



CIRCULAR

PANI-DRH-CIR-036-2025

FECHA: 28 de octubre del 2025

PARA: Todo el personal institucional y persona oferente externa

DE: Sr. Miguel Ángel Ramírez Largaespada
Coordinador a.i del Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Lineamientos institucionales para el reconocimiento de la experiencia laboral

Reciban un cordial saludo.

Se informa a todos los Departamentos, dependencias y Centros Funcionales de la Institución que, en aras de fortalecer la gestión institucional y armonizar los criterios técnicos aplicables al reconocimiento de la experiencia laboral, se comunican los siguientes lineamientos:

Estos lineamientos tienen como propósito garantizar uniformidad y transparencia en la valoración de los antecedentes laborales de las personas funcionarias y oferentes, en los procesos de reclutamiento y selección.

1. Elementos por valorar para el reconocimiento de la experiencia

Experiencia laboral general

Conjunto de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por una persona a través de la participación y verificable en actividades laborales remuneradas, mediante una relación de empleo, que estén vinculadas con las funciones de un puesto y que no constituyan un requisito para la obtención de un título académico o proceso de estudio.

Experiencia laboral profesional:

Debe corresponder necesariamente al ejercicio de actividades y tareas a nivel profesional, propias de la profesión que se ostente y que es objeto de la contratación, para cuyo desempeño se requiera un grado académico como mínimo de bachillerato universitario.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1.1** A nivel nacional, se requiere que la persona servidora o candidata, al momento de ejecutar esas labores, estuviese incorporada y activa en el colegio profesional respectivo, salvo que no lo exija la legislación orgánica del respectivo colegio profesional o no existiese una corporación de derecho público no estatal que agrupase al determinado grupo de profesionales.
- 1.1.2** A nivel internacional, obtenida en un país distinto a Costa Rica, con fin de certificarse la experiencia debe verificarse:
- Completar y firmar el formulario de solicitud;
 - 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.
- 1.1.3** La experiencia profesional de índole docente puede considerarse válida para cumplir con el requisito de experiencia profesional, siempre que tenga relación directa con la profesión objeto de la contratación y se haya desempeñado en una jornada igual o superior a medio tiempo.

No se permite sumar el tiempo de experiencia docente y otra experiencia profesional si ambas se desarrollaron en una misma línea de tiempo.

1.2 Experiencia laboral en supervisión de personal profesional:

Es la práctica laboral sostenida y verificable, mediante la cual una persona ejerce funciones de dirección, coordinación, control y acompañamiento sobre el trabajo de otras personas, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos organizacionales. Esta experiencia puede manifestarse:

Supervisión formal profesional (jerárquica o administrativa):

Es aquella en la que la persona trabajadora ejerce autoridad directa sobre el personal subordinado. Esta forma de supervisión está respaldada por un nombramiento formal, de conformidad a clases del Manual de Puestos institucional, con una clasificación igual o superior a Profesional Coordinador y reconocida en la estructura organizativa.

2. Elementos que debe contener la certificación o constancia de experiencia laboral.

En todos los casos señalados, la experiencia debe ser documentada mediante constancia o certificación, extendida por la persona representante designada como autoridad competente en donde se prestaron los servicios, que permita cuantificar y determinar con claridad el tipo de experiencia con que cuenta la persona, la misma debe contener la siguiente información.

- Nombre y cédula de la persona funcionaria



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Nombre de la institución o empresa
- Cédula jurídica (si aplica)
- Fecha de ingreso y salida (en formato día, mes y año)
- Puesto y funciones
- Jornada y horario
- Debe ser emitida por el Departamento de Recursos Humanos, o instancia autorizada
- Si trabajó en varios puestos, cada uno debe detallarse por separado
- Si supervisó personal profesional, debe indicarse clasificación del personal, duración y jornada, así mismo, detalle de la supervisión profesional
- Nombre, firma, cargo y sello de quien elabora la constancia
- Fecha de elaboración

3. Aspectos relevantes por considerar

La experiencia debe estar debidamente comprobada mediante certificación o constancia emitida por la autoridad competente. Cualquier tipo de experiencia debe haberse desarrollado como mínimo en una jornada de medio tiempo. La experiencia profesional será reconocida a partir de la incorporación del colegio profesional respectivo.

La experiencia obtenida en instituciones públicas o privadas que han cerrado sus operaciones, personas oferentes que han prestado su trabajo mediante contratos de servicios profesionales, trabajadores independientes y experiencia laboral en el extranjero, la persona interesada deberá:

1. Completar y firmar el formulario que se adjunta.
2. 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.

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, orden patronal entre otros.

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.

Sobre la superposición horaria: en la situación en la que dos o más horarios se solapan o coinciden total o parcialmente, **no implica sumatoria de los tiempos**, contabilizándose solo uno.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

No se reconocerá experiencia ad honorem, prácticas profesionales, consultorías y asesorías no remuneradas.

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. El Departamento de Recursos Humanos, en el marco de su accionar, establecerá y ejecutará los controles correspondientes para comprobar la veracidad de la información puesta en conocimiento.

1.3 Experiencia laboral en ejercicio liberal de la profesión, deberá adjuntar lo solicitado de acuerdo con los siguientes puntos:

- **Estar Inscrito en las Obligaciones Tributarias**, en donde se muestre la respectiva fecha de inicio de actividades, actividad económica principal y si se encuentra al día, siendo que el tiempo de experiencia profesional aportado será contabilizado a partir de esa fecha (ya con la debida incorporación al Colegio Profesional). Esta información será revisada por el área de Reclutamiento y Selección, en la página oficial del Ministerio de Hacienda.
- **Presentar facturas** por servicios profesionales autorizadas por el Ministerio de Hacienda correspondiente al periodo en el cual usted ejerció liberalmente.
- **Presentar documento con la información que emite la aplicación oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) “EDUS” / SICERE**, referente a la cotización del declarante durante el periodo en que ejerció sus funciones por servicios profesionales o su equivalente a la certificación de planillas de la CCSS.

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. 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 Departamentos de Recursos Humanos o entidad en la que labore o haya laborado una persona interesada; en otros términos.



PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Agradecemos de antemano su colaboración y el estricto cumplimiento de lo indicado.

Sin otro particular,

MARL / mmg

Cc. Archivo.

Circulares 2025 / CIRCULARES / PANI-DRH-CIR-036-2025. “Lineamientos para el reconocimiento de la experiencia laboral, basada en el contenido y lineamientos de la Circular DG-CIR-20-2025 sobre el reconocimiento de experiencia laboral.”