

# GUÍA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO INTERNO CI-MAG-001-2022

## Presentación

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el Área de Gestión de Empleo han elaborado este documento con el objetivo de guiar a cada persona funcionaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos, interesada en participar en el Concurso Interno CI-MAG-001-2022, exponiendo cada una de las etapas y las fechas correspondientes, así como los medios y recursos para una exitosa participación.

Este concurso interno consiste en un proceso de reclutamiento y selección para personas funcionarias en condición interina o en propiedad y tiene como objetivo promover la carrera administrativa, así como contar con personal laboralmente estable e idóneo en aquellos puestos vacantes que se encuentren o no ocupados en forma provisional; favoreciendo la estabilidad, motivación y bienestar de la población laboral institucional rigiéndose por las disposiciones de la Dirección General de Servicio Civil.

Para participar, es **indispensable** mantener una relación laboral con la institución durante el concurso (entiéndase estar nombrado en un puesto en condición de interino o propietario), cumplir con la totalidad de los requisitos del puesto de interés, someterse a la evaluación correspondiente de la Dirección General de Servicio Civil y obtener una calificación mínima de 70% en la aplicación de predictores del concurso interno. La persona interesada puede ofertar para todas las clases y especialidades, siempre y cuando reúna los requisitos.

Para lograr con éxito su participación, le recomendamos hacer una lectura detenida de este y cada documento que se publique en la página web del Ministerio, estar pendiente sobre las acciones que hay que cumplir en las fechas establecidas, asegurarse de que los documentos probatorios para la clases, especialidades y subespecialidades a las cuales desea participar se encuentren en el expediente personal y asistir puntualmente a las citas que se le asignen.

En el presente documento encontrará:

1. Aspectos Generales Importantes
2. Resumen de cómo participar

3. Explicación de cada paso
4. Evaluación de cada persona oferente
5. Documentos oficiales y su utilización

## 1. Aspectos Generales Importantes

El presente concurso interno se compone por **379 puestos vacantes** del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos.

Cada fase tiene fechas específicas en las cuales la persona interesada debe inscribirse, presentar su oferta de servicios/Boleta de Manifestación de Interés/, aplicar una prueba de la Dirección General de Servicio Civil, realizar la evaluación de competencias, presentar recursos cuando corresponda o eventualmente asistir a una entrevista como parte de una nómina. Cada fecha, medio y lugar se comunican con suficiente antelación para que las calendarice y cumpla de manera puntual, ya que no es posible dar prórroga de plazos (a excepción de los casos con una justificación pertinente).

Este concurso cuenta con información en diferentes documentos: Circular de apertura de concurso, Afiche de publicidad, Lista de los puestos en concurso, Manual de Interpretación de Requisitos, Boleta de Manifestación de Interés, Declaración Jurada y la presente Guía para el Concurso Interno; los cuales estarán disponibles en la página web del Ministerio de Agricultura y Ganadería: <http://www.mag.go.cr/transparencia/Recurso-Humano.html> bajo el título Concurso Interno CI-MAG-001-2022.

Después de resultar idónea por parte de la Dirección General de Servicio Civil, cada persona oferente deberá ser evaluada por medio de un grupo de predictores que se han escogido, permitiendo asignarle una calificación a cada una, para posteriormente, conformar el registro de elegibles por clase y especialidad; mismo que se organiza por nota en orden de mayor a menor, con una nota mínima de aprobación de 70%. En resumen, los predictores son: Prueba de Competencias Específicas, Evaluaciones del Desempeño (periodo 2019 y 2020), Aspectos Disciplinarios (sanciones en firme de los últimos 5 años), Experiencia adicional al requisito y Cumplimiento de requisitos.

## ¿Cómo participar?

A continuación, se muestra un resumen de los pasos a seguir por cada persona oferente, por lo que en las siguientes páginas se explica con detalle cada uno de estos.

