuestos en los cuales, el concurso esté encaminado a eventuales nombramientos en puestos de estratos profesional y gerencial.
 - 2.4.2. **Comprobación de idoneidad específica (Fase II):** Proceso mediante el cual se determina el nivel de dominio de las competencias y conocimientos específicos de la persona servidora candidata.

- 2.5. **Concurso interno (CI):** El proceso de selección competitivo que puede realizar la institución para determinar las personas candidatas que pueden ser nombradas en propiedad en las plazas vacantes del Régimen de Servicio Civil o para conformar registros de elegibles; en el cual pueden participar únicamente las personas servidoras públicas de la institución, procurando la selección y nombramiento de las servidoras que demuestra la mayor idoneidad, mérito y capacidad.
- 2.6. **Concurso interno ampliado:** Es el proceso en el que la institución extiende la posibilidad para que, en un concurso interno participen personas servidoras de otras instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.
- 2.7. **Concurso interno infructuoso:** Un concurso interno será infructuoso cuando, no haya personas oferentes para los puestos sometidos al concurso respectivo, cuando ninguna de las personas oferentes cumpla con los requisitos del puesto sometido a concurso o cuando ninguno de los oferentes alcance la nota mínima para conformar un registro de elegibles para el determinado puesto sujeto a concurso.
- 2.8. **Conocimientos específicos:** Conjunto de conocimientos técnicos, teóricos o prácticos directamente relacionados con las funciones y responsabilidades de un puesto y un cargo al que se aspira, con el objetivo de determinar su idoneidad para desempeñarlo de manera eficiente.
- 2.9. **Conocimientos generales:** Conjunto de conocimientos esenciales sobre el marco jurídico, los principios y las estructuras institucionales que regulan el servicio público en Costa Rica, incluyendo valores y procedimientos que guían la actuación ética y eficiente de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- 2.10. **Devolución de resultados:** Se refiere a la comunicación de información específica y aclaratoria a la persona candidata del concurso interno, sobre los resultados obtenidos en la fase de comprobación de idoneidad general o específica, cuando se utilicen pruebas estandarizadas para la evaluación, con el propósito de garantizar la comprensión de los mismos y permitir la resolución de dudas en un marco definido de tiempo y requisitos. La comunicación podrá ser solicitada por la persona candidata a la instancia correspondiente dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de las pruebas.
- 2.11. **Expediente del concurso:** Conjunto de documentos y registros del concurso interno, en el que se consigna toda la información generada en este, desde su formulación hasta su conclusión con la resolución de las nóminas y cierre del concurso.
- 2.12. **Idoneidad:** Calidad de una persona candidata que, con la aprobación de las pruebas que se establecen en un concurso interno, demuestra contar con capacidad, aptitud, conocimientos y competencias para desempeñarse de manera eficiente y eficaz en un puesto en condición regular.
- 2.13. **Informe de Resultados:** Desglose general de los resultados obtenidos en las pruebas de idoneidad (Fase I o Fase II).
- 2.14. **Manifestación de interés:** Documento que completa la persona servidora interesada o postulante en un concurso interno, en el cual consigna expresamente su interés de participar y que cumple con los requisitos para el respectivo proceso concursal.
- 2.15. **Nómina:** Listado oficial de personas candidatas en orden descendente según las calificaciones obtenidas en cada una de las etapas de comprobación de idoneidad del concurso interno, conformada a partir de un registro de elegibles, para que se realice la selección de la persona que será nombrada.
- 2.16. **Persona Candidata:** Persona que, habiendo cumplido los requisitos establecidos en la convocatoria de un concurso interno, es admitida para participar en el proceso competitivo y someterse a las evaluaciones de idoneidad correspondientes, con el objetivo de que con base en el marco normativo vigente y optar por un puesto vacante en condiciones de igualdad y competencia.
- 2.17. **Persona Elegible:** Persona candidata que cumple con las condiciones y requisitos del puesto sometido a concurso, que haya obtenido una calificación mínima de 70% en las pruebas de idoneidad.
- 2.18. **Persona Oferente:** Persona servidora que manifiesta su interés de participar en un concurso.
- 2.19. **Periodo de prueba:** Lapso en el cual la jefatura evaluará a la persona nombrada, a efectos de ratificarla o cesarla del nuevo puesto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 del Estatuto del Servicio Civil, 24 del Reglamento Estatuto de Servicio Civil, el artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.
- 2.20. **Propuesta del concurso interno:** Instrumento que describe el detalle de cada proceso concursal, incluyendo cada una de sus etapas o cualquier otro aspecto necesario para llevarlo a cabo, considerando los recursos y necesidades propias de cada institución.
- 2.21. **Prueba estandarizada y cautiva:** Instrumento de evaluación diseñado, aplicado y calificado bajo condiciones uniformes y controladas, cuyo contenido, estructura y uso están protegidos y restringidos exclusivamente a una institución o entidad autorizada; al estar sujetas a estrictos controles de confidencialidad y seguridad, permite su aplicación en múltiples ocasiones sin comprometer su integridad técnica.
- 2.22. **Prueba no estandarizada ni cautiva:** Instrumento de evaluación flexible, cuyo diseño, aplicación y calificación pueden adaptarse según el perfil del evaluado, el contexto y los objetivos del proceso; cuyo uso no está restringido a una entidad específica, lo que permite su libre implementación, ajuste y aplicación en distintas instituciones o entidades. Esta prueba es desarrollada para usarse una sola vez o posteriormente con ajustes, y no requieren resguardo técnico ni confidencialidad sostenida.
- 2.23. **Registro de elegibles:** Base de datos que contiene información de las personas servidoras que, en un determinado concurso interno, además de cumplir con las condiciones y requisitos determinados según la clasificación del puesto sometido a concurso, hayan obtenido una nota mínima de 70% de calificación en las pruebas de idoneidad establecidas en el concurso, la cual debe ser ordenada descendente según la puntuación obtenida por cada una.
- 2.24. **Puesto Vacante:** Puesto en el que no existe persona nombrada en propiedad para el desempeño de los deberes y responsabilidades inherentes al mismo.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Concurso Interno

