



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



**Dirección de Gestión del Talento Humano
Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano**

Unidad de Reclutamiento y Selección

**Instructivo para completar las declaraciones para la
formalización de Nombramientos en Propiedad.**

DGTH-INS-02-URS-0115

13 de agosto del 2024

Versión 3.0



Índice

Tabla de contenido

1.	Registro de firmas	3
2.	Bitácora de cambios.....	3
3.	Referencia al proceso	4
4.	Desarrollo de las instrucciones.....	4
I.	DGTH-FOR-02-URS-0171-Formulario de Check List. (Anexo 1)	4
II.	DGTH-FOR-02-URS-0172 - Nota de Juramentación. (Anexo 2).....	7
III.	DGTH-FOR-02-URS-0173- Declaración Jurada de Parentesco. (Anexo 3).....	8
IV.	DGTH-FOR-02-URS-0174- Declaración Jurada de Prestaciones Legales. (Anexo 4) 10	
V.	DGTH-FOR-02-URS-0175- Juramento del Servidor Nombrado en el Régimen de Servicio Civil. (Anexo 5).....	12
VI.	DGTH-FOR-02-URS-0177- Hoja de Datos Personales del Servidor (Anexo 6).....	13
VII.	DGTH-FOR-02-URS-0656- Declaración Jurada IPEC-CINDEA (Anexo 7).....	15
VIII.	DGTH-FOR-02-URS-0657- Declaración Jurada PEE (Servicio Itinerante) (Anexo 8)	16
IX.	DGTH-FOR-02-URS-0658- Declaración Jurada Integral (Anexo 9)	17
5	Anexos:	18
I.	DGTH-FOR-02-URS-0171-Formulario de Check List.....	18
II.	DGTH-FOR-02-URS-0172 - Nota de Juramentación.....	19
III.	DGTH-FOR-02-URS-0173- Declaración Jurada de Parentesco.	20
IV.	DGTH-FOR-02-URS-0174- Declaración Jurada de Prestaciones Legales.....	21
V.	DGTH-FOR-02-URS-0175- Juramento del Servidor Nombrado en el Régimen de Servicio Civil	22
VI.	DGTH-FOR-02-URS-0177- Hoja de Datos Personales del Servidor.....	24
VII.	DGTH-FOR-02-URS-0656- Declaración Jurada IPEC-CINDEA	25
VIII.	DGTH-FOR-02-URS-0657- Declaración Jurada PEE (Servicio Itinerante).	26
IX.	DGTH-FOR-02-URS-0658- Declaración Jurada Integral.....	27



Abreviaturas

- ✓ **DGTH:** Dirección de Gestión de Talento Humano.
- ✓ **FOR:** Formulario.
- ✓ **URS:** Unidad de Reclutamiento y Selección.
- ✓ **LMEP:** Ley Marco Empleo Público.
- ✓ **OGEREH:** Oficina de Gestión del Recurso Humano.
- ✓ **DGSC:** Dirección General del Servicio Civil.
- ✓ **DGEC:** Dirección General de Evaluación de la Calidad.
- ✓ **MEP:** Ministerio Educación Pública.
- ✓ **CINDEA:** Centros Integrados de Educación de Adultos.
- ✓ **IPEC:** Instituto Profesional de Educación Comunitaria.
- ✓ **PEE:** Profesor de Enseñanza Especial

1. Registro de firmas

Aprobación – Administrador del Proceso:	Firma:
Grettel Guerrero Alpízar	
Elaboración – Especialista responsable:	Firma:
Geisha Loaiza Vargas	

2. Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	03/04/2024	Creación del documento	Geisha Loaiza Vargas
2.0	11/04/2024	Se incorpora procedimiento para comprimir archivos para la carga en el sistema de trazabilidad	Geisha Loaiza Vargas
3.0	13/8/2024	Actualización e inclusión de formularios: 1. DGTH-FOR-02-URS-0171 2. DGTH-FOR-02-URS-0172 3. DGTH-FOR-02-URS-0656 4. DGTH-FOR-02-URS-0657 5. DGTH-FOR-02-URS-0658	Geisha Loaiza Vargas



3. Referencia al proceso

CÓDIGO	NOMBRE
No aplica	No aplica

4. Desarrollo de las instrucciones

A continuación, se describe como debe completar la información en cada uno de los formularios de la Declaraciones para el nombramiento:

I. DGTH-FOR-02-URS-0171-Formulario de Check List. (Anexo 1)

1. Debe colocar la fecha del día en que está realizando el llenado del formulario.
2. Se coloca el nombre completo tal y como se encuentra en el documento de identidad correspondiente.
3. En el apartado cédula, colocar la numeración sin guiones tal y como se encuentra en el documento de identidad. En el caso de extranjeros debe de anotar su número de carné del CCSS.
4. Clase de puesto y en especialidad, debe indicar los datos del puesto al que va a ingresar en propiedad.
5. En la pregunta siguiente debe marcar sí o no, de acuerdo con lo que corresponda. Si es la misma clase de puesto y especialidad marca "sí", pero si el puesto es diferente en clase y especialidad, marque "no".