### PASOS A SEGUIR

1. Lea con detenimiento **TODA** la información del concurso. Decida si está interesado(a) en inscribirse, considerando que cumple con todos los requisitos de al menos una clase de puesto y que acepta las condiciones de ubicación, giras o desplazamiento, horario y jornada.
2. Complete la Boleta de Manifestación de Interés en línea (<https://forms.gle/iA6KLjEAKshK1TzQ7>). Puede inscribirse en todas las clases que desee, en el tanto reúna **todos** los requisitos. **Fechas: del 17 de enero al 24 de enero 2022.**
3. Asegúrese que todos los documentos probatorios de que reúne con los requisitos, incluyendo títulos y sus copias, se encuentren en su expediente personal. Solicite las certificaciones de experiencia a su jefe inmediato o jefes anteriores, certificaciones de evaluación del desempeño (si laboró en otras instituciones entre 2019 y 2020) así como cualquier otro documento que nos permita comprobar que cumple cada uno de los requisitos.
4. El Área de Gestión de Empleo hará una revisión y análisis de los documentos que se encuentran en su expediente y posteriormente, les comunicará a las personas que no reúnan requisitos, quienes cuentan con un **plazo de 3 días** para presentar los recursos que correspondan. Si la persona oferente no cuenta con los requisitos quedará excluida del proceso.
5. El Área de Gestión de Empleo revisará el listado de participantes que cumplen con requisitos de acuerdo con los lineamientos establecidos y se informará a la Dirección General de Servicio Civil los casos que requieran la aplicación de la prueba de idoneidad, la cual será convocada por dicha institución al medio de notificaciones consignado en la Boleta de Manifestación de Interés.

6. La Dirección General de Servicio Civil remitirá al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos un listado de las personas idóneas o no idóneas, lo anterior, a fin de informar a cada persona oferente sobre el resultado. En caso de no superar dicha prueba, la persona oferente no podrá continuar en el concurso, aspecto que le será debidamente notificado.
7. Las personas oferentes que se encuentren idóneas serán convocadas a una prueba de competencias específicas, en una fecha y hora establecida. Esta prueba es obligatoria y se aplica según la clase de puesto que ofertó. En este sentido, algunas personas oferentes les corresponderá realizar dos tipos de pruebas diferentes: las de la Dirección General de Servicio Civil (paso anterior) y la de Evaluación de Competencias específicas. El área de Gestión de la Salud del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos será la encargada de su aplicación.
8. El Área de Gestión del Empleo coordinará con las instancias que correspondan para solicitar información del resto de predictores (evaluaciones del desempeño, aspectos disciplinarios, experiencia adicional al requisito y cumplimiento de requisito) y de acuerdo a ello, revisará los aspectos a evaluar para asignar una calificación a cada persona oferente.
9. El Área de Gestión de Empleo le notificará sobre las calificaciones obtenidas para las clases de puesto que manifestó su interés de participar.
10. Si no está conforme tiene 3 días desde que se le comunica el resultado, para presentar los recursos fundamentados que considere oportunos.
11. Siguiendo el procedimiento establecido, el Área de Gestión de Empleo establecerá el registro de elegibles, conformará las nóminas para cada puesto, y citará a entrevista, en caso de requerirse, a quienes la integran. La jefatura de donde se encuentre el puesto vacante escogerá a alguna de las personas candidatas de la nómina, quién posterior al trámite correspondiente recibirá el comunicado oficial de nombramiento (de acuerdo con lo indicado en la Resolución DG-101-2020 y sus reformas).
12. Las personas oferentes que no fueron nombradas en algún puesto en concurso, podrán solicitar la aplicación del artículo 17 de la Resolución DG-101-2020 y sus reformas ante la Dirección General de Servicio Civil.

## 2. Explicación de cada paso

### Lectura de la información: Decidirse a participar.

El día 11 de enero de 2022 se realiza la apertura del proceso concursal, poniendo a disposición de las personas funcionarias una Circular con el Comunicado Oficial de la apertura del Concurso Interno CI-001-2022, acompañado del Listado de puestos vacantes en concurso, Manual de Interpretación de Requisitos, la Guía del concurso interno, el Afiche de Invitación y demás documentos relevantes.