Artículo 3º—Cuando ocurra una vacante, la Administración Activa, ejecutará las acciones preparatorias y de formulación que le permitan iniciar un proceso de concurso interno para ocuparla, el cual constará de las siguientes etapas y se regirá por las regulaciones contenidas en la presente resolución:

- 3.1. Publicidad.
- 3.2. Empadronamiento.
- 3.3. Comprobación de idoneidad.
- 3.4. Fase conclusiva, la cual incluye conformación de registro de elegibles, nóminas y escogencia de personas a nombrar.

Artículo 4º—El Jerarca de la Institución o en quien este delegue, determinará la procedencia de realizar un concurso interno y quien será su representante, y lo comunicará a la OGEREH para que lo informe a la DGSC.

Artículo 5º—**Formulación.** La OGEREH de acuerdo con las decisiones e instrucciones del Jerarca de la Institución o Jefatura delegada, elaborará la “*Propuesta del concurso interno*”, la cual deberá incluir:

- 5.1. El detalle de los puestos vacantes que serán objeto del proceso concursal o en su defecto que es para conformar un nuevo registro de elegibles institucional.
- 5.2. El cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proceso.
- 5.3. El diseño del aviso divulgativo.
- 5.4. Determinación de la forma de evaluación de la idoneidad según lo dispuesto en la normativa vigente.
- 5.5. Cualquier otro aspecto necesario para llevar a cabo el concurso interno en función de los recursos y necesidades.

Todo concurso interno tiene que ser desarrollado en igualdad y equidad de condiciones para las personas con discapacidad.

La OGEREH deberá remitir a la OSC correspondiente la propuesta de concurso interno y la documentación que lo respalda, para su revisión, emisión de recomendaciones que fuesen pertinentes en un plazo máximo de diez días hábiles, así como coordinar o efectuar acciones relacionadas que sean pertinentes aval. Esta propuesta podrá formularse por estrato ocupacional, por clase y especialidad; o por cargos y puestos, pudiendo considerarse como alternativa, iniciar con los de nivel superior.

Las Instituciones que tengan pocos puestos vacantes, pueden realizar concursos incorporando más de un estrato o clase y especialidad, lo cual deberá ser considerado para efectos del desarrollo del cronograma de actividades propuestas.

Artículo 6º—**Publicidad.** La OGEREH deberá realizar la divulgación de al menos la siguiente información, para efectos de publicidad e inicio del concurso:

- 6.1. Especificación de la clasificación, especialidad y subespecialidad, ubicación y número del o los puestos.
- 6.2. Requisitos de la clase, académicos, de experiencia, legales y cualquier otro inherente al puesto y clasificación.
- 6.3. Información salarial (salario compuesto o salario global según corresponda).
- 6.4. Solicitud a los posibles oferentes de la obligatoriedad de actualizar su expediente personal, conforme con lo regulado reglamentariamente.

- 6.5. Período y medio oficial de recepción de manifestaciones de interés y atención de consultas.
- 6.6. Ponderación de las pruebas y elementos de evaluación que se utilizarán para la comprobación de idoneidad específica.
- 6.7. Cualquier otra información adicional que resulte pertinente, tales como: experiencia deseable, certificado de dominio de idioma, certificaciones de que la persona oferente no cuenta con procesos disciplinarios abiertos.

La publicación concursal debe ser abierta y accesible, garantizando igualdad y equidad de la totalidad de las personas oferentes, incluyendo para las personas con discapacidad.

Artículo 7º—La publicación o divulgación de la información del concurso interno, podrá efectuarse por correo electrónico institucional, página web, intranet o cualquier otro medio de divulgación nacional. Para las personas servidoras que laboran en lugares de difícil acceso a esos medios, deben publicarse afiches en las instalaciones laborales respectivas.

La publicación deberá realizarse otorgando al menos cinco (5) días hábiles para que las personas servidoras que consideren cumplir con los requisitos manifiesten su interés.

Artículo 8º—**Empadronamiento.** La OGEREH debe dar acuse de recibo a todas las manifestaciones de interés presentadas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Artículo 9º—Las personas oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1. Ser una persona servidora con una relación de empleo público en la institución que realice el concurso interno, sea por alguna de las siguientes condiciones:
 - 9.1.1. Ocupar de manera regular o interina un puesto del Régimen de Servicio Civil. También se deberá tener en cuenta a personas que, teniendo un nombramiento de estos, al inicio o durante el desarrollo del concurso interno, se mantengan disfrutando licencias con o sin goce de salario, incapacidades, vacaciones, y cualquier otra situación de similar naturaleza conforme con la cual se dé una suspensión en la prestación de sus servicios.
 - 9.1.2. Ocupar un puesto de confianza¹.
 - 9.1.3. Ocupar un puesto de servicios sin oposición.
 - 9.1.4. Tener un nombramiento por suplencias.
 - 9.1.5. Tener un nombramiento por servicios especiales.
 - 9.1.6. Tener un nombramiento por jornales para situaciones en los que esos aún se mantengan.
 - 9.1.7. Tener un nombramiento de emergencia por motivos de calamidad pública.

