

2021



Instituto de Acceso
a la Información Pública

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y
CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL IAIP

UNIDAD DE TALENTO HUMANO



APROBACIÓN DE DOCUMENTO

		
<p>Elaboró: Doris Cabrera Jefa Unidad de Talento Humano Mayo 2021</p> 	<p>Revisó: Gabriela Castillo de Gómez Gerente de Garantía y Protección de Derechos Mayo 2021</p> 	<p>Aprobó: Ricardo Gómez Guerrero Comisionado Presidente Mayo de 2021</p> 

I. PREÁMBULO

En el año 2014, con la aprobación del Licenciado Carlos Adolfo Ortega, Comisionado Presidente de ese momento, se creó una normativa interna que contempla el Proceso de Reclutamiento Interno del IAIP.

No obstante, es importante hacer una revisión de la misma a fin de brindar seguridad jurídica del procedimiento a seguir, a raíz de la delegación hecha por el Pleno a la figura del Comisionado Presidente, referente a todo el manejo de personal; misma que consta en el acta tres, punto seis de sesión extraordinaria de fecha cinco de mayo de este año. A la fecha, se advierte que su aplicación no responde a la realidad y necesidad actual de la institución; por ello, con el propósito de obtener los resultados necesarios para contribuir al logro de los objetivos de las distintas unidades administrativas es requerida la contratación de nuevo personal, este Instituto en el ejercicio de sus facultades, gozando de autonomía en lo administrativo y financiero, considera importante normar un procedimiento ágil que brinde seguridad y orden interno respecto de los actos a ejecutar.

En referencia al Art. 61 del RELAIP el cual establece que “El Instituto elaborará sus propias normas de funcionamiento interno, relativas a (...) **organización de su patrimonio presupuestario, personal, entre otros aspectos necesarios para el buen funcionamiento de dicha institución**, las cuales deberán respetar lo establecido en la Ley y el presente Reglamento”, es necesario brindar a la Unidad de Talento Humano una herramienta normativa que rija el procedimiento de selección y contratación de personal, dentro del marco de la legalidad y de la eficacia que debe revestir la actuación de toda administración pública.

II. OBJETIVO

Proveer a la Unidad de Talento Humano un marco normativo interno que establezca el procedimiento a seguir para la selección y contratación de personal institucional, cuya implementación sea ágil y eficaz para garantizar la continuación de la operatividad institucional.

III. ALCANCE

El contenido del presente documento es de aplicación obligatoria y general para todas las unidades organizativas que conforman al Instituto de Acceso a la Información Pública y que ejecuten acciones relacionadas a lo regulado en esta normativa, según sea su intervención o participación.

IV. MARCO NORMATIVO

El procedimiento de selección y contratación de personal se enmarca en el ámbito de competencias institucionales legalmente configuradas, visto desde una perspectiva amplia; para ello, se toma como base la siguiente:

Constitución de la República: Art. 219.

Ley de Acceso a la Información Pública: Arts. 51 y 58 letra "q".

Ley de Procedimiento Administrativos: Arts. 3 núm. 1, 2, 3, 5, 6.

Ley de Servicio Civil: Arts. 20, 26, 27 y 28.

V. POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. El Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) aplicará esta norma para llenar vacantes de forma tal que permita la continuidad del cumplimiento de las atribuciones que por ley le competen a esta institución, en función del logro de los objetivos institucionales y la disponibilidad presupuestaria.
2. Todo aspirante a un puesto de trabajo deberá postularse para ello y, de ser elegido, se emitirá el correspondiente acuerdo que genere un ingreso por interinato a la institución, a fin de comprobar su idoneidad en el cargo.
3. El interinato se regula de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Servicio Civil; lo cual permitirá llenar las plazas vacantes incurriendo en el menor costo posible, en cuanto a tiempo y recursos de la institución, pero garantizando la comprobación de idoneidad en el cargo.
4. El interinato será equivalente a la prueba de ingreso, al comprobar la aplicación de conocimientos, aptitudes y destrezas para desempeñar las funciones encomendadas; por lo que, de finalizar el interinato de forma satisfactoria, se procederá de conformidad con el artículo 27 de

la LSC. En caso que el interinato no sea ejercido de manera satisfactoria, se dará por finalizado el interinato sin más trámite.