Boleta Presentación de Requisitos para Nombramiento en Propiedad en el MEP
(Título I y II del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, DGSC)

Fecha: _____

Nombre completo: _____ Cédula: _____
Extranjero aporta carnet CCSS () SI () NO

Escogido de: Transitorio IX (LMEP N°10159)

Clase de puesto: _____ Especialidad: _____
¿Tiene usted hoy un nombramiento interino en esta clase de puesto y especialidad en el MEP?: () SI () NO

6. Estudios Realizados: en este apartado vamos a completar la información de los títulos que hemos obtenido, por lo cual debe llenarlo con ellos cerca.

1.6.1 En título es el grado que obtiene, ejemplo: Bachillerato de enseñanza Media, Bachillerato en Educación Primer y Segundo ciclo.



- 1.6.2 Institución, es donde recibió el título correspondiente.
- 1.6.3 Fecha de graduación: la que aparece en el título.
- 1.6.4 En relación con el título de 6°, si su título no indica el Tomo, Folio, Asiento, únicamente deberá de anotar la fecha de graduación que registra su título día, mes y año completo, y lo demás queda en blanco. Lo anterior aplica en el caso de que existiera esa situación con títulos de secundaria y universidad.
- 1.6.5 En los apartados que indican cantidad de créditos/ cantidad de materias, es en los casos que aún no cuentan con el título correspondiente, sino que están cursando la carrera universitaria.

ESTUDIOS RELIZADOS *Anote todos los documentos originales que presenta para efectos de demostrar que cumple con los requisitos del puesto:*

Educación	Título obtenido	Nombre Institución	Cantidad créditos	Cantidad materias	Fecha graduación	Tomo	Folio	Asiento o N° título	Visto original (Uso oficina)
Primaria									
Secundaria									
Vocacional / Técnico Medio									
Técnico Parauniversitario									
Diplomados									
Bachillerato									
Licenciatura									
Postgrado									

- 7. En el apartado, Curso requerido para el puesto / Otros, si su puesto lo requiere como, por ejemplo, Certificación de curso de manipulación de alimentos o en el caso de certificación de funciones de puestos calificados, indica que “**sí.**” Pero si, por el contrario, no requiere aportar indica que “**no**”.
- 8. En el apartado Aporta Carné requerido para el puesto, si su clase de puesto requiere aportar algún carné (manipulación de alimentos o portación de armas), debe indicar “**sí**”. Pero si el puesto no lo requiere, debe indicar “**no**”.
- 9. Para las clases de puestos que requieren la certificación de Colegio respectivo debe de marcar: “**Si la aporta**”. Pero si el puesto no la requiere solo marca “**No se requiere**”.
- 10. En la opción Actualmente cuenta con Expediente de Personal, es con respecto a si usted había realizado el trámite. Si lo tiene abierto, solo marca “**sí**”; pero si la respuesta es “**no**”, se recomienda que realice el trámite en Unidad de Control y Procesamiento del Expediente Laboral, Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral, ubicado en la Antigua



Instructivo para completar las declaraciones para la formalización de Nombramientos en Propiedad.

Escuela Porfirio Brenes o en la Dirección Regional Desconcentrada más cercana.

- 11. En la opción Tiene propiedad en alguna otra institución pública, se refiere en los casos que cuenta con un nombramiento en propiedad en otra institución pública que no sea el MEP, de ser así debe de marcar "sí" y colocar el nombre de la institución, caso contrario debe de marcar "no".
12. Se habilita un espacio para anotar si posee algún tipo de discapacidad (Ley 7600). Si su respuesta es "sí", debe adjuntar en los documentos el carnet de CONAPDIS.

Table with 3 columns: Question, SI/NO options, and additional instructions. Rows include: Aporta Curso requerido para el puesto / Otros; Aporta Carnet requerido para el puesto; Certificación Colegio Profesional respectivo; Actualmente cuenta con Expediente de Personal abierto en este Ministerio; Tiene propiedad en alguna otra institución pública (que no sea el MEP); Posee algún tipo de discapacidad (Ley 7600).