También se deberá tener en cuenta a personas que, con una relación de empleo público vigente en la institución en la cual se desarrolla el concurso interno y enmarcada en alguno de los anteriores supuestos, en el momento de inicio o desarrollo del concurso, estén prestando sus servicios en otra institución en virtud de mediar convenios de préstamo o instrumento similar.

- 9.2. Manifestar expresamente en el periodo prestablecido en el cartel, su interés de participar en el concurso.
- 9.3. Cumplir con la totalidad de los requisitos para la ocupación del puesto sujeto a concurso conforme con lo disponga la descripción vigente de la clase, especialidad y subespecialidad.

¹ No incluye supuestos de quienes ocupen cargos de Ministros o Viceministros.

Artículo 10.—La OGEREH debe verificar el cumplimiento de requisitos de cada persona oferente por el puesto o puestos que optan, previo a la comprobación de idoneidad.

En caso de que alguna persona no cumpla con la totalidad de los requisitos para la clase, especialidad y subespecialidad del puesto para el que manifieste interés, la OGEREH deberá comunicarlo por la vía formal.

Artículo 11.—**Comprobación de idoneidad.** La idoneidad en el proceso de concurso interno se compone de idoneidad general, evaluada en la Fase I y de idoneidad específica, evaluada en la Fase II.

Las personas candidatas deben superar ambas fases para ser elegibles para el nombramiento en propiedad en un puesto en el Régimen de Servicio Civil.

Artículo 12.—**Comprobación de idoneidad general (Fase I).** Para resolver la ocupación de puestos en propiedad mediante concurso interno, se deberá efectuar la comprobación de idoneidad general únicamente en los siguientes casos y siempre que se trate de puestos con clasificación correspondiente a los estratos gerencial, profesional, técnico y calificado, pero exceptuando a los comprendidos en la regulación dispuesta en el párrafo penúltimo del artículo 15 del RESC:

- 12.1. Cuando la persona candidata en el concurso interno, solamente cuente con un nombramiento interino en la institución y no haya demostrado idoneidad ante la DGSC.
- 12.2. Cuando la persona candidata, solamente esté ocupando un puesto de confianza en la institución y no haya demostrado idoneidad ante la DGSC.
- 12.3. Cuando la persona candidata a pesar de tener un nombramiento en propiedad, sea en puestos regulados por lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 15 del RESC y no haya demostrado idoneidad ante la DGSC.

Para el caso de puestos asociados a clases del estrato calificado, debe considerarse que la comprobación de idoneidad general (Fase I), debe cumplirse únicamente para la ocupación de puestos vinculados a clases no sujetas a lo dispuesto en el párrafo penúltimo del artículo 15 del RESC, en las que la DGSC comprueba idoneidad general y conforme con separación de clases que para estos efectos se mantenga determinada. La OGEREH, conforme con la planificación realizada y desarrollo de concursos, deberá remitir al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, el listado de personas candidatas que se encuentran en alguna de estos supuestos, especificando la situación de cada caso. El Área de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá corroborar la situación y efectuar el procedimiento de comprobación de idoneidad general a cada persona servidora que lo amerite.

Cuando estén involucradas personas con situación de discapacidad, la OGEREH adicionalmente deberá adjuntar la “Boleta de Recomendaciones” emitida por la Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad, para la aplicación de pruebas.

Artículo 13.—La comprobación de idoneidad en esta primera fase deberá considerar y ponderar los siguientes elementos de evaluación:

Clases de puesto	Elementos por evaluar	Ponderación de las pruebas según elemento de evaluación	Responsable de comprobación
Para ocupación de puestos vinculados a clases de naturaleza no profesional, comprendidas en el estrato técnico y estrato calificado, pero con excepción de las comprendidas en la regulación dispuesta en el párrafo penúltimo del artículo 15 del RESC.	Competencias Transversales	100%	DGSC
Para ocupación de puestos vinculados a clases de naturaleza profesional, comprendidas en el estrato profesional y gerencial.	Competencias Transversales	70%	DGSC
	Conocimientos Generales	30%	

Artículo 14.—Aprobarán la comprobación de idoneidad general (Fase I), las personas oferentes que hayan obtenido una calificación mínima de 70%, quienes tendrán derecho a continuar en el concurso interno. El Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, comunicará a la OGEREH los resultados de la comprobación de idoneidad en esta fase. La OGEREH comunicará a las personas oferentes los resultados obtenidos.

Artículo 15.—**Comprobación de idoneidad específica (Fase II).** Sin excepción, la OGEREH deberá efectuar la comprobación de idoneidad específica de las personas oferentes.

Para la comprobación de idoneidad en esta fase, deberá considerarse y ponderarse como alternativa de escogencia, uno de los elementos de evaluación que se disponen a continuación:

Nº Alternativa	Elementos por evaluar	Ponderación de las pruebas según elemento de evaluación
1	Competencias específicas	100%
2	Competencias específicas y conocimientos específicos	La ponderación de los conocimientos específicos no podrá ser superior a la de las competencias específicas.
3	Competencias específicas, conocimientos específicos y valoración de méritos	La ponderación de los conocimientos específicos no podrá ser superior a la de las competencias específicas. La valoración de méritos no debe superar el 20% del total (100% de ponderación).
4	Competencias específicas y valoración de méritos	Al menos el 80% de ponderación para las competencias específicas. El restante 20% podrá ser ponderado para valoración de méritos o distribuido entre competencias específicas y valoración de méritos, según la evaluación que realice la respectiva institución.