Tal y como se ha mencionado, el primer paso corresponde a una **lectura detenida** de todo el material a disposición, para poder continuar con el proceso. **Revise** la Lista de puestos vacantes en concurso, observe la clase y especialidad del puesto de su interés, su ubicación geográfica, verifique si es necesario hacer giras (desplazamiento) y si tiene algún horario o jornada especial.

También, **consulte** el Manual de Interpretación de Requisitos para verificar si cuenta con todos los requisitos indispensables para al menos una clase y especialidad, pudiendo participar en todas aquellas siempre que reúna todos los requisitos. Este documento también muestra información sobre el salario base de cada clase. En caso de requerir mayor detalle, puede solicitarlo al Área de Servicios y Compensación de Personal de este Departamento.

No se omite manifestar que, hay puestos que tienen un horario mixto, que bien puede ser por jornadas rotativas (en tres turnos), laborar sábados y domingos o en un horario diferente a la jornada laboral de la institución.

Revisar los aspectos anteriores es muy importante porque la información de la Boleta de Manifestación de Interés deberá coincidir con las condiciones del puesto, de lo contrario, no tendrá posibilidad de llegar a formar parte del registro de elegibles para las clases ofertadas.

Adicionalmente, si una persona oferente ingresa varias boletas de manifestación en el período establecido, se considerará como boleta de manifestación final **la última registrada** en el sistema y que sea concordante con la enviada por correo electrónico.

Por ejemplo, existe un puesto de clase Técnico de Servicio Civil 3, especialidad Ciencias Agropecuarias, subespecialidad Generalista, que está ubicado en la provincia Limón, cantón Limón, distrito Limón; tiene una jornada mixta, el horario es de tiempo completo y requiere desplazamiento (giras). Para poder ofertar por este puesto, la persona interesada deberá asegurarse que reúne los requisitos con base en el Manual de Interpretación de Requisitos y en su manifestación de interés aceptar trabajar en Provincia: Limón – Cantón: Limón – Distrito: Limón, jornada mixta, horario tiempo completo y estar dispuesto(a) a realizar giras.

En caso de que la Boleta de Manifestación de Interés de la persona oferente no coincida con las condiciones del puesto, será imposible llegar a formar parte del registro de elegibles para esa clase y especialidad, aspecto que le será notificado.

### **¿Quiénes pueden participar?**

Existen algunas condiciones básicas indispensables para participar en este Concurso Interno, las cuales se indican a continuación:

1. Ser persona funcionaria interino o en propiedad del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos.
2. Reunir requisitos para al menos una clase y especialidad.
3. Llenar y remitir en tiempo y forma su Boleta de Manifestación de Interés, declaración jurada y/o boleta de funcionalidad, según corresponda en cada caso, en las fechas establecidas y publicadas.
4. Demostrar idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil.

### **Inscripción al concurso: Manifestación de Interés**

Usted podrá participar en el concurso interno por medio de Boleta de Manifestación de Interés. La manifestación de interés es un formulario digital que sirve para inscribirse, luego de haber realizado la revisión de la documentación y tomar una decisión informada, puede inscribirse en una o más clases de puesto(s) en el tanto reúna los requisitos y acepte las condiciones del mismo.

En el Afiche de Apertura del Concurso Interno se indica el link o enlace para acceder a ese documento, el cual se completa en línea. Posteriormente, el sistema le enviará un documento en PDF con la información aportada, para que sea firmada de manera digital o física (en este último caso, deberá imprimirla, firmarla y escanearla) y

remitirla al correo electrónico [concursosrh@mag.go.cr](mailto:concursosrh@mag.go.cr). Es importante indicar que no podrá hacer modificaciones del documento generado. El envío de este documento deberá realizarse entre las fechas comprendidas del **17 de enero al 24 de enero del 2022 hasta las 11:59 pm**, de lo contrario, **no** quedará inscrito(a) en el concurso.