- 13. Se debe completar los espacios con el número de cédula y firma, una vez que se completa la información anterior.

(* Hago constar que es de mi conocimiento que la apertura de mi Expediente Personal debo realizarla ante la Plataforma de Servicios de este Ministerio, por lo tanto, asumo la responsabilidad de las consecuencias de no efectuar el trámite mismo.

Firma del servidor # de cédula

- 14. Uso Oficina MEP: Esta parte es de uso exclusivo para el funcionario de Reclutamiento y Selección, por lo tanto, no de llenar ninguna casilla.

USO OFICINA MEP
1. Efectivamente, registra a la fecha de hoy un nombramiento interino en la clase de puesto y especialidad indicada, por lo que se omite la verificación del requisito académico y de experiencia según oficio DRH-9416-2012-DIR: () SI según acción de personal N° (Integra2) () NO
2. Aparece en el Registro de Inelegibles de la DGSC?: () SI () NO, fecha Registro:
3. Se aporta Hoja de Delincuencia sin anotaciones: () SI () Registra anotaciones pero aporta Resolución de idoneidad.
4. Título de Secundaria aparece en el Registro de la DGEC: () SI () NO, fecha Registro:
Nombre del funcionario/a tramitador/a sello Firma



II. DGTH-FOR-02-URS-0172 - Nota de Juramentación. (Anexo 2)

a) Colocar los datos personales que se le solicitan, en cada una de las casillas.

NOTA DE JURAMENTACION

1er Apellido	2do Apellido	Nombre

Estado Civil	Nacionalidad	Cédula de identidad

b) Indicar el puesto que va a ser nombrado en propiedad, por ejemplo, Profesional del Servicio Civil 1A o Auxiliar de Vigilancia.

Escogido/a para desempeñarse en el puesto de:

c) Completar los espacios con su nombre, (fecha en que está completando la información, número de cédula y firma), una vez de haber completado la información. En la parte de Nombre del funcionario/a tramitador/a, no debe de llenarlo.

_____	_____	_____	_____
Firma	Cédula	Fecha	Nombre del funcionario/a tramitador/a



III. DGTH-FOR-02-URS-0173- Declaración Jurada de Parentesco. (Anexo 3)

a) Completar los espacios con su nombre, número de cédula.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, cédula de identidad número _____, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que refiere los requisitos para el ingreso al Régimen de Servicio Civil, y que específicamente en su inciso b), indica:

b) En la casilla, declaro que se debe colocar **si usted tiene o no** de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9, Inciso b) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil algún tipo de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con el jefe inmediato o con los superiores inmediatos en la institución o departamento donde va a ser nombrado en propiedad.

Declaro que ____ (no / sí) poseo condición de parentesco ni consanguinidad según lo establece la normativa antes señalada.

c) En el espacio de Institución indique el nombre del Centro Educativo o Dependencia donde va a ser nombrado en propiedad. Además, debe indicar **“sí o no”** según corresponda, lo relacionado si el cónyuge o familiares trabajan en la misma institución con algún parentesco afín. En este punto, y de existir alguna persona **debe de colocar los datos en el cuadro.**



Y en cumplimiento con lo estipulado en la Directriz 022-PLAN, publicada en el Diario La Gaceta N°149 del 17 de agosto del 2023, artículo 8° inciso b), declaro que en _____(institución) donde se gestiona mi nombramiento _____(si/no) labora mi cónyuge o persona conviviente, _____(si/no) tengo relaciones de parentesco de hecho o de derecho con personas servidoras públicas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, padrastros, hijastros y dependientes económicos.

En caso de ser afirmativo, complete el siguiente cuadro:

	Nombre y Apellidos	Tipo de Parentesco
1		
2		
3		

- d) Colocar fecha de firma del documento y la respectiva firma en el espacio del declarante. En el espacio Nombre y firma del funcionario de la OGEREH ante quien declara, no debe de llenarlo.

Firma a los _____ días del mes _____ del _____

Firma del Declarante

Nombre y firma del funcionario de la
OGEREH ante quien declara



IV. DGTH-FOR-02-URS-0174- Declaración Jurada de Prestaciones Legales. (Anexo 4)

- a) Completar los espacios con el nombre, número de cédula y lugar de residencia.

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIONES LEGALES

Yo _____ portador (a) de la cédula de
identidad número _____, vecino (a) de _____,
declaro bajo fe de juramento que:

- b) Si es el caso que no se ha recibido prestaciones legales, es decir, el pago de un salario por cada año de servicio laborado en alguna institución del estado, esto por haber sido cesado o haber renunciado a algún Ministerio en un puesto en propiedad entonces solo va a marcar **“no he recibido”** y lo demás **quedará en blanco** y pasa a completar lo indicado en el punto d).