De conformidad con el Reglamento a la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, Ley N° 8862, Decreto Ejecutivo N° 36462-MP-MTSS del 2 de febrero de 2011, la Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad y la OGEREH deberán garantizar que las pruebas utilizadas en el procedimiento de comprobación de idoneidad se ajusten a la situación de la persona con discapacidad.

Deberá garantizarse la implementación de acciones y procedimientos necesarios para el control en el diseño, desarrollo, resguardo y aplicación de las pruebas de comprobación de idoneidad, para garantizar su confidencialidad e integridad, evitando fuga de datos y protegiendo la información, incluyendo los resultados de su aplicación.

Artículo 16.—La OGEREH elaborará evaluaciones para comprobar o medir la idoneidad de los oferentes para cada concurso interno, las que se caracterizarán por su objetividad, mensurabilidad, consistencia, validación, estandarización, relevancia y claridad.

El Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, brindará asesoraría y asistencia técnica a las OGEREH para la comprobación de idoneidad específica en los casos en que se solicitó.

La OGEREH, podrá apoyarse en la “Guía de implementación de comprobación de idoneidad específica en instituciones del Régimen de Servicio Civil” o instrumento alternativo que facilite el Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC. El instrumento antes mencionado es de referencia y consulta, por lo cual, la institución también tiene posibilidad de apoyarse o implementar otros instrumentos y estrategias técnicamente sustentables y siempre que no infrinjan o vulneren las disposiciones de esta resolución, ni de la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Artículo 17.—Únicamente aprobarán la comprobación de idoneidad específica (Fase II) las personas oferentes que hayan obtenido una calificación mínima de 70%, quienes tendrán derecho a continuar en el concurso interno.

Artículo 18.—La OGEREH comunicará a las personas oferentes los resultados de comprobación de idoneidad específica.

Artículo 19.—Las reprogramaciones para aplicar la prueba de idoneidad específica procederán en casos calificados debidamente justificados, para lo cual la persona oferente debe remitir a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos para su resolución, la solicitud y los comprobantes que acrediten la causa a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la prueba y siempre que sean inherentes a:

- 19.1. Motivos de Salud: cirugías, parto, enfermedad comprobable, citas médicas especialistas, para lo cual deberá aportarse el respectivo certificado médico emitido por la institución pública correspondiente.
- 19.2. Caso fortuito o de fuerza mayor, dentro de los cuales se considerará la muerte de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad de la persona.
- 19.3. Giras de trabajo u otros aspectos laborales debidamente justificados por la jefatura inmediata en los que se demuestre la inviabilidad de que la persona servidora interrumpiera sus compromisos para en su lugar cumplir con la demostración de idoneidad específica.

La reprogramación se deberá efectuar en un plazo que no sea superior a un (1) mes y medio (1/2) desde la fecha de la cita inicial. De no aplicar la comprobación de idoneidad en la fecha asignada para la reprogramación, se descalificará a la persona oferente de la prueba de idoneidad.

Las reprogramaciones que se realicen para una persona servidora en específico no afectarán la comprobación de idoneidad para las demás personas participantes y la Administración deberá garantizar la confidencialidad, integridad y equidad de las pruebas de comprobación de idoneidad específica y de los resultados de su aplicación.

En el proceso de comprobación de idoneidad general y en la específica, la persona oferente podrá solicitar el informe de resultados a la instancia que realiza la comprobación de idoneidad por los medios dispuestos para ese propósito.

Artículo 20.—**Fase recursiva.** Cabrá los recursos ordinarios de revocatoria y apelación contra los siguientes actos:

- 20.1. Contra el acto de rechazo de la oferta por falta de requisitos.
- 20.2. Contra los resultados de la comprobación de idoneidad específica (Fase II) en los que se hayan utilizado pruebas que no sean estandarizadas ni cautivas.

Artículo 21.—De conformidad con lo dispuesto en los artículos 346 y 347 de la Ley General de la Administración Pública, podrán interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de la notificación del acto recurrible, recurso de revocatoria y/o apelación, siendo potestativo el uso de ambos o uno solo de ellos.

Los recursos deberán presentarse ante la OGEREH a la que le corresponde conocer y resolver el recurso de revocatoria y posteriormente notificar la resolución a la parte recurrente.

Si el recurso de revocatoria fuere declarado sin lugar y si se hubiere interpuesto además recurso de apelación, la OGEREH remitirá el expediente al superior jerárquico institucional, quien lo conocerá y lo resolverá y posteriormente notificará la resolución a la parte recurrente. Una vez atendido el recurso de apelación, se tendrá por agotada la vía administrativa.

En ambos supuestos, la Administración deberá resolver en el plazo ordenatorio establecido en el artículo 352 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 22.—**Etapa conclusiva del concurso interno.** En esta etapa se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- 22.1. Conformar un registro de elegibles que incluirá la información de las personas concursantes que hayan obtenido la nota de 70% de calificación en las pruebas de idoneidad, el registro se conformará en estricto orden descendente, según la puntuación obtenida por las personas concursantes. Además, se incluirá la información del estrato ocupacional o las clases de puesto, con sus respectivas especialidades y subespecialidades cuando corresponda, o bien, por cargo y puesto, según el alcance del concurso. Previa justificación se podrá utilizar el registro de elegibles para cubrir otros cargos similares, de la misma clase de puesto, especialidad o subespecialidad, hasta que éste se extinga o se decida caducarlo según las opciones previstas en esta resolución.
- 22.2. Declarar el registro de elegibles institucional mediante resolución emitida por la Jefatura de la OGEREH.