Recomendamos que realice este paso tan pronto le sea posible, no lo postergue para el último día, dado que, en caso de problemas con el internet o cualquier otro inconveniente, puede que no tenga el tiempo necesario para comunicarse con el equipo de trabajo del Área de Gestión de Empleo para recibir colaboración y asesoría.

Recuerde, el día 24 de enero del 2022 a las 11:59 p.m. es el **último día** para remitir la Boleta de Manifestación de Interés. En caso de dudas o consultas las puede hacer llegar al correo: [concursosrh@mag.go.cr](mailto:concursosrh@mag.go.cr).

### Preparación de documentos

Por medio de Circular GIRH-C-016-2021 del 16 de noviembre del 2021 se informó sobre la inclusión en el Plan de Trabajo 2021 la realización de un Concurso Interno y al mismo tiempo, se instruyó a todas las personas funcionarias interesadas en participar a actualizar su expediente personal, de manera que los documentos necesarios que corroboren que cuenta con los requisitos de cada clase y especialidad de puesto en el que ofertó, se encuentren en el mismo.

Usualmente los documentos que toman más tiempo son las certificaciones de experiencia y las certificaciones de evaluación del desempeño de otras instituciones, pero lo mejor es recopilar todos los documentos con anticipación, para evitar imprevistos que puedan afectar su participación.

Las **certificaciones de experiencia** relacionadas con el (los) puesto (s) a concursar, deberá ser extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada que se trate, incluso puede certificar el ejercicio libre de la profesión y deberá de considerarse la información requerida para este documento. En caso de que la información que se consigna genere dudas, correrá el riesgo de perder la puntuación para este predictor.

Además, dentro de los predictores que se califican en este concurso, se encuentra la **experiencia adicional al requisito**, por lo que es importante y beneficioso para la persona participante aportar las certificaciones de experiencia relacionadas con el puesto en el que está ofertando y así obtener el puntaje correspondiente. Si no cuenta con experiencia adicional, puede revisar más adelante al respecto, en el espacio donde se explica este predictor y sobre la asignación de un puntaje base.

En caso de que usted haya trabajado entre los años 2019 y 2020 en otras instituciones o empresas y le hayan efectuado **evaluación del desempeño**, es necesario que aporte la certificación correspondiente, donde se indique el tipo de escala utilizado para la calificación. Este predictor también forma parte de la calificación que se evaluará en este Concurso, sin embargo, en caso de no contar con evaluaciones del desempeño, se asignará un puntaje base tal y como lo puede observar en próximas páginas de esta guía. Si usted se encontraba ya nombrado(a) en el Ministerio de Agricultura y Ganadería o en sus Órganos Adscritos en esos años, **NO** es necesario que aporte este documento, ya que el Área de Gestión de Empleo se lo solicitará al Área de Gestión del Desarrollo.

Asegúrese de que en su expediente se encuentren también sus títulos de formación académica, tanto de escuela, noveno año, bachillerato de colegio como de universidad según corresponda, o bien, la certificación de materias y créditos aprobados a la fecha, título de técnico medio, y cualquier otro que se señale como requisito de la clase y especialidad del puesto de interés.

Algunos puestos se encuentran reservados según Ley 8862 para ser utilizados por personas con discapacidad, por lo tanto, además de la Boleta de Manifestación de Interés, deberá presentar la Certificación emitida por las autoridades competentes de la Caja Costarricense de Seguro Social (dictamen médico, epicrisis, certificación médica) o la certificación emitida por el CONAPDIS, así como llenar la Boleta de Funcionalidad.

Si se le presentara alguna situación que le imposibilite llenar y remitir su manifestación de interés en las fechas establecidas, deberá remitir la justificación del caso y adjuntar los comprobantes pertinentes al correo electrónico [concursosrh@mag.go.cr](mailto:concursosrh@mag.go.cr).