He cumplido ()

No he cumplido ()

- c) Si por el contrario ha recibido prestaciones legales, debe marcar **“recibí”**, y completar todos los datos que se solicitan sobre fecha para el caso que aplica, (si fue por una Renuncia o por un Cese por despido. Debe de indicar si **“He cumplido”**, o en su defecto **“No he cumplido”**, de acuerdo con el tiempo que debió estar cesado considerando los años que fueron cancelados de pago de prestaciones (un mes por cada año laborado pagado).



Pago de prestaciones legales por alguna de las siguientes condiciones:

1. Por renuncia al puesto que ocupaba a partir del día ____ del mes de ____ del año ____, según lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público N°6995 del 24 de febrero de 1984 (movilidad laboral). Que conforme lo dispuesto en el Artículo 27 de la citada Ley y artículo 7 de su Reglamento, a la fecha:

He cumplido ()

No he cumplido ()

Con el plazo de siete años para poder ocupar un puesto en la Administración Pública.

2. Por cese en el puesto que ocupaba a partir del ____ día del mes de ____ del año ____, de conformidad con el artículo 586 del Código de Trabajo. Que según el artículo 586, inciso b) es mi responsabilidad reintegrar las sumas de dinero proporcionales, _____ en caso de que no haya cumplido con un tiempo fuera de la Administración Pública, igual al representado por la suma recibida en calidad de auxilio de cesantía, si al ingresar a (institución de que se trate) estuviera en dicha condición.

- d) Colocar fecha de firma del documento y la respectiva firma en el espacio del declarante. En el espacio Nombre y firma del funcionario de la OGEREH ante quien declara, no debe de llenarlo.

Firma a los ____ días del mes de _____ del **2024**.

Firma del Declarante

**Nombre y firma del funcionario
de la DGTH ante quien declara**



V. DGTH-FOR-02-URS-0175- Juramento del Servidor Nombrado en el Régimen de Servicio Civil. (Anexo 5)

a) Completar los espacios con el nombre y número de cédula.

Yo _____ portador (a) de la cédula de identidad N° _____, manifiesto conocer lo establecido en el artículo 194, de la Constitución Política de Costa Rica, que me ha sido leído en este acto. Consciente de la necesidad de conducirme de acuerdo con los

b) Leer lo que se estipula en ambas hojas.

c) Colocar fecha de firma del documento y la respectiva firma en el espacio del declarante. En el espacio Nombre y firma del funcionario de la DGTH ante quien declara /Profesional analista/Cargo que ocupa / Fecha de juramentación, no debe de llenarlo.

Firmo a los _____ días del mes de _____ del 2024.

Firma del Declarante

Nombre y firma del funcionario de la DGTH ante quien declara

Profesional analista
Cargo que ocupa

Fecha de juramentación



VI. DGTH-FOR-02-URS-0177- Hoja de Datos Personales del Servidor (Anexo 6)

- a) Colocar fecha de firma de documento y los datos personales que se solicitan, lo más claro posible.

Hoja de Datos Personales del Servidor				
				Fecha: _____
_____ Primer apellido	_____ Segundo apellido	_____ Nombre	_____ Cédula	
Fecha de nacimiento _____		Estado civil _____		
Dirección de Domicilio: _____				

Teléfonos _____	Habitación _____	Trabajo _____	Celular _____	Apdo. portal _____
Correo electrónico _____				

- b) En el apartado de Estudios realizados, se debe indicar el último grado que posee título: (primaria completa, secundaria completa, entre otros)

Últimos Estudios realizados: _____

- c) En el apartado interino debe colocar la fecha desde que inicio en el puesto hasta el día de vencimiento del nombramiento interino, y en propiedad la fecha de rige en **el caso que ya usted cuente con un nombramiento en propiedad.**



- d) En el apartado Clase de puesto y Especialidad, indicar lo correspondiente al puesto que va a ser nombrado en propiedad. El espacio de observaciones no es necesario considerarlo.

Labora para el Ministerio de Educación en condición de (indique el último nombramiento en propiedad):

Interino Desde: _____ Hasta: _____

Propiedad Desde: _____

Clase de puesto: _____ Especialidad: _____

Observaciones: _____

- e) Colocar firma y cédula de identidad, en el espacio Firma del funcionario responsable es para el uso del funcionario de la URS.