Artículo 23.—Para cada puesto vacante sujeto a concurso interno, se procederá con las siguientes reglas para la conformación de la nómina de elegibles:

- 23.1. La Administración, decidirá la cantidad de personas elegibles que conformarán la nómina, pero no podrán ser menos de 3 personas candidatas; si el registro conformado es menor a 3 personas, la nómina se conformará con la totalidad de este.
- 23.2. En caso de empate en la calificación final de dos o más personas que conformen el registro de elegibles, estas tendrán la misma posición en la nómina. Si el empate es en la última posición de la nómina, se incluirán a las personas en empate, generándose una nómina ampliada.
- 23.3. Cuando existan varios puestos vacantes de una misma clase, especialidad y subespecialidad, se podrá conformar una sola nómina, considerando la cantidad de personas elegibles que la Administración estime necesaria para resolver el nombramiento en cada puesto.

Artículo 24.—Para seleccionar a una persona, entre las integrantes de la nómina, se procederá en apego a las siguientes reglas:

- 24.1. El superior jerárquico o la jefatura autorizada deberá escoger para la ocupación del puesto vacante, a una persona de entre las tres primeras que conforman la nómina de elegibles y que hayan aceptado el nombramiento del puesto.
- 24.2. En los casos que existan varios puestos vacantes de una misma clase, especialidad y subespecialidad, y se haya conformado una sola nómina, la selección deberá hacerse siempre entre las primeras tres personas, según la reconformación que sufra en la nómina por efecto de la selección que se determine para cada puesto previamente resuelto y por ende la remoción de entre la nómina, de cada persona anteriormente elegida.
- 24.3. En caso de que la nómina se encuentre conformada por una o dos personas concursantes, la administración podrá realizar la escogencia si así lo determina el responsable de la selección. En caso de que la administración decida no seleccionar al considerar que no existen criterios técnicos suficientes, deberá realizar una justificación motivada de la no resolución de la nómina, la cual deberá remitir a la OGEREH.
- 24.4. Se podrá aplicar una entrevista a cada una de las personas que conforman la nómina para contar con un mejor criterio de escogencia. Se aclara que esta entrevista no sustituye, ni convalida la entrevista estructurada con base en competencias, que forma parte del procedimiento de comprobación de competencias específicas, en caso de que se haya optado por esa alternativa.
- 24.5. El superior jerárquico o la jefatura autorizada para resolver la nómina contará con un plazo máximo de hasta quince (15) días hábiles, contados a partir del momento en que la recibió.
- 24.6. La OGEREH deberá comunicar a las personas que conforman la nómina, la resolución de esta en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, con posterioridad a la escogencia realizada por el superior jerárquico o la jefatura autorizada.
- 24.7. La persona seleccionada comunicará a la OGEREH por escrito la aceptación o la declinación del nombramiento, en un plazo de dos (2) días hábiles. Cuando la

persona no manifieste su aceptación o desista del nombramiento, se excluirá del registro de elegibles salvo que manifieste su interés de mantenerse en el mismo.

Artículo 25.—La persona concursante que haya sido seleccionada y nombrada en el puesto sometido a concurso interno estará sujeta a un periodo de prueba de hasta tres (3) meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 del ESC en concordancia con lo dispuesto en el RESC.

La persona seleccionada y nombrada en el puesto sujeto a concurso interno que no apruebe el período de prueba no podrá ser ratificada en el puesto y quedará excluida únicamente del registro de elegibles para el puesto en que concursó.

Artículo 26.—Estará sujeta a período de prueba la persona servidora nombrada de forma interina en el puesto vacante que ha sido sometido a concurso interno, mientras el puesto se resuelva, lo que permitirá ratificarla en su condición interina en el puesto o bien cesarla. Si esta persona no cuenta con un nombramiento en propiedad en el régimen estatutario y participó en el concurso interno, y fue seleccionada de la nómina, será ratificada con un nombramiento en condición de titular del puesto, una vez que haya aprobado el período de prueba.

Artículo 27.—**Depuración del registro de elegibles Institucional.** Con la finalidad de mantenerlos depurados y actualizados, se aplicarán las siguientes reglas:

- 27.1. La persona servidora escogida y nombrada como resultado del concurso interno, una vez ratificada en el puesto, será excluida de las clases iguales e inferiores a la que fue seleccionada y en las que manifestó su interés de participar, aun cuando se trate de puestos con una especialidad y subespecialidad distinta a la del puesto en la que fue seleccionada. En el caso de querer permanecer, deberá solicitarlo por escrito aportando justificaciones razonables para esta solicitud, misma que será analizada la OGEREH, la cual deberá dar respuesta en el plazo de diez (10) días hábiles.
- 27.2. También será excluida del registro de elegibles:
 - 27.2.1. La persona servidora que finalice su relación de empleo público.
 - 27.2.2. La persona servidora que integre un registro de elegibles institucional y sea nombrada en propiedad en otra institución.
 - 27.2.3. La persona servidora que integre un registro de elegibles institucional y no cuente con un nombramiento en esa institución.