## Verificación de cumplimiento de requisitos

La siguiente fase le corresponde al equipo de trabajo responsable de este Concurso Interno, quienes revisarán los expedientes de cada persona oferente, revisando cada clase y especialidad de puesto en el que se inscribió y si presentó cada uno de los requisitos indicado en el Manual de Interpretación de Requisitos.

En el caso de que una persona oferente no cuente con todos los requisitos, se le comunicará vía correo electrónico a efectos de cumplir con el debido proceso. Es importante tener en cuenta que las personas que aportaron la declaración jurada para el faltante del cumplimiento de un requisito, **tienen un mes a partir del 24 de enero de 2022 para aportar lo necesario.**

## Comprobación de idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil

La Dirección General de Servicio Civil solicita que sean evaluadas aquellas personas que participen en un concurso interno y tengan alguna de las condiciones que se indican a continuación:

- No contar con un puesto en propiedad en el Régimen de Servicio Civil
- Que no hayan realizado pruebas de idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil.

Si usted se encuentra dentro de las personas que serán convocadas a realizar dicho proceso, la Dirección General de Servicio Civil le comunicará vía correo electrónico la fecha, hora y lugar para que asista puntualmente.

Para las siguientes clases de puesto no se debe demostrar idoneidad ante la Dirección General de Servicio Civil, si no, que para estos efectos la evaluación de idoneidad se limitará únicamente a la aplicación de los predictores de selección establecidos en los estratos operativo y calificado, según el artículo 6 modificado en la Resolución DG-047-2021.

- Conductor de Servicio Civil 2
- Misceláneo de Servicio Civil 2
- Operador de Maquinaria de Servicio Civil 1
- Trabajador Calificado de Servicio Civil 2

La realización de esta prueba es un **requisito obligatorio** para este grupo de personas establecido por esa institución. Aunque no forma parte del puntaje que obtendrá la persona en el concurso interno, es indispensable que sea aprobada para poder continuar participando en el Concurso Interno.

Las personas que no realizarán esta prueba son debido a que ya cuentan con un nombramiento en propiedad en un puesto del Régimen de Servicio Civil o ya la habían aprobado en algún momento.

### 3. Evaluación de las personas participantes

Como parte de todo Concurso, es necesario que se aplique una evaluación de diferentes aspectos que permitan asignarle una calificación a cada participante, y a su vez establecer un listado llamado Registro de Elegibles, en el cual se incluye la información de las personas oferentes, ordenado por calificación final obtenida de mayor a menor.

Tal y como se ha mencionado en párrafos anteriores, la **nota mínima** de aprobación es un 70%. La evaluación de cada participante se realiza con base a lo que se conoce como **predictores de selección**, para ello, este concurso verificará y calificará los siguientes aspectos:

PREDICTOR	PORCENTAJE
<b>Prueba de Competencias Específicas**</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medición de competencias laborales de las personas postulantes en función de un perfil deseado de éstas que se haya establecido. Prueba seleccionada y aplicada por el Área de Gestión de la Salud.</li></ul>	<b>50%</b>
<b>Evaluación del Desempeño*</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El proceso para determinar el nivel de actuación de las personas servidoras durante un determinado periodo laboral, que se efectúa mediante la calificación de servicios que estipulan el Estatuto, su Reglamento y otra normativa aplicable. Periodos a considerar 2019-2020. La Información de</li></ul>	<b>10%</b>