Firma del solicitante

Cédula de identidad

Firma del funcionario responsable



VII. DGTH-FOR-02-URS-0656- Declaración Jurada IPEC-CINDEA (Anexo 7)

(Debe de llenarla solo los funcionarios que van a ratificar un nombramiento en propiedad ya sea en un IPEC o en un CINDEA).

a) Colocar los datos que se solicitan, lo más claro posible.

Yo _____, portador (a) cédula de identidad _____, de conformidad con el ingreso en propiedad, en la institución _____, con ___ lecciones y en la especialidad _____ producto del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público,

b) Leer lo que se estipula en el documento.

c) Colocar firma, número de cédula y fecha de firma del documento.

Firmo conforme _____

Cedula de identidad: _____

A los ____ días del mes de _____ del 202__



VIII. DGTH-FOR-02-URS-0657- Declaración Jurada PEE (Servicio Itinerante) (Anexo 8)

(Debe de llenarla solo los funcionarios que van a ratificar nombramiento en propiedad en la clase de puesto Profesor de Enseñanza Especial y que dan Apoyo Itinerante: (es decir que brinda el servicio en varios centros educativos circundantes, siendo uno de estos su sede).

- a) Completar los espacios con la información de su nombre y número de cédula, y debe de colocar el nombre de todas las instituciones en donde da el servicio itinerante.

Yo _____, portador (a) cédula de identidad _____, de conformidad con el ingreso en propiedad producto del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, N°10159, su Reglamento N°43952 y la Resolución DG-RES-88-2023, en las siguientes instituciones:

- b) Leer lo que se estipula en el documento.
c) Colocar firma, número de cédula y fecha de firma del documento.

Firmo conforme _____

Cedula de identidad: _____

A los ____ días del mes de _____ del 202__



IX. DGTH-FOR-02-URS-0658- Declaración Jurada Integral (Anexo 9)

1. Colocar la fecha del día en que está realizando el llenado del formulario.
2. Completar los espacios con el nombre y número de cédula.

Nº. Transitorio IX LMEP
Fecha: _____

DECLARACION JURADA

Yo _____ portador (a) de la cédula de identidad
Nº _____ Declaro bajo fe de juramento lo que a continuación se describe:

3. Además, debe indicar **“si o no”** según corresponda, lo relacionado si el cónyuge o familiares trabajan en la misma institución, **“si o no”** si tiene relaciones de parentesco. En este punto, y de existir alguna persona **debe de colocar nombre y la institución donde se encuentran.**

Que en la institución donde se gestiona mi nombramiento _____ (si/no) labora mi cónyuge o persona conviviente, _____ (si/no) y tengo relaciones de parentesco de hecho o de derecho con personas servidoras públicas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, padrastrós, hijastros y dependientes económicos. _____
(si o no e indicar los respectivos nombres y dependencias donde labora)

Nota 1: Considerar que cada declaración debe de ser independiente, es decir que, si al completar la información se excede a más de una página, la siguiente declaración debe de iniciar en una nueva página.

Nota 2: Una vez debidamente completadas las declaraciones en su totalidad, se deben de convertir en formato PDF, para que pueda proceder con la firma digital o imprimirlas para su firma física.

Fin del instructivo de trabajo.



5 Anexos:

I. DGTH-FOR-02-URS-0171-Formulario de Check List

Boleta Presentación de Requisitos para Nombramiento en Propiedad en el MEP
(Título I y II del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, DGSC)

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Cédula: _____

Escogido de: Transitorio IX (LMEP N°10159)

Extranjero aporta carnet CCSS SI NO

Clase de puesto: _____

Especialidad: _____

¿Tiene usted hoy un nombramiento interino en esta clase de puesto y especialidad en el MEP?:

SI NO

***** DOCUMENTOS ORIGINALES PRESENTADOS POR EL/LA SERVIDOR/A *****

ESTUDIOS REALIZADOS Anote todos los documentos originales que presenta para efectos de demostrar que cumple con los requisitos del puesto:

Educación	Título obtenido	Nombre Institución	Cantidad créditos	Cantidad materias	Fecha graduación	Tomo	Folio	Asiento o N° título	Visto original (Uso oficina)
Primaria									
Secundaria									
Vocacional / Técnico Medio									
Técnico Parauniversitario									
Diplomados									
Bachillerato									
Licenciatura									
Postgrado									
Aporta Curso requerido para el puesto / Otros:									
Aporta Carnet requerido para el puesto:									
Certificación Colegio Profesional respectivo:		<input type="checkbox"/> SI la aporta o se adjunta la del COLYPRO			<input type="checkbox"/> NO se requiere para la clase y especialidad de puesto.				
Actualmente cuenta con Expediente de Personal abierto en este Ministerio		<input type="checkbox"/> SI			<input type="checkbox"/> NO				
Tiene propiedad en alguna otra institución pública (que no sea el MEP)		<input type="checkbox"/> SI Indique el nombre de la institución:			<input type="checkbox"/> NO				
Posee algún tipo de discapacidad (Ley 7600)		<input type="checkbox"/> SI			<input type="checkbox"/> NO				

(*) Hago constar que es de mi conocimiento que la apertura de mi Expediente Personal debo realizarla ante la Plataforma de Servicios de este Ministerio, por lo tanto, asumo la responsabilidad de las consecuencias de no efectuar el trámite mismo.