Artículo 28.—**Caducidad del registro de elegibles Institucional.** Los registros de elegibles institucionales tendrán una vigencia máxima de dieciocho (18) meses, pudiendo ser caducados con anterioridad a solicitud del Superior Jerárquico y previa emisión de una resolución razonada elaborada por la OGEREH, cuando medien las siguientes razones:

- 28.1. Cuando cambien los instrumentos técnicos de clasificación de puestos, incluyendo creación, supresión o modificación de especialidades o de las clases de puestos, comprendiendo supuestos en los que una clase de puesto se vea afectada por

- reestructuración según regulado en el inciso c) del artículo 105, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y con esto se hayan modificado sus requisitos, o bien los demás factores de especificación de la clase, de manera que no haya correspondencia con los criterios de selección aplicados para conformar el registro de elegibles.
- 28.2. Cuando se constate la existencia de razones objetivas y técnicas para caducarlo, y eventualmente conformar otro registro.
- 28.3. Cuando el registro de elegibles esté conformado únicamente por una o dos personas y se determine que no existen criterios técnicos suficientes para seleccionar y nombrar en un puesto.
- 28.4. Por actualización en el perfil de los cargos asociados a los puestos que pueden ser sujetos a nombramiento en propiedad.
- 28.5. Cuando se determine que la comprobación de idoneidad específica aplicada en un determinado concurso interno no satisface los requerimientos de la Administración para resolver la ocupación en puestos a los que fueron sometidos directa y expresamente en el concurso.

La OGEREH notificará en un plazo máximo de tres (3) días hábiles la resolución de caducidad a las personas que integran dicho registro y a la OSC respectiva del Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC.

Contra el acto de caducidad de registros de elegibles no cabrá recurso alguno.

CAPÍTULO III

De los Órganos Participantes y sus Actividades Esenciales

Artículo 29.—Al Máximo Jerarca Institucional o a quien este designe, en materia de concursos internos, le corresponde:

- 29.1. Dar el aval para el inicio del proceso de concurso interno.
- 29.2. Velar por el fiel cumplimiento de las regulaciones contenidas en la presente Resolución que son de su competencia.
- 29.3. Participar como miembro del equipo institucional encargado de llevar a cabo el concurso o designar una persona representante.
- 29.4. Resolver los recursos de apelación que se interpongan en el concurso interno.
- 29.5. Seleccionar de entre las nóminas, a las personas que serán nombradas en los puestos sujetos a concurso interno.

Artículo 30.—A las OGEREH, en materia de concursos internos, les corresponde:

- 30.1. Planificar, organizar y ejecutar las actividades de las distintas etapas de los Concursos Internos.
- 30.2. Atender en tiempo y forma durante el proceso, todas las indicaciones que emita la DGSC, mediante sus dependencias técnicas rectoras, que participen en el proceso de concurso interno.
- 30.3. Designar a su representante dentro del equipo institucional responsable que desarrollará el concurso interno.
- 30.4. Levantar una minuta en cada sesión de trabajo, las cuales deben ser aprobadas y firmadas por todos los miembros.

- 30.5. Brindar la información de los participantes, cuando así sea requerido.
- 30.6. Definir las especificaciones del concurso interno, conforme lo indicado en la etapa de formulación.
- 30.7. Verificar que las personas oferentes interesadas reúnan todos los requisitos para participar en los concursos internos. Debiendo comunicar a la brevedad el no cumplimiento de estos en los casos correspondientes.
- 30.8. Cuando corresponda; remitir al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, el listado de personas candidatas que deban comprobar idoneidad general, para ser procesadas.
- 30.9. Informar al Área de Reclutamiento y Selección de Personal y al Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC, sobre cambios en la planificación anual realizada por las OGEREH sobre la resolución de puestos vacantes.
- 30.10. Coordinar las acciones necesarias para comprobar la idoneidad específica de las personas candidatas en el proceso concursal.
- 30.11. Atender los requerimientos del Área de Reclutamiento y Selección de Personal para permitir la verificación del cumplimiento de las políticas públicas relacionadas con la comprobación de idoneidad específica.
- 30.12. Comunicar a las personas candidatas, los resultados obtenidos en la comprobación de idoneidad general y comprobación de idoneidad específica.
- 30.13. Resolver los recursos de revocatoria que se presenten de conformidad con la normativa aplicable y elevar cuando corresponda, el recurso de apelación al Jerarca Institucional.
- 30.14. Realizar mediante resolución, la declaratoria del concurso interno y confeccionar el registro de elegibles de manera que se constituya en estricto orden descendente según calificaciones obtenidas.
- 30.15. Confeccionar las nóminas de elegibles, para las escogencias que realizará el Superior Jerárquico o jefatura autorizada.
- 30.16. Realizar la caducidad de los Registros de Elegibles cuando corresponda y comunicarlo a los integrantes de este.
- 30.17. Evacuar las consultas que presenten las personas oferentes sobre el contenido y aplicación de la presente resolución, así como de los términos y condiciones de cada concurso interno que se realice.
- 30.18. Confeccionar y resguardar el expediente de los concursos internos.
- 30.19. Implementar las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad e integridad de las pruebas de comprobación de idoneidad específica y de los resultados de su aplicación.
- 30.20. Realizar la planificación anual de los puestos vacantes e indicar cuáles serán resueltos por la vía de concurso interno, la misma deberá remitirse a más tardar el día treinta y uno (31) de enero de cada año a las Áreas de Gestión de Recursos Humanos y de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC.
- 30.21. Una vez finalizado el proceso del concurso interno, debe rendir un informe al Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC, con los resultados de los puestos resueltos y no resueltos.

