



PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAMIENTOS INFERIORES A 3 MESES

Versión 1

Código: PA-GIRH-14

Última actualización: 20/08/2025

Dependencia principal: Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Dependencias involucradas: Todas las dependencias Institucionales.

OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo:

Garantizar la igualdad de oportunidades de participación en idénticas circunstancias para cubrir suplencias temporales, nombramientos interinos, ascensos interinos, todos inferiores a 3 meses.

Alcance:

Aplica para funcionarios administrativos y docentes del Colegio Universitario de Cartago. A excepción de la persona que ejerza el cargo de la Decana, los Directores de las Áreas funcionales y el Auditor Interno. De conformidad con el Reglamento de Concursos y Selección de Personal del Colegio Universitario de Cartago, quedan excluidas las personas que presten servicios ocasionales, cargados a las partidas presupuestarias de jornales ocasionales u honorarios profesionales o técnicos, en virtud de contratación especial, los cuales se normarán por disposiciones específicas. Aplica solo para nombramiento de suplencias, nombramientos interinos, ascensos interinos, todos inferiores a 3 Meses. La actualización del Registro de Elegibles para nombramientos inferiores a 3 meses, se realizará una vez al año.

TERMINOLOGÍA

Dotación de Personal:

Procedimiento que comprende la selección para los nombramientos interinos menores a 3 meses, para cubrir suplencias temporales y ascensos interinos.

Nombramiento interino:

Se realizarán con el personal idóneo para sustituir vacantes temporales durante el lapso inferior a 3 meses.

Registro de Elegibles:

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de Concursos y Selección de Personal del CUC, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mantendrá permanentemente un registro de candidatos elegibles inscritos para las diferentes clases de puestos. Para elaborar dicho registro de candidatos elegibles, convocará una vez al año a funcionarios interesados en conformar el mismo según requerimiento institucional, quienes para su reclutamiento y selección deberán cumplir con los requisitos del artículo 2 de dicho Reglamento.

Competencias:

Son las características subyacentes, habilidades, conocimientos y actitudes que deben de poseer las personas para ocupar un puesto temporal en la Institución, estas competencias deben ser consideradas por la Jefatura inmediata del puesto a nombrar.

RESPONSABILIDADES

El Profesional de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión Institucional de Recursos debe:

- De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de Concursos y Selección de Personal del CUC, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mantendrá permanentemente un registro de candidatos elegibles inscritos para las diferentes clases de puestos. Para elaborar dicho registro de candidatos elegibles, convocará periódicamente a personas interesadas en conformar el mismo, según requerimiento institucional, quienes para su reclutamiento y selección deberán cumplir con todos los requisitos enunciados en el artículo 2 del Reglamento indicado.

La Jefatura Inmediata debe:

- Realizar el requerimiento de personal ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para cubrir una suplencia específica.
- Revisar el listado de oferentes que brinde el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, hacer las valoraciones que considere pertinentes para elegir el oferente idóneo para realizar la suplencia.
- En caso de que no se cuente con oferentes la Jefatura puede proponer el personal que considera idóneo para ocupar la suplencia temporal.

El Oferente debe:

- Participar en la convocatoria de actualización del registro de elegibles que realice el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos una vez al año.
- Actualizar la información correspondiente al grado académico y experiencia profesional dentro del registro de elegibles del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, cuando el oferente lo considere necesario.

REFERENCIAS

Referencias internas

- Reglamento Autónomo de Trabajo del Colegio Universitario de Cartago.
- Reglamento de Concursos y Selección de Personal del Colegio Universitario de Cartago.
- Manual Institucional de Clases del Colegio Universitario de Cartago.
- Manual Institucional de Cargos del Colegio Universitario de Cartago.
- Perfil Docente, según Acuerdo del Consejo Directivo 01-3193-2014.