Firma del servidor

de cédula

***** USO OFICINA MEP *****

- Efectivamente, registra a la fecha de hoy un nombramiento interino en la clase de puesto y especialidad indicada, por lo que se omite la verificación del requisito académico SI según acción de personal N° _____ (Integra2) NO
- Aparece en el Registro de Inelegibles de la DGSC?: SI NO, fecha Registro: _____
- Se aporta Hoja de Delincuencia sin anotaciones: SI NO Registra anotaciones pero aporta Resolución de idoneidad.
- Título de Secundaria aparece en el Registro de la DGEC: SI NO, fecha Registro: _____

Nombre del funcionario/a tramitador/a

sello

Firma



II. DGTH-FOR-02-URS-0172 - Nota de Juramentación.

NOTA DE JURAMENTACION

1er Apellido	2do Apellido	Nombre

Estado Civil	Nacionalidad	Cédula de identidad

Escogido/a para desempeñarse en el puesto de:

El rige que se debe de considerar es el indicado en el oficio de nombramiento en propiedad entregado al servidor.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 11 de la Constitución Política, manifiesto que acepto el cargo, juro cumplirlo debida y fielmente observar y defender la Constitución y las leyes de la República; así mismo, declaro bajo fe de juramento, mi adhesión al Régimen Democrático que establece la Constitución de la República.

_____	_____	_____	_____
Firma	Cédula	Fecha	Nombre del funcionario/a tramitador/a



III. DGTH-FOR-02-URS-0173- Declaración Jurada de Parentesco.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, cédula de identidad número _____, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que refiere los requisitos para el ingreso al Régimen de Servicio Civil, y que específicamente en su inciso b), indica:

"b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con el jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio"

Declaro que _____ (no / sí) poseo condición de parentesco ni consanguinidad según lo establece la normativa antes señalada.

Y en cumplimiento con lo estipulado en la Directriz 022-PLAN, publicada en el Diario La Gaceta N°149 del 17 de agosto del 2023, artículo 8° inciso b), declaro que en _____(institución) donde se gestiona mi nombramiento _____(si/no) labora mi cónyuge o persona conviviente, _____(si/no) tengo relaciones de parentesco de hecho o de derecho con personas servidoras públicas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, padrastros, hijastros y dependientes económicos.

En caso de ser afirmativo, complete el siguiente cuadro:

Table with 3 columns: Number, Name and Surnames, Type of Kinship

Firmo a los _____ días del mes _____ del _____

Firma del Declarante

Nombre y firma del funcionario de la OGEREH ante quien declara

Se advierte que la información certificada se hace bajo la fe y la palabra del funcionario que la declara, manifiesta así con su firma; por consiguiente, cualquier inexactitud o falsedad, hará incurrir al funcionario que suscribe en las responsabilidades administrativo-disciplinarias respectivas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.



IV. DGTH-FOR-02-URS-0174- Declaración Jurada de Prestaciones Legales

DGTH-FOR-02-URS-0174

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIONES LEGALES

Yo _____ portador (a) de la cédula de
identidad número _____; vecino (a) de _____,
declaro bajo fe de juramento que:

Recibí ()

No he recibido ()

Pago de prestaciones legales por alguna de las siguientes condiciones:

1. Por renuncia al puesto que ocupaba a partir del día ____ del mes
de ____ del año ____, según lo dispuesto en el Artículo 25 de la
Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público N°6995 del 24 de
febrero de 1984 (movilidad laboral). Que conforme lo dispuesto en el
Artículo 27 de la citada Ley y artículo 7 de su Reglamento, a la fecha:

He cumplido ()

No he cumplido ()

Con el plazo de siete años para poder ocupar un puesto en la
Administración Pública.

2. Por cese en el puesto que ocupaba a partir del ____ día del mes de
____ del año ____, de conformidad con el artículo
586 del Código de Trabajo. Que según el artículo 586, inciso b) es mi
responsabilidad reintegrar las sumas de dinero
proporcionales, _____ en caso de que no haya cumplido con un
tiempo fuera de la Administración Pública, igual al representado
por la suma recibida en calidad de auxilio de cesantía, si al
ingresar a (institución de que se trate) estuviera en dicha condición.