Artículo 31.—A las jefaturas a cargo de los puestos sometidos a concurso interno, les corresponde:

- 31.1. Brindar información a la OGEREH sobre los puestos vacantes que se sometan a concurso interno, de manera que sean insumos oportunos y confiables para efectuar los procedimientos de comprobación de idoneidad específica y demás requerimientos del concurso interno.
- 31.2. Indicar de manera objetiva y razonada al Jefe de la Institución o Jefatura delegada, cuál es la persona más idónea para ser seleccionada de la nómina de elegibles que presente la OGEREH.
- 31.3. Participar con la OGEREH en el diseño de los instrumentos técnicos que se emplearán para la comprobación de la idoneidad específica para los puestos que estén sometidos a concurso interno. Artículo 32. A las Oficinas de Servicio Civil del Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC, le corresponde:
- 32.1. Acompañar y brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones en el proceso de Concursos Internos.
- 32.2. Avalar la propuesta de concurso interno que aplicarán las OGEREH.
- 32.3. Dar seguimiento al cumplimiento de la planificación anual elaborada por las OGEREH sobre los puestos vacantes que se resolverán por concurso interno, incluyendo lo correspondiente al cronograma de cada concurso e informar a la Dirección del Área, así como al Área de Reclutamiento y Selección de Personal.
- 32.4. Llevar un registro estadístico de los puestos vacantes que se resuelven por concurso interno.
- 32.5. Promover la realización de los concursos internos institucionales.

Artículo 33.—Al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC, le corresponde:

- 33.1. Realizar la comprobación de idoneidad general cuando así lo demande cada concurso interno y comunicar a la OGEREH los resultados.
- 33.2. Asesorar y brindar asistencia técnica a las OGEREH en la comprobación de idoneidad específica.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Finales

Artículo 34.—Una vez iniciado el concurso, el puesto sometido a ese no podrá resolverse por otra vía, salvo que sea declarado nulo, que haya resultado infructuoso en alguna de sus etapas o que durante el proceso concursal, existan razones objetivas y técnicas que deberán ser avaladas por el jefe de la institución para cambiar la forma de resolución del puesto vacante, lo cual deberá ser comunicado por la OGEREH a la OSC del Área de Gestión de Recursos Humanos y al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de esta Dirección General.

Artículo 35.—Mientras se resuelve el concurso interno, se podrán nombrar en condición interina en los puestos vacantes sometidos a ese proceso, a las personas servidoras públicas que ostenten un nombramiento en propiedad o interino en la institución que realiza el concurso, siempre que sean en puestos sujetos al Régimen de Servicio Civil y cumplan con los requisitos para la clase, especialidad y subespecialidad del puesto.

Artículo 36.—Si transcurridos dieciocho (18) meses desde el nombramiento de una persona interina en el puesto sometido a concurso interno, sin que se haya iniciado el

concurso, la institución deberá resolver el nombramiento en condición propietaria con cualquiera de las siguientes alternativas y respetando la normas que prevalecen para cada una de esas, para lo cual deberá registrarse y comunicarse a la DGSC la forma seleccionada:

- 36.1. Ascenso directo.
- 36.2. Traslado.
- 36.3. Descenso.
- 36.4. Solicitud de nómina a la DGSC a partir del registro de elegibles que gestiona el Área de Reclutamiento y Selección de Personal.

Artículo 37.—Si transcurridos tres meses desde que se comunicó a la DGSC la forma seleccionada para resolver la plaza vacante (incisos 36.1, 36.2 ó 36.3), este no se ha iniciado, la institución solo podrá resolver mediante solicitud de nómina a la DGSC.

Artículo 38.—Una persona que haya manifestado interés o que ya haya sido considerada candidata en un concurso interno, deberá ser excluida del mismo, indistintamente de la etapa en la que se encuentre, cuando se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:

- 38.1. Cuando cese su relación laboral.
 - 38.2. Cuando sea nombrada en propiedad en otro puesto si el nombramiento es en otra institución. Si el nombramiento es en la misma institución, únicamente deberá ser excluido de los puestos con clasificación inferior, igual o equivalente.
- La exclusión se concretará una vez superado el periodo de prueba, cuando la persona previamente ostenta un nombramiento en propiedad en otro puesto de la misma institución, caso contrario, la exclusión será inmediata y conforme con el momento en que se haga el nombramiento efectivo.
- 38.3. Cuando durante la ejecución del proceso concursal sea nombrada en otra institución y no mantenga un nombramiento en propiedad en la institución en la cual se realiza el concurso.

Artículo 39.—El cronograma y ejecución del concurso interno debe concretarse en un plazo máximo de un (1) año, desde que se oficializa la propuesta y hasta la decisión del nombramiento en propiedad en el puesto o puestos que fueron sometidos a concurso.

Cuando se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que incidan en el desarrollo del concurso interno, la OGEREH, con aval del Superior Jerárquico de la institución, deberá ponerlo en conocimiento del Área de Gestión de Recursos Humanos de la DGSC con al menos diez (10) días hábiles de anticipación, al cumplimiento del plazo previsto para la finalización del concurso, se podrá solicitar de manera motivada y por primera vez, la ampliación del plazo para concluirlo hasta por un periodo máximo de 4 (cuatro) meses.

Artículo 40.—Si habiéndose aprobado la ampliación del plazo anterior, se repiten esos supuestos el Superior Jerárquico de la institución podrá solicitar de manera motivada y con anticipación de al menos diez días (10) hábiles al cumplimiento de la fecha de finalización de la primera prórroga, una última ampliación, la cual deberá ser presentada ante el Director General de Servicio Civil, quien la conocerá, la resolverá y definirá su plazo, sin que ese supere los dos (2) meses.

En cualquier caso, la solicitud de prórroga deberá incorporar la propuesta de calendarización para concluir el concurso interno.