Referencias externas

- Código de Trabajo de Costa Rica.
- Ley Marco del Empleo Público.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO	RESPONSABLE
Convocar periódicamente, una vez al año a los funcionarios para actualizar dicho registro.	30 días (Convocatoria)	Profesional de Reclutamiento y Selección del Departamento de Gestión Institucional de Recursos
Participar en la convocatoria de actualización del registro de elegibles. Realizar la actualización del registro de elegibles correspondiente al grado académico y experiencia profesional cuando así lo considere.	1 día hábil	Funcionario interesado
Realizar el pedimento de personal para la suplencia correspondiente a	1 día hábil	Jefatura inmediata

nombramientos interinos menores a 3 meses.		
Enviar el listado correspondiente al Registro de Elegibles o informar a la Jefatura solicitante que no se cuenta con funcionarios inscritos en dicho Registro para el puesto solicitado.	1 día hábil	Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Analizar los oferentes que se encuentran en el registro de Elegibles que fue brindado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humano.	2 días hábiles	Jefatura inmediata
Si no se cuenta con funcionarios inscritos en el Registro de Elegibles, la jefatura inmediata propondrá mediante resolución justificada la persona que según su análisis reúne las competencias preferibles para el nombramiento de la suplencia temporal. La jefatura inmediata tendrá la posibilidad de mantener en recargo las funciones del puesto donde se encuentre la vacante temporal por un plazo no mayor a 30 días naturales.	2 día hábiles	Jefatura inmediata
Podrá prorrogar el nombramiento siempre que no supere los 3 meses naturales	1 día hábil	Jefatura inmediata

ANEXOS

- No existen

RIESGOS ASOCIADOS

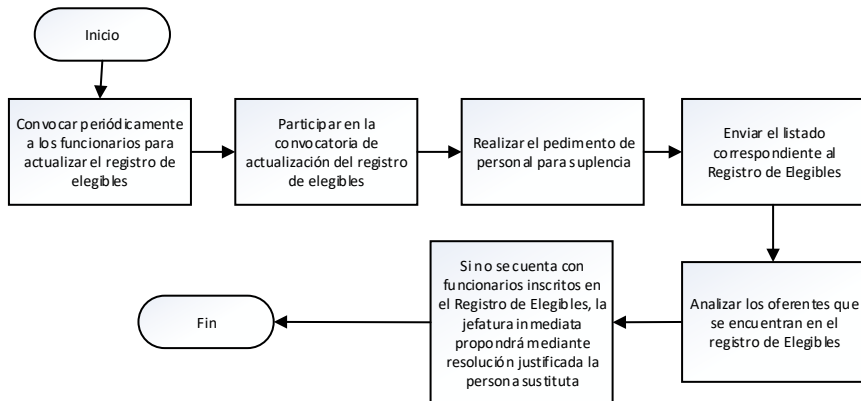
- Los funcionarios que se encuentran en el Registro de Elegibles no cuentan con las competencias técnicas o competencias blandas para ocupar el cargo.
- No contar con oferentes en el registro de elegibles lo que obligaría a requerir personal interno o externo.

PRODUCTO RESULTANTE

Personal nombrado en periodos menores a 3 meses de manera satisfactoria y oportuna, de conformidad con los principios básicos de igualdad, equidad y transparencia como característica propia de la función pública.

DIAGRAMA DE FLUJO

Procedimiento para nombramientos inferiores a 3 meses



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Avalado por
20/08/2025	Creación del procedimiento	Milagro Gómez Meneses Jefatura Gestión Institucional de Recursos Humanos

CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Funcionario	Firma Digital
Creado o Modificado	MariCruz Rojas Chacón Profesional de Reclutamiento y Selección	
Revisado	Roberto Soto Morales Encargado Oficina Gestión Organizacional	
Avalado	Milagro Gómez Meneses Jefatura Gestión Institucional de Recursos Humanos	
Aprobado	Karen Morales Brenes Directora Administrativa Financiera.	