Declaro que conozco la pena por falso testimonio

Firmo a los ____ días del mes de _____ del 2024.

Firma del Declarante

Nombre y firma del funcionario |
de la DGTH ante quien declara



V. DGTH-FOR-02-URS-0175- Juramento del Servidor Nombrado en el Régimen de Servicio Civil

DGTH-FOR-02-URS-0175

JURAMENTO DEL SERVIDOR NOMBRADO EN EL REGIMEN DE SERVICIO CIVIL

Yo _____ portador (a) de la cédula de identidad N° _____, manifiesto conocer lo establecido en el artículo 194, de la Constitución Política de Costa Rica, que me ha sido leído en este acto. Consciente de la necesidad de conducirme de acuerdo con los más elevados principios de honestidad en el ejercicio de mis funciones, al asumir el cargo público que se me confía, declaro bajo juramento mi compromiso de observar y respetar los postulados básicos contenidos en el siguiente:

DECALOGO DEL SERVIDOR PÚBLICO

1.- JURAMENTO CONSTITUCIONAL:

Juro por Dios o por lo más sagrado de mis creencias, y prometo a la Patria observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes que se me encomienden.

2.- LEALTAD:

Afirmo que todos mis actos se guiarán e inspirarán por el amor a la Patria, sus Símbolos e Instituciones; por el respeto a la Constitución y a las leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.

3.- VOCACION DE SERVICIO:

Entiendo y acepto que prestar mis servicios al Estado, constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad, entre otras cosas, porque los ciudadanos contribuyen a pagar mi salario.

4.- PROBIIDAD:

Declaro que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia, debo tratarlos con absoluta probidad para conseguir el beneficio colectivo.

5.- HONRADEZ:

Declaro así mismo que he de actuar sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de mi cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes.



Página 2 de 2

6.- RESPONSABILIDAD:

Acepto mi obligación de responder por todos mis actos, de manera que el público en general, y la gente con que trato en particular, aumenten permanentemente su confianza en mi, en el Estado y en nuestra capacidad de servicio.

7.- COMPETENCIA:

Reconozco mi deber de ser competente, es decir tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo.

8.- EFICACIA Y EFICIENCIA:

Comprometo la aplicación de mis conocimientos, esfuerzos y experiencia de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos del Estado se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.

9.- CIVISMO:

Reconozco mi compromiso de ser solidario con mis compañeros y conciudadanos; pero admito mi deber cívico de denunciar y no hacerme cómplice de quien contravenga los principios éticos y morales contenidos en este Decálogo.

10.- TRANSPARENCIA:

Acepto demostrar en todo tiempo y con claridad suficiente, que mis acciones se realizan en estricto y permanente apego a las normas y principios jurídicos, morales y sociales.

Firmo a los ____ días del mes de _____ del 2024.

Firma del Declarante

Nombre y firma del funcionario
de la DGTH ante quien declara

Profesional analista
Cargo que ocupa

Fecha de juramentación



VI. DGTH-FOR-02-URS-0177- Hoja de Datos Personales del Servidor

DGTH-FOR-02-URS-0177

Hoja de Datos Personales del Servidor

Fecha: _____

Primer apellido Segundo apellido Nombre Cédula

Fecha de nacimiento _____ Estado civil _____

Dirección de Domicilio: _____

Teléfonos _____
 Habitación Trabajo Celular Ado. portal

Correo electrónico _____

Últimos Estudios realizados: _____

Labora para el Ministerio de Educación en condición de (indique el último nombramiento en propiedad):

Interino Desde: _____ Hasta: _____

Propiedad Desde: _____

Clase de puesto: _____ Especialidad: _____

Observaciones: _____

Firma del solicitante Cédula de identidad Firma del funcionario responsable



VII. DGTH-FOR-02-URS-0656- Declaración Jurada IPEC-CINDEA

DGTH-FOR-02-URS-0656

Declaración Jurada IPEC-CINDEA

Yo _____, portador (a) cédula de identidad _____, de conformidad con el ingreso en propiedad, en la institución _____, con ____ lecciones y en la especialidad _____ producto del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, N°10159, su Reglamento N°43952 y la Resolución DG-RES-88-2023, doy fe bajo juramento, que me comprometo de conformidad con mi formación académica y los grupos profesionales asignados a mi persona, a laborar las lecciones sean estas en Ciencias, Física, Química y/o Biología asignadas conforme la necesidad del servicio educativo según la oferta modular aprobada para cada semestre; esto por cuanto dicha situación no constituye un proceso de reajuste contemplado en el artículo 83 inciso a) y 101 inciso a) de la Ley de Carrera Docente.