Artículo 41.—Transcurridos los plazos dispuestos para el concurso interno, incluyendo las prórrogas aprobadas, sin que el concurso haya sido declarado, este será nulo y la institución deberá resolver el nombramiento en condición propietaria con cualquiera de las siguientes alternativas, respetando la normas que prevalecen para cada una de esas:

- 41.1. Ascenso directo.
- 41.2. Traslado.
- 41.3. Descenso.
- 41.4. Solicitud de nómina a la DGSC a partir del registro de elegibles que gestiona el Área de Reclutamiento y Selección de Personal.

Si transcurridos tres meses desde que se declaró nulo el concurso sin que se haya resuelto la plaza vacante, la institución solo podrá resolver mediante solicitud de nómina a la DGSC. La OGEREH deberá informar a las personas concursantes, sobre esa declaratoria.

Artículo 42.—Cuando un concurso interno resulte infructuoso respecto a uno o varios puestos, la institución podrá recurrir a cualquiera de las siguientes alternativas para efectuar el nombramiento en condición propietaria y respetando las normas que prevalecen para cada una de esas:

- 42.1. Concurso interno ampliado.
- 42.2. Ascenso directo.
- 42.3. Traslado.
- 42.4. Descenso.
- 42.5. Solicitud de nómina a la DGSC a partir del registro de elegibles que gestiona el Área de Reclutamiento y Selección de Personal.

Artículo 43.—Las actuaciones de la Administración deberán estar apegadas a lo dispuesto en el marco legal vigente, garantizando la transparencia, igualdad de trato y de oportunidades para todas las personas que participen en el proceso concursal.

Artículo 44.—Se deroga la Resolución N° DG-RES-095-2023 del 18 de julio de 2023 y se dejan sin efecto las disposiciones contenidas en la Resolución N° DG-RES-133-2023 del 9 de octubre 2023, ambas emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, en lo referente a la materia de concursos internos; así como cualquier otra norma del mismo rango o de rango inferior que contravenga lo aquí establecido.

Transitorio I.—Los Concursos Internos iniciados antes de la entrada en vigencia de esta resolución se regirán por lo establecido en la Resolución N° DG-RES-095-2023 del 18 de julio de 2023 y deberán finalizarse con el cronograma aprobado.

Para efectos de depuración y caducidad de los registros de elegibles que se hayan conformado a partir de concursos internos desarrollados conforme con lo establecido en la Resolución N° DG-RES-095-2023, sí se aplicarán las disposiciones contenidas en la presente resolución.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Publíquese.—Carlos Eduardo Calvo Coto, Director General a.í.—1 vez.—(IN2025955938).

AMBIENTE Y ENERGÍA

DIRECCIÓN DE AGUA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ED-0583-2025.—Exp. N° 16450.—Standard Fruit Company de Costa Rica Sociedad Anónima, solicita concesión de: 149 litros por segundo del Río Duruy, efectuando la captación en finca de su propiedad en Valle La Estrella, Limón, Limón, para uso agropecuario-riego-banano. Coordenadas 185.512 / 648.510 hoja Estrella. 722 litros por segundo del Río Estrella, efectuando la captación en finca de su propiedad en Valle La Estrella, Limón, Limón, para uso agropecuario-riego-banano. Coordenadas 189.100 / 647.000 hoja Estrella. 300 litros por segundo del Río Estrella, efectuando la captación en finca de su propiedad en Valle La Estrella, Limón, Limón, para uso agropecuario-riego-banano. Coordenadas 189.041 / 646.168 hoja Cahuita. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 22 de mayo de 2025.—Departamento de Información.—David Chaves Zúñiga.—(IN2025956071).

ED-0632-2025.—Exp. 26372-PA.—De conformidad con la Reforma a la Ley 10647 Amnistía para el Registro de Pozos No Inscritos y Otorgamiento de Concesiones para el Aprovechamiento del Recurso Hídrico en Actividades de Producción Agropecuaria, Yorleny Patricia, Miranda Barrantes registró el pozo que se le asigna el N° AZ-147, mediante el cual solicita concesión de aprovechamiento de agua en cantidad de 0.5 litros por segundo en Aguas Zarcas, San Carlos, Alajuela, para uso agropecuario. Coordenadas 272.487 / 499.685 hoja Aguas Zarcas. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 30 de mayo de 2025.—Elvia Blanco Ortiz.—(IN2025955941).

ED-0602-2025.—Exp. 15862-A.—Banco Improsa Sociedad Anónima, solicita concesión de: (1) 3.9 litros por segundo del Río Tres Amigos, efectuando la captación en finca de su propiedad en Aguas Zarcas, San Carlos, Alajuela, para uso industria - minería. Coordenadas 267.918 / 503.530 hoja Aguas Zarcas. (2) 3.9 litros por segundo del Río Tres Amigos, efectuando la captación en finca de su propiedad en Pital, San Carlos, Alajuela, para uso industria - minera. Coordenadas 268.040 / 503.528 hoja Aguas Zarcas.. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 27 de mayo de 2025.—Departamento de Información.—Mónica Esquivel Granados.—(IN2025955953).

ED-0633-2025.—Exp. N° 7008.—Productos Tropicales para la Exportación S. A., solicita concesión de: 20 litros por segundo de la Quebrada Caña Blanca, efectuando la captación en finca de su propiedad en Jacó, Garabito, Puntarenas, para uso agropecuario-riego. Coordenadas 182.400 / 464.352 hoja Herradura. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 30 de mayo de 2025.—Departamento de Información.—David Chaves Zúñiga.—(IN2025955965).

ED-0639-2025.—Exp 26490P.—Cruz y Vargas de Alajuela Sociedad Anónima, solicita concesión de: 0.5 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo Artesanal en finca de su propiedad en Tacares, Grecia, Alajuela, para uso consumo humano doméstico y agropecuario-