



ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

AOTC-OC-201-2017

DE: MSc. Francisco Chang Vargas  
Director, Área de Organización del Trabajo y Compensaciones

PARA: Directores, Áreas de la Dirección General de Servicio Civil  
Oficinas de Servicio Civil  
Directores de Gestión Institucional de Recursos Humanos

ASUNTO: Normas generales para la aplicación de *Carrera Administrativa* en lo que corresponde a las *Vías de Ascenso Directo*, para las clases de puestos del Título Primero del Estatuto de Servicio Civil.

FECHA: 22 de diciembre del año 2017



El Reglamento del Estatuto de Servicio Civil establece en su artículo 20:

*“Los ascensos de una clase a la inmediata superior en la misma u otra serie, las podrán hacer los jefes, según las vías de carrera administrativa que al efecto dicte la Dirección General ...”*

Dado que las normas y vías de carrera administrativa que emitió esta Dependencia datan del año 1998, y que en el transcurso de estos años el Sistema de Clasificación de Puestos del Régimen de Servicio Civil ha sufrido modificaciones importantes, es necesario emitir nuevas disposiciones sobre las vías de carrera administrativa aplicables en ascenso directo.

En concordancia con lo regulado en el artículo 33 del Estatuto de Servicio Civil y el artículo 20 de su Reglamento, se presentan las normas generales para la aplicación de ascenso directo; a cuyos fines en el **Anexo N° 1** se detallan las gráficas con las *Vías de Carrera Administrativa para Ascenso Directo*, aplicables a los puestos cubiertos por el Título Primero del Estatuto de Servicio Civil.

Dichas normas generales y gráficas podrán encontrarlos en nuestra página WEB en el siguiente link:

[www.dgsc.go.cr/tramites\\_y\\_servicios/organización\\_del\\_trabajo/vías\\_de\\_carrera\\_administrativa T-1](http://www.dgsc.go.cr/tramites_y_servicios/organización_del_trabajo/vías_de_carrera_administrativa_T-1).

La presente normativa deroga cualquier lineamiento o norma de igual o inferior rango que se opongan a lo planteado en el presente oficio circular.

FChV/MALM



ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

AOTC-OC-201-2017

## NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE ASCENSOS DIRECTOS

### 1. De los conceptos fundamentales.

Para efectos de la presente normativa se utilizarán una serie de términos de orden técnico relacionados con esta materia, tales como ascenso, carrera administrativa, clase, capacitación, créditos, especialidad, estrato, experiencia, serie, traslado, entre otros, cuyos conceptos podrán encontrarse en el Glosario de Términos y Expresiones de la Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, emitido mediante Oficio Circular GESTIÓN-006-2003 del 18 de julio del 2013; siendo de importancia rescatar el concepto de Ascenso Directo según se detalla:

*Ascenso directo: Promoción de un servidor regular de un puesto a otro de clase inmediata superior en la misma serie o en otra, conforme a las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General de Servicio Civil.*

### 2. De los objetivos de un sistema de carrera administrativa.

Entre los principales objetivos que persigue un sistema de carrera administrativa se encuentran:

- Promover el desarrollo laboral y organizacional en la función pública, mediante la creación de mecanismos y procedimientos que incentiven la promoción de los servidores competentes que hacen méritos en su desempeño laboral.
- Desarrollar competencias del ser, saber y hacer en los funcionarios públicos, que propicien la disponibilidad de talento humano ante necesidades de cuadros de reemplazo en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.
- Procurar la motivación de los funcionarios públicos, brindando oportunidades de desarrollo personal y laboral mediante la escala por una estructura ocupacional.



## AOTC-OC-201-2017

### 3. Principios que sustentan la carrera administrativa.<sup>1</sup>

Las modalidades de carrera administrativa se regularán por los principios que sustentan el sistema de méritos en la función pública, a saber:

**Mérito:** El Mérito, como base filosófica del Servicio Civil, consiste en el reconocimiento de las capacidades, el talento y las virtudes de las personas para el ingreso y desarrollo de la carrera funcionarial pública; circunstancia que exige un sistema riguroso de reclutamiento y selección de personal para determinar su idoneidad, así como de adecuados instrumentos para medir y retribuir sus aportes a lo largo de la carrera como servidora o servidor del Estado.