5. Los interinatos podrán ser prorrogados, si al momento de revisar el acto correspondiente, se advierte la necesidad de ello.

6. Las fuentes para el reclutamiento y selección de personal serán internas y externas. No obstante, se hará un solo procedimiento en el que puede participar personal interno, en atención al principio de economía de la administración pública.

7. El Instituto podrá priorizar el personal que conste en la base de datos registrada en la Unidad de Talento Humano, independientemente si han participado anteriormente para plazas de similar naturaleza o haya sido personal que ha estado en calidad de pasantía u horas sociales desarrollando funciones dentro de la institución.

8. Las condiciones de raza, género, discapacidad física, afiliación política y religiosa del candidato no serán impedimentos para su participación en el proceso de reclutamiento y selección.

9. La Unidad de Talento Humano verificará la información presentada por los candidatos que hayan aplicado a la plaza concreta.

10. La institución no podrá establecer requisitos en contravención a lo establecido en las leyes laborales.

11. No podrán ingresar al IAIP, quienes estén hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Presidente de la Institución o con los Comisionados.

12. La contratación de personal eventual mediante Contrato de Servicios Profesionales no se regula en éste manual. La misma estará sujeta a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (LACAP).

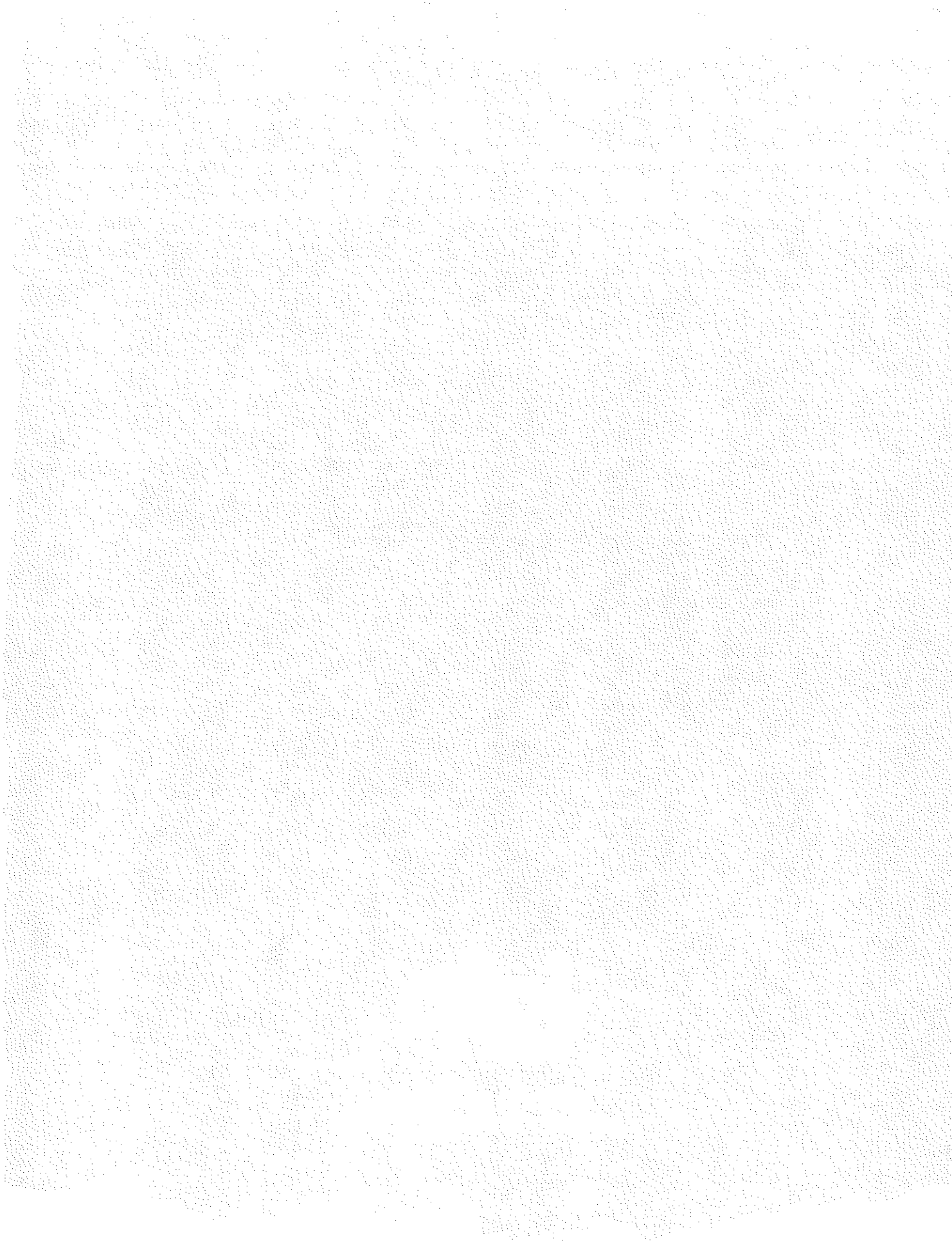
VI. PROCEDIMIENTO GENERAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Presidencia	1	Emitir acuerdo con instrucción a la Unidad de Talento Humano sobre inicio de convocatoria pública para cubrir vacante.
Unidad de Talento Humano	2	Preparar perfil de la plaza vacante para la aprobación respectiva, según el acuerdo de Presidencia. Posteriormente, solicitar a la Unidad de Comunicaciones la publicación de una convocatoria.
Unidad de Comunicaciones	3	Publicar convocatoria para la plaza vacante en la página web del IAIP.