este predictor será suministrada por el Área de Gestión del Desarrollo.	
<p><b>Aspectos Disciplinarios*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se define como aquellas faltas que haya cometido el oferente, de conformidad con lo establecido en los Reglamentos Internos, Estatuto de Servicio Civil, o cualquier otra normativa en materia laboral y que sean parte del historial de los funcionarios. Para su debida calificación se tomarán en consideración como aquellas sanciones en firme con las que cuenta un funcionario que está participando en el proceso concursal, gestionadas ante el Área de Relaciones Humanas y Sociales y la Asesoría Jurídica de este ministerio, durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación del concurso.</li> </ul>	<b>15%</b>
<p><b>Experiencia adicional al requisito*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El conocimiento y habilidad que acumula una persona postulante por el desempeño de puestos similares o relacionados con el que está sometido a concurso. Esta experiencia es adicional al requisito de la clase y especialidad del puesto. Se considerará las certificaciones de experiencia que el oferente posea en su expediente personal.</li> </ul>	<b>15%</b>
<p><b>Cumplimiento de requisitos*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación y cumplimiento de todos los requisitos establecidos para las clases y especialidades a las que ofertó. El Área de Gestión del Empleo valorará este predictor, tomando en cuenta la recepción de las manifestaciones de interés y requisitos existentes en el expediente personal de cada oferente.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
<p>*Definiciones de cada predictor, son tomadas de la Resolución DG-101-2020 de las trece horas del catorce de diciembre del 2020, emitida por la Dirección General del Servicio Civil.</p> <p>**Se aplica tomando en consideración la clasificación del puesto y al grupo al que pertenece.</p>	

A continuación, se define y se detalla el proceso correspondiente con cada predictor:

### Prueba de Competencia Específica

El Área de Gestión de la Salud aplicará una prueba de competencias, de manera que citará a cada persona oferente en una fecha, hora y lugar, para posteriormente, evaluarla.

### Evaluación del Desempeño:

El Área de Gestión del Desarrollo elaborará una certificación de las calificaciones obtenidas por cada persona oferente en los 2 últimos años y las remitirá directamente al Área de Gestión del Empleo.

En caso de que alguna persona oferente, se le haya evaluado en otra institución estatal durante el periodo 2019-2020, deberá solicitar con antelación la certificación a esa instancia e incluirla a su expediente personal.

Se asignará la calificación según se detalla a continuación:

Evaluación Cualitativa	Valor %
<ul style="list-style-type: none"><li>1 única evaluación con calificación de Muy Bueno.</li></ul>	3%
<ul style="list-style-type: none"><li>1 única evaluación con calificación de Excelente.</li></ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"><li>2 evaluaciones con calificación de Muy Bueno cada una.</li></ul>	6%
<ul style="list-style-type: none"><li>1 evaluación con calificación de Muy Bueno y 1 con calificación de Excelente.</li></ul>	8%
<ul style="list-style-type: none"><li>2 evaluaciones con clasificación de Excelente cadauna.</li></ul>	10%

En caso de que las calificaciones de otras instituciones no correspondan a una evaluación cualitativa de muy bueno y/ o excelente, o bien de no contar con evaluaciones del desempeño para esos periodos, se procederá a aplicar la siguiente tabla de evaluación:

Rango de tiempo laborado	Puntaje por asignar
<ul style="list-style-type: none"><li>Menos de 12 meses</li></ul>	5%

### Aspectos disciplinarios

Para su debida calificación se tomarán en consideración aquellas sanciones en firme con las que cuenta la persona funcionaria que está participando en el proceso concursal, gestionadas ante el Área de Relaciones Humanas y Sociales en conjunto con la Asesoría Jurídica, durante los últimos 5 años, por lo cual se evaluará de la siguiente forma:

Sanción en firme	Puntaje por asignar
• Ninguna sanción	15%
• 1 única sanción en los últimos 5 años.	10%
• 2 sanciones en los últimos 5 años	5%
• 3 o más sanciones en los últimos 5 años	0%

### Experiencia adicional al requisito

Se define como el conocimiento y habilidad que acumula una persona postulante por el desempeño en puestos similares o relacionados como el que está sometido a concurso. Esta experiencia es adicional al requisito de la clase y especialidad del puesto.

