

**Oficio Circular
DRH-6142-2018-DIR**

Para: Directores de Oficinas Centrales.
Jefaturas de Departamento.

De: Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.

Asunto: Procedimiento para resolver puestos vacantes del Título I de Oficinas Centrales y Direcciones Regionales.

Fecha: 13 de junio de 2018.



Estimados funcionarios:

Como complemento al oficio **Circular DRH-5220-2018-DIR** de 24 de mayo de 2018, se les instruye para que a partir de esta fecha se aplique el siguiente procedimiento al ocurrir una vacante en puestos en Oficinas Centrales y Direcciones Regionales **comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil:**

- 1) **Puestos nuevos o vacantes:** a la Unidad Administrativa del Departamento de Asignación del Recurso Humano le corresponderá, mediante correo electrónico, reportar a cada director los puestos que queden vacantes en su respectiva dependencia.
- 2) Estos, a su vez, en el plazo máximo de tres días hábiles (a partir del recibido del correo electrónico) deberán dar respuesta e indicar si desea que dicho puesto sea resuelto mediante un movimiento en propiedad (**ascenso, descenso o traslado**), según lo establecido en los artículos 20, 22 bis o 23 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil en concordancia con las nuevas vías de carrera administrativa aprobadas por la Dirección General de Servicio Civil mediante **Oficio Circular AOTC-OC-201-2017**. De ser así, se adjunta el formulario que deberán remitir según la dependencia (Oficinas Centrales).


Para los puestos ubicados en las Direcciones Regionales se resolverá, en primera instancia, según lo establecido en los artículos 20, 22 bis o 23 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil en concordancia con las nuevas vías de carrera administrativa aprobadas la Dirección General de Servicio Civil mediante **Oficio Circular AOTC-OC-201-2017**. En caso de no llenarse la vacante por esta vía, se procederá a solicitar su resolución de conformidad con el Concurso Interno; y solo si se imposibilita resolver por esta vía, se gestionará para que sea resuelto por Concurso Externo.

- 3) Se advierte que no se tramitará ninguna solicitud de terna que no sea remitida a la Unidad de Reclutamiento y Selección del Departamento de Promoción del Recurso Humano, por medio de la Unidad Administrativa.

"Educar para una nueva ciudadanía"

- 4) Se les adjunta Oficio DRH-5220-2018-DIR en el cual se establecen las únicas excepciones válidas para nombrar servidores interinos en plazas vacantes, así como otros aspectos importantes relacionados a este tema.
- 5) En los casos en que los servidores estén sustituyendo a un titular y quede vacante el puesto, se debe resolver por lo indicado en los puntos 1, 2 y 3 de esta Circular, para lo cual la Unidad Administrativa de esta Dirección de Recursos Humanos consultará a cada Director cumpliendo el mismo procedimiento aquí descrito. Se exceptúan de la presente disposición los puestos en los cuales los servidores podrán estar sujetos a la aplicación del Artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
- 6) Mientras se resuelve lo dispuesto en el punto 5 de esta Circular, se procederá conforme con lo establecido en el oficio DG-OF-046-2018 de 31 de enero de 2018 suscrito por Hernán A. Rojas Angulo, Director General de Servicio Civil en ese entonces.

Gracias por su atención.


JBZ / mss / tr / prf / jmr
C/c: ⇒ Archivo / Consecutivo