



VICEMINISTERIO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

San José, 16 de junio de 2026
Oficio VGE-0677-2026

Señor
Iván Vincenti Rojas
Procurador General
Procuraduría General de la República

Señor
Agustín Meléndez García
Director
Registro Nacional

Señora
Indira Calderón Araya
Coordinadora Gestión de Recursos
Humanos
Agencia de Protección de Datos de los
Habitantes

Señor
Luis Socatelli Porras
Director Administrativo
Tribunal Registral Administrativo

Señor
Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

***Asunto: Lineamientos para solicitar autorización de uso de
puestos vacantes ante la STAP/ Descongelamiento de plazas***

Estimados (as) señores (as),

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con ocasión de saludarlos y, a la vez, comunicarles los siguientes lineamientos para la entrega de las solicitudes de autorización de uso de puestos vacantes ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda.

De conformidad con el oficio MH-STAP-OF-CIR-1561-2025 de fecha 12 de diciembre del año 2025, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la STAP, se estableció lo siguiente:

“Para que se gestione esa autorización de uso de plazas vacantes por parte de la AP en el 2026, se deben considerar los siguientes aspectos:

- 1. Se entiende como vacante todo puesto en el que no existe persona ejerciendo las funciones y responsabilidades, sea en forma interina o en propiedad.*
 - 2. La aplicación de la autorización de uso asignada a la AP dispuesta en el numeral 10 de repetida cita, aplica a partir de 01 de enero del 2026.*
- (...)*



VICEMINISTERIO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

5. Se deben contemplar en las solicitudes de autorización de uso de plazas, las vacantes con permiso sin goce de salario y ascensos interinos.

6. Si en la solicitud de uso de plazas vacantes se incluyen cadenas de puestos, el ministerio deberá señalar expresamente que se trata de vacantes generadas por cadenas de nombramientos. En estos casos, únicamente deberán remitirse los números y la clasificación de las plazas incluidas, indicando el puesto que origina la cadena.

La información