



**Lineamientos generales para la presentación de la certificación de antecedentes penales (hoja de delincuencia) requerida por la Oficina de Recursos Humanos en los procesos de reclutamiento y selección del personal administrativo.**

**Objetivo:**

Implementar mecanismos de control interno que garanticen la transparencia en los procesos de reclutamiento y selección del personal administrativo.

**Alcance:**

Estos lineamientos son aplicables a todas las personas oferentes de primer ingreso y participantes de los concursos externos, así como para las personas funcionarias que resulten seleccionadas en los concursos internos tanto temporales como en propiedad.

**Antecedentes:**

De acuerdo con las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo 2, inciso 2.4 "Idoneidad del personal. El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales."

Asimismo mediante INFORME N° DFOE-CAP-IF-00021-2021, la Contraloría General de la República remite el "Informe de Auditoría de Carácter Especial Sobre la Capacidad de Gestión Financiera de la Universidad de Costa Rica" donde en el punto 4.13, le solicita a la Institución: "Ajustar, oficializar, divulgar e implementar los lineamientos internos de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad de Costa Rica, a fin de incorporar los



siguientes aspectos: a) la solicitud de constancias sobre antecedentes de las personas candidatas a desempeñar puestos de gestión financiera, considerando administrar la información según la normativa vigente en materia de protección de datos...”

En virtud de lo anterior, la Vicerrectoría de Administración mediante Resolución VRA-29-2022, resuelve Implementar como mecanismo de control en los procesos de reclutamiento y selección del personal universitario la solicitud de la certificación de antecedentes penales, conocida como “hoja de delincuencia” según los lineamientos definidos por la Oficina de Recursos Humanos.

### **Definiciones:**

- Antecedentes penales: Datos acerca del o de los delitos cometidos por alguien y que constan en un registro. La jurisprudencia costarricense ha considerado que los antecedentes penales pueden ser tomados en cuenta para fijar una sanción.
- Certificación: Instrumento, testimonio o documento que es garantía de la certeza o autenticidad de un escrito, acto o hecho.

### **Lineamientos generales:**

1. Se establece como requisito obligatorio la entrega de la hoja de delincuencia para aquella persona que **resulte seleccionada** para ocupar vacantes administrativas en los siguientes procesos de reclutamiento y selección:
  - concursos internos temporales y en propiedad
  - concursos externos
  - concursos públicos según el Reglamento General del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica
  - concursos públicos según el Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria de la Universidad de Costa Rica
  - nóminas por registro de elegibles



2. Para los efectos correspondientes únicamente se aceptará la hoja de delincuencia o certificado de antecedentes penales emitida por el Poder Judicial de la República de Costa Rica (para más información refiérase a la página <https://pj.poder-judicial.go.cr/>, o al teléfono 800-800-3000).
3. Las personas oferentes que participen en los procesos de reclutamiento y selección, se comprometen a presentar de manera oportuna la hoja de delincuencia en caso de ser seleccionadas para ocupar vacantes administrativas.
4. En el caso de personas seleccionadas en concursos internos temporales y en propiedad, la unidad de trabajo es la responsable de recibir la hoja de delincuencia del candidato elegido para el puesto, y adjuntarla a la nómina correspondiente en el Sistema de Acciones de Personal. Dicho documento o archivo original, será custodiado por la unidad de trabajo.
5. En el caso de personas seleccionadas en concursos externos, concursos públicos o nómina por registro de elegibles, la Unidad de Reclutamiento y Selección es la responsable de solicitar la hoja de delincuencia a la persona seleccionada. Misma que se incluirá en la nómina enviada para aprobación de la unidad de trabajo. El documento o archivo original, se conservará como parte de los atestados de la persona oferente.
6. La Unidad de Reclutamiento y Selección se encargará de verificar la autenticidad de la hoja de delincuencia en la plataforma dispuesta por el Poder Judicial.
7. En caso de presentarse alteraciones en la hoja de delincuencia, se desestimarán la selección de la persona oferente y su caso se elevará a las instancias correspondientes. Dicha situación se comunicará a la unidad de trabajo que seleccionó la persona oferente.
8. En caso de que existan anotaciones en la certificación presentada (sanciones de inhabilitación vigentes) se desestimarán la selección de la persona oferente, dicha situación se comunicará a la unidad de trabajo que promovió la vacante. En caso de otro tipo de sanciones, la Unidad de Reclutamiento y Selección valorará cada caso, con el acompañamiento técnico que corresponda.



9. Para los casos de nuevos nombramientos administrativos, producto de concursos internos temporales y en propiedad, sustituciones temporales, concursos externos y concursos públicos, la Unidad de Reclutamiento y Selección velará por la aplicación de los presentes lineamientos en concordancia con lo establecido en la Resolución VRA-29-2022, razón por la cual no se tramitarán acciones de personal que no cumplan con el requisito establecido.
  
10. El nombramiento inicial de la persona seleccionada no podrá realizarse en una fecha o periodo anterior a la “fecha de emisión” de la hoja de delincuencia. Cualquier caso de excepción, la unidad de trabajo debe plantear la solicitud a la Vicerrectoría de Administración para su análisis y aprobación.