Se evalúa por medio de las certificaciones de experiencia que presenta la persona interesada y demás documentos que constan en su expediente personal. Se califica de la siguiente forma:

Rango tiempo laborado	Porcentaje
• De 0 hasta 1 año	5%
• Más de 1 año hasta 2 años	10%
• Más de 2 años	15%

### **Cumplimiento de requisitos de la clase y especialidad**

Cada uno de los puestos incluidos en este Concurso Interno CI-MAG-001-2022 cuenta con una clase y especialidad, así como la definición de los requisitos indispensables que debe tener una persona oferente para participar y formar parte del registro de elegibles. Estos requisitos son taxativos, por lo que han sido claramente establecidos por la Dirección General de Servicio Civil a través de los manuales de puestos, siendo imposible la ausencia de alguno de ellos.

### **Comunicación de resultados**

Luego de que la persona interesada realiza la evaluación de competencias, el equipo de trabajo revisa todos los predictores, se asigna la calificación según la tabla indicada con anterioridad y se le comunica el resultado obtenido vía correo electrónico.

### **Fase recursiva**

Si la persona oferente no estuviera conforme con el resultado obtenido, puede presentar los recursos que considere necesarios, siempre cumpliendo con el tiempo y forma para hacerlo.

### **Fase conclusiva**

Luego de que se resuelvan los recursos que se presenten, el Área de Gestión del Empleo realiza la declaratoria de cada una de las clases en concurso con el Registro de Elegibles establecido por clase y especialidad, ordenándolo por calificación obtenida, de mayor a menor, considerando como nota mínima un 70%.

Seguidamente, iniciará la conformación de las nóminas para cada puesto en concurso, de forma paulatina y de acuerdo con los recursos con lo que se cuente, se programarán las entrevistas respectivas. Lo anterior, tomando en consideración lo establecido en la Resolución DG-101-2020 de las trece horas del catorce de diciembre del 2020 y sus reformas.

El proceso concluye cuando pasada la entrevista, la jefatura donde se encuentre el puesto vacante, escoge a la persona funcionaria que ocupará el puesto en

propiedad, según el procedimiento establecido. De manera que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, le comunicará su nombramiento a través de los medios establecidos, donde se le indicará la fecha de inicio de funciones, así como el plazo de periodo de prueba (de acuerdo con lo señalado y regulado por los artículos 30 y 31 del Estatuto de Servicio Civil).

#### 4. Documentos oficiales y su utilización

- **Circular GIRH-C-001-2022:** comunica el inicio del concurso e invita a participar a las personas funcionarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos.
- **Guía del Concurso Interno:** es el presente documento que busca orientar a la persona oferente en todo el proceso concursal.
- **Manual de Interpretación de Requisitos:** documento donde se expone los requisitos de cada clase, especialidad y subespecialidad de los puestos en concurso, así como su salario base y el Listado de Atinencias.
- **Listado de puestos en Concurso:** muestra toda la información de cada puesto, organizado según la ubicación geográfica e incluye el detalle del número de puesto, clase, especialidad, provincia – cantón – distrito, y si requiere o no hacer giras (desplazamiento), en caso de ser nombrado(a)
- **Boleta de Manifestación de Interés:** formulario digital mediante el cual la persona postulante consigna expresamente su deseo de participar en el concurso interno (<https://forms.gle/iA6KLjEAKshK1TzQ7>).
- **Afiche de concurso:** invitación a participar en el concurso interno.
- **Resolución DG-101-2020** de las trece horas del catorce de diciembre del 2020 y sus reformas, emitida por la Dirección General de Servicio Civil.
- **Declaración jurada:** este documento se debe aportar para el faltante de alguno de los requisitos de la clase de puesto (entrega de título, incorporaciones, experiencia u otros), según el artículo 6, apartado de Empadronamiento de la DG-101-2020 y sus reformas.
- **Boleta de funcionalidad:** aplica para personas participantes que se encuentren en alguna condición de discapacidad, según lo establece la Comisión Técnica para el Trámite de Ofertas para Personas con Discapacidad.