**Publicidad:** Se refiere al carácter democrático del Régimen de Servicio Civil, en lo que concierne al ingreso y desarrollo de la carrera funcionarial al servicio del Estado. Ello significa que los distintos cargos públicos por llenar son debidamente publicitados, mediante concursos abiertos y democráticos, con el fin de que la información llegue a los distintos sectores de la población y éstos tengan la posibilidad de participar y llegar a formar parte del cuerpo de funcionarios del Estado costarricense.

**Igualdad:** La Igualdad constituye uno de los principios supremos de los que depende el equilibrio, la justicia social y la vida en democracia, en general. Por Igualdad se entiende y se reconoce que las personas participan de una naturaleza idéntica que está por encima de las diferencias externas y las condiciones del entorno cultural, circunstancia que las hace dignas de un trato equitativo y libre de toda forma de discriminación.

Como principio del sistema de mérito, la *Igualdad* se concreta en el respeto a los derechos de los ciudadanos para el acceso, en condiciones de igualdad, a los cargos de la función pública. Lo anterior se origina en un derecho humano fundamental garantizado por el artículo 21 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; a saber: *“Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país”*.

**Efectividad:** Combina la capacidad institucional en cuanto al grado en que se alcanzan las metas u objetivos establecidos con la menor inversión de recursos y con el menor número de consecuencias imprevistas. Se relaciona con el impacto de las acciones de la organización.

---

<sup>1</sup> : Tomado de documento elaborado por esta Dirección General de Servicio Civil, con motivo de la divulgación de la campaña de divulgación de Principios y Valores, año 2015.



**ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES**  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

## AOTC-OC-201-2017

**Estabilidad:** Constituye un medio imprescindible para garantizar la conformación y mantenimiento de una Administración Pública profesional. Si bien para los servidores constituye un derecho dirigido a proteger su relación laboral con el Estado, según lo estipula el artículo 192 de la Constitución Política, desde la perspectiva del interés público, la finalidad y funcionalidad del principio es la profesionalización de la Administración como medio de garantía de la eficiencia y transparencia de los servicios públicos. En síntesis, la *Estabilidad* garantiza la permanencia y desarrollo de los servidores dentro de un régimen de carrera que favorece su profesionalidad, situación que les permite, a su vez, a las instituciones públicas disponer de personal debidamente calificado para brindar un mejor servicio.

### 4. La aplicación de Ascensos Directos.

Para la determinación de ascensos directos deberán aplicarse las siguientes normas generales:

- a) Todo ascenso directo procede a la clase inmediata superior en la **misma serie**, conforme las vías de carrera que se detallan en el Anexo N° 1 al presente oficio. Las vías de ascenso en la misma serie se denotan con **línea continua vertical**.
- b) Será permitido el ascenso directo de una clase a otra de **serie distinta (ascenso directo en línea diagonal)** siempre que sea a la clase inmediata superior y dicha serie esté contenida dentro del mismo estrato. En la gráfica de vías de carrera administrativa adjunta, esta modalidad de ascenso se identifica con **línea discontinua**.
- c) Todo ascenso directo procede entre clases de puesto que tienen la **misma especialidad** o entre clases de un **mismo campo de actividad**, salvo las excepciones que se regulan en el apartado siguiente.
- d) No se podrá aplicar un ascenso directo a un servidor que no satisfaga los **requisitos del puesto** objeto de ascenso.
- e) Para otorgar un ascenso, se deberá de considerar en primer lugar la eficiencia del servidor evidenciada en las evaluaciones del desempeño obtenidas, y en segundo lugar la antigüedad de los mismos para con la institución y para el Estado, adicionalmente podrán considerar la capacitación, experiencia y reconocimientos que presenten los funcionarios.



**ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES**  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

---

**AOTC-OC-201-2017**

- f) No se podrá acordar un ascenso directo al servidor que en los dos períodos anteriores al acto de ascenso, haya obtenido una **evaluación del desempeño inferior a Muy Bueno**.
- g) Los ascensos directos podrán estar sujetos a **período de prueba**, según necesidad y conveniencia de la Administración. Asimismo, el servidor gozará de licencia de su puesto anterior durante el tiempo que tarde dicho período de prueba.
- h) No procede un ascenso directo para ningún servidor que no haya cumplido el **período de prueba**, así como al servidor que se encuentre **disfrutando de algún tipo de licencia**.
- i) Sólo podrá acordarse un **nuevo ascenso directo en propiedad** para el mismo servidor, después de transcurrido un **mínimo de seis meses** a partir de la fecha del anterior.
- j) El servidor que se pretende promover no debe estar ligado por **parentesco** de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, con la jefatura inmediata ni con los superiores inmediatos de éste en la respectiva unidad organizacional, salvo las excepciones que al efecto dicte el Tribunal de Servicio Civil conforme el inciso b) párrafo 2º del artículo 9 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.
- k) Los funcionarios que por alguna razón su formación académica dejó de considerarse dentro de las atinencias académicas de la especialidad que ocupan, **mantienen su derecho a que se les aplique ascenso directo**, siempre que se mantengan en la misma especialidad.
- l) Podrá aplicarse el ascenso directo **entre clases anchas e institucionales o viceversa**, contemplando para ello las normas señaladas en los puntos precedentes. No obstante, no procede el ascenso directo entre clases que aún cuando pertenezcan a la estructura ocupacional del Régimen de Servicio Civil, salarialmente una de ellas se regule por otro Poder del Estado. En estos casos deberá aplicarse los ascensos por la vía del concurso interno.
- m) El **traslado entre clases de puestos** se representa en la gráfica de vías de carrera con **línea continua horizontal**, el cual aplica cuando se trate de clases que tienen un mismo nivel salarial.



**ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES**  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

**AOTC-OC-201-2017**

**5. De las excepciones.**

5.1. De manera excepcional, se podrán aprobar actos de **ascenso directo** a una clase inmediata superior en **distinta especialidad o en distinto campo de actividad**, cuando se esté en **alguna** de las siguientes situaciones:

- a) Que el candidato a la promoción demuestre que se ha desempeñado en puestos de la especialidad del puesto objeto de ascenso en algún momento de su vida laboral.
- b) Cuando en la institución que se va a tramitar el ascenso directo, no existan candidatos internos que ocupen puestos dentro de la misma especialidad que puedan optar al ascenso.
- c) Cuando la especialidad del puesto objeto de ascenso tenga atinencias en común con respecto a la especialidad del puesto que ocupa el servidor o servidores que pretenden ser promovidos.
- d) Cuando la clase objeto de ascenso no demande experiencia.
- e) Cuando la especialidad del puesto objeto de ascenso tenga dentro de sus atinencias la formación profesional que ostenta el candidato al ascenso.

5.2. Asimismo, se podrán aprobar **ascensos directos** a una clase inmediata superior que pertenezca **a otro estrato**, en los siguientes casos:

- a) Cuando se esté en la última clase de una serie y la siguiente clase con posibilidad de ascenso pertenezca al estrato inmediato considerando la siguiente jerarquía:

**Operativo → Calificado → Técnico → Profesional → Gerencial**

- b) Cuando la clase objeto de ascenso pertenezca a otro estrato, pero tenga el nivel salarial inmediato superior al de la clase que ostenta el servidor que se pretende ascender.

En todos los casos de excepción antes señalados se debe cumplir con los demás requisitos establecidos en las normas generales, señaladas en el punto 4 precedente.



**ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES**  
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

---

**AOTC-OC-201-2017**

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos respectiva, deberá justificar en forma escrita ante la Oficina de Servicio Civil de su atención, en los casos que sea procedente según sus competencias y delegaciones dadas por el Director General de Servicio Civil, los actos que aplique como consecuencia de las presentes normas de excepción.

**6. Disposiciones finales.**

Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos deben procurar contar con información actualizada de los servidores, de forma que les permita identificar en cada caso, aquellos que cuentan con requisitos y demás condiciones establecidas en la presente normativa, para ascender en forma directa cuando se requiera satisfacer un puesto por esta modalidad de ascenso.

Las consultas que se generen sobre la aplicación de esta normativa, serán atendidas por la Oficina de Servicio Civil de su atención.

Corresponde a esta Área de Organización del Trabajo y Compensaciones emitir el criterio correspondiente para aquellos casos no contemplados en la presente normativa.

FChV/MALM

