



Circular
MSP-DM-VMA-DGAF-DRH-DRS-002-2021

Para: Todo el personal del Ministerio de Seguridad Pública

De: Lys Espinoza Quesada Directora Recursos Humanos

Floribeth Castillo Canales Jefe Departamento Reclutamiento y Selección

Fecha: 31 de agosto del 2021

Asunto: Actualización de certificaciones de experiencia para participación en Concurso Interno Administrativo.

.....
Estimados compañeros y compañeras:

Reciban un cordial saludo. La Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Reclutamiento y Selección, han incluido dentro de su plan de trabajo para el presente año, la realización de un Concurso Interno Administrativo.

Dicho proceso tiene como objetivo principal nombrar en propiedad todos los puestos vacantes adscritos al Título Primero del Régimen de Servicio Civil, bajo la figura de concurso interno, favoreciendo la estabilidad, motivación y bienestar de la población laboral institucional, procurando retener a los funcionarios más idóneos para cada clase de puesto.

Debido a lo anterior, se programa realizar la apertura del mismo, a mediados del mes de setiembre del presente año, razón por la cual se insta con anticipación a todos los funcionarios y funcionarias, que deseen participar, gestionar ante sus jefaturas inmediatas la actualización de las certificaciones de experiencia laboral, lo anterior tomando en consideración los lineamientos establecidos en la Circular MSP-DM-DVA-DGAF-DRH-DAO-SEC-2264-2020 de fecha 19/10/2020 (se adjunta copia y formato).

Es responsabilidad de la jefatura inmediata confeccionar dicho documento, siendo que, en caso de ausencia de este, le corresponderá la firma de la certificación al superior de la unidad. En este sentido, se les recomienda gestionar estos documentos lo antes posible, con el fin de evitar inconvenientes al momento de la recepción de documentos.



Esta documentación **No** debe remitirse a la Sección de Gestión de Expedientes de Recursos Humanos del Departamento de Control y Documentación, sino que debe prepararse para el momento que corresponda entregar las manifestaciones de interés al efectuarse la apertura del concurso interno, según cronograma establecido para tal efecto.

No se omite indicar que, oportunamente se estará realizando la publicación del concurso interno administrativo, considerando para ello los medios oficiales institucionales (correo electrónico, página web, entre otros).

Es importante recalcar, que las certificaciones de funciones con fechas anteriores a la circular antes mencionada, se recibirán quedando sujetas a la verificación de la Dirección de Recursos Humanos.

KAC / KPV
cc. Archivo