Unidad de Talento Humano	4	Recibir y remitir Hojas de Vida que cumplen con el perfil a Presidencia para la emisión del acuerdo correspondiente.
Presidencia	5	Emitir acuerdo de interinato (sea por contrato o acuerdo de nombramiento) con instrucción a UTH de realizar convocatoria al participante selecto.
Unidad de Talento Humano	6	Convocar al seleccionado en la fecha dispuesta en el acuerdo de Presidencia.
Unidad de Talento Humano	7	Elaborar contrato y remitir dicho documento al área jurídica para verificación (sistema de pago mediante Contrato). Solicitar copia del Acuerdo de Nombramiento (sistema de pago por Ley de Salarios).

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Candidato seleccionado	8	Presentarse a la Institución en fecha y hora convocado/a, brindando a la UTH la documentación requerida para apertura de expediente.
Unidad de Talento Humano	9	Abrir Expediente al Interino/a y brindar inducción sobre las generalidades de la institución.
Unidad de Talento Humano	10	Realizar las gestiones internas para asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de las funciones.
Candidato seleccionado	11	De conformidad al artículo 28 de la Ley de Servicio Civil, pasará un interinato que será equivalente a la prueba con posibilidad de prórroga en el ejercicio del cargo.
Jefatura inmediata	12	Brindar reporte verbal o escrito sobre el desempeño del interino/a una vez finalizado el periodo de prueba. De ser satisfactorio, proceder a emitir el nombramiento en propiedad. En caso de ser necesaria la adopción de otra medida conforme a la LSC, hacer dicha recomendación a Presidencia.
Presidencia	13	Emitir acto administrativo de respuesta al reporte brindado por la jefatura inmediata del interino/a.
Presidencia	14	Realizar nombramiento en propiedad del Interino/a de conformidad al desempeño en periodo de prueba.

VII. DISPOSICIONES FINALES

La presente normativa entra en vigencia desde el momento de su firma; derogando expresa y totalmente la normativa anterior, emitida en el año 2014 denominada "PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL".





Instituto de Acceso
a la Información Pública