



17 de febrero de 2025

**DG-CIR-4-2025**

**CIRCULAR**

**ASUNTO:** Declaración Jurada para el reconocimiento de experiencia laboral.

**Para:** Jefaturas de Oficinas Gestión Institucional de Recursos Humanos de los Ministerios, Órganos y Entes adscritos al Régimen de Servicio Civil.  
Jefaturas de las Oficinas de Servicio Civil.  
Personas usuarias.

---

Con la finalidad de propiciar mayor eficiencia en la tramitación de requisitos ocupacionales y procedimientos que involucran a las personas usuarias de las distintas instituciones públicas en materia de gestión de recursos humanos, se establecen los siguientes lineamientos para efectos de constatar el cumplimiento de los requisitos de experiencia establecidos en las clases y especialidades vigentes en el Régimen de Servicio Civil, para supuestos de personas que laboraron en instituciones públicas o privadas que han cerrado sus operaciones; personas oferentes que han prestado su trabajo mediante contratos de Servicios Profesionales; y para personas que han obtenido experiencia laboral en el extranjero, según el siguiente detalle:

1. En supuestos de empresas que al momento de requerir una certificación de experiencia laboral no estén en operación en Costa Rica o en supuestos de experiencia obtenida por la prestación de trabajo mediante contratos de servicios profesionales, la persona interesada deberá:
  - Completar y firmar el formulario que se adjunta.
  - Adjuntar copia del documento de identificación (solamente para los casos en que el formulario no se envíe con firma digital).
  - Adjuntar la información que emite la aplicación oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), actualmente "EDUS", referente a la cotización del declarante durante el periodo en que ejerció sus funciones o su equivalente a la certificación de planillas de la CCSS.

**Nota:** La Administración se reserva el derecho de verificar ante el Ministerio de Hacienda, el registro de la persona oferente como trabajador independiente, así como lo referente al pago de sus obligaciones tributarias.



17 de febrero del 2025

**DG-CIR-4-2025**

Página 2 de 4

2. Para casos de experiencia laboral obtenida en un país distinto a Costa Rica, la persona interesada deberá:

- Completar y firmar el formulario que se adjunta.
- Adjuntar copia del documento de identificación (solamente para los casos en que el formulario no se envíe con firma digital).
- Adjuntar certificación de experiencia debidamente traducida y legalizada, según los lineamientos que al efecto establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto como instancia rectora para este tipo de trámites.

**Para efectos de formalización y aprobación de nombramientos:**

Las personas con expectativa de nombramiento en algún puesto sujeto al Régimen de Servicio Civil, deben cumplir con los puntos anteriormente descritos en los supuestos que así sea pertinente para comprobación de experiencia según cada caso en concreto.

Adicionalmente, se deberá considerar lo siguiente:

1. Es responsabilidad absoluta e inherente de cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, analizar la información que las personas oferentes presenten ante ellas y verificar el cumplimiento de requisitos para ocupar un puesto, entre estos, las certificaciones que estas presenten.

La revisión y comprobación de todos los requisitos de los Manuales Descriptivos de Clases y Especialidades, debe hacerse siempre por medio de los documentos originales y las certificaciones o declaraciones juradas del caso. En ningún caso se puede interpretar que las Declaraciones Juradas de experiencia puedan utilizarse para prescindir de certificaciones que sí puedan ser generadas por existir oficinas de recursos humanos en el órgano u entidad en la que labore o haya laborado una persona interesada; en otros términos, esas declaraciones no pueden considerarse como alternativa para sustituir la labor esencial que hacen los gestores institucionales de Recursos Humanos y que buscan dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 192 de la Constitución Política.

2. Para comprobar que una persona laboró para una empresa que cerró operaciones, la persona interesada debe adjuntar los documentos que comprueben su ligamen con dicha empresa, pudiendo considerarse, las cotizaciones de seguro ante la Caja Costarricense del Seguro Social, acciones de personal, comprobantes de pago salarial,



17 de febrero del 2025

**DG-CIR-4-2025**

Página 3 de 4

orden patronal entre otros.

Respecto al formulario adjunto, una vez completado, firmado y presentado para el respectivo trámite de demostración de experiencia laboral, tendrá carácter de declaración jurada, por lo tanto, la persona interesada al firmar y presentarlo, acepta que, cualquier inexactitud o falsedad provocará su exclusión del proceso administrativo de que se trate, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan corresponder. La Administración en el marco de su accionar, establecerá y ejecutará los controles correspondientes para comprobar la veracidad de la información puesta en conocimiento.

No se aceptará el uso de declaración jurada para subsanar, ampliar o modificar los términos que se hayan consignado en certificaciones de experiencia, que no cuenten con los contenidos mínimos estipulados por esta Dirección General para los fines planteados en esta circular.

Deróguese la Circular N° ARSP- 001-2022 del 9 de febrero de 2022.

**Carlos Eduardo Calvo Coto**  
**Director General de Servicio Civil**

Promovente  
David Campos Calderón  
Director de Área

Revisado  
Gabriela Serrano Chinchilla  
Directora de Área

Revisado  
Yolanda Campos Arce  
Jefatura Unidad Organización del Trabajo

Revisado  
Jaklin Urbina Alvarez  
Abogada, Área de Asesoría Jurídica

Revisado  
Luis Segura Segura  
Coordinador Administrativo Despacho



17 de febrero del 2025

**DG-CIR-4-2025**

Página 4 de 4

### ANEXO

#### Declaración Jurada para comprobación de Requisitos de Experiencia Laboral

Yo: nombre completo. portador (a) del número de cédula de identidad número de identidad., laboré para nombre de la empresa o servicios profesionales desempeñando el puesto de nombre del puesto o cargo.

Fecha Inicio de labores: fecha: formato día, mes y año., fecha salida: fecha: formato día, mes y año.

Motivo de salida: motivo.

En una jornada laboral: Tiempo completo ☐ Medio tiempo ☐

Con horario de: Hora de entrada. a Hora de salida

Supervisión de Personal

Si ☐ del fecha: formato día, mes y año. al fecha: formato día, mes y año. No ☐

En caso de responder afirmativamente, indicar la cantidad de personal a cargo cantidad., y grado académico de estos profesionales, técnicos, así como el período durante el cual se ejerció la supervisión de personal fecha: formato día, mes y año: al fecha: formato día, mes y año.

Detallar las funciones desempeñadas: todas las funciones

Entendiendo las penas con las que la legislación costarricense castiga los delitos de perjurio y falso testimonio, manifiesto bajo juramento y doy fe, que la información aquí consignada es veraz.

Firmo a los 00 días del mes de mes. del año.

---

Firma del Declarante

[Haga clic aquí para descargar formato declaración jurada](#)