Asimismo, me doy por enterado que las lecciones que eventualmente puedan cambiar no pueden ser impartidas en los módulos opcionales o cursos libres, ni la oferta emergente, esto por cuanto dichos servicios no procede nombramiento en propiedad según oficio **DVM-AC-DDC-DEPJA-249-11-2023**.

Todo lo anterior con el fin de favorecer el buen funcionamiento del servicio educativo y brindar una educación pronta y oportuna, en procura del interés superior del niño, instituido en el artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia N° 7739.

Firmo conforme _____

Cedula de identidad: _____

A los ____ días del mes de _____ del 202__



VIII. DGTH-FOR-02-URS-0657- Declaración Jurada PEE (Servicio Itinerante).

DGTH-FOR-02-URS-0657

Declaración Jurada PEE (Servicio Itinerante)

Yo _____, portador (a) cédula de identidad _____, de conformidad con el ingreso en propiedad producto del Transitorio IX de la Ley Marco de Empleo Público, N°10159, su Reglamento N°43952 y la Resolución DG-RES-88-2023, en las siguientes instituciones:

_____ doy fe bajo juramento, que acepto laborar en los centros educativos designados por la Asesoría Regional de Educación Especial, en el entendido que estos pueden variar de un año lectivo a otro.

Asimismo, me doy por enterado que la sede de mi nombramiento en propiedad puede variar según las condiciones de la región y del servicio educativo, según lo dicte la Asesoría Regional de Educación Especial, como jefatura inmediata.

Además, me comprometo a atender la totalidad de 44 lecciones en el servicio, 32 en propiedad y 12 interinas, en virtud de que los servicios educativos correspondientes al Programa de Educación Especial Itinerante corresponden a 44 lecciones en total (sin pago de planeamiento), y, por lo tanto no pueden ser fraccionados para su atención.

Todo lo anterior de conformidad con oficios **DVM-AC-DDC-DAEED-0027**, **DVM-AC-DDC-0065-2024**, y con el fin de favorecer el buen funcionamiento del servicio educativo, brindar una educación pronta y oportuna, en procura del interés superior del niño, instituido en el artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia N° 7739.

Firmo conforme _____

Cédula de identidad: _____

A los ____ días del mes de _____ del 2024



IX. DGTH-FOR-02-URS-0658- Declaración Jurada Integral.

N°. Transitorio IX LMEP

Fecha: _____

DECLARACION JURADA

Yo _____ portador (a) de la cédula de identidad
N° _____ Declaro bajo fe de juramento lo que a continuación se describe:

- Que no me encuentro en el registro de inelegibles de la Dirección General de Servicio Civil.
- Que no me encuentro inhabilitado (a) para desempeñar cargos públicos.
- Que no tengo impedimento de parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con mi jefatura inmediata o los superiores de esta.
- Que no he recibido prestaciones legales de ninguna institución del estado, y que de haber recibido he cumplido con el periodo y/o devolución del correspondiente pago, de conformidad con el artículo 686¹ del código de trabajo
- Que no he sido despedido sin responsabilidad patronal por parte de ninguna institución estatal
- Que en la institución donde se gestiona mi nombramiento _____ (si/no) labora mi cónyuge o persona conviviente, _____ (si/no) y tengo relaciones de parentesco de hecho o de derecho con personas servidoras públicas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, padrastrós, hijastros y dependientes económicos. _____ (si o no e indicar los respectivos nombres y dependencias donde labora)

Entendiendo que el artículo 318 del Código Penal costarricense, establece que se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decirla con relación a hechos propios.

BAJO LA FE DE JURAMENTO DECLARO: que la información consignada en el presente formulario es veraz. Lo cual ratifico con mi firma. Es todo

Firma de la persona funcionaria declarante

¹ ARTÍCULO 686.- Los servidores públicos que reciban auxilio de cesantía no podrán ocupar cargos remunerados en ninguna dependencia del Estado, durante un tiempo igual al representado por la suma recibida por dicho concepto o bajo otro título, por indemnización, reconocimiento de antigüedad o cualquier otra prestación similar pagada por la parte empleadora que se origine en la terminación de la relación de servicio, a excepción de los fondos de capitalización laboral. Si dentro de ese lapso llegaran a aceptar algún cargo quedarán obligados a reintegrar al Tesoro Público las sumas recibidas y deducirán aquellas que representen los salarios que hubieran devengado durante el tiempo en que permanecieron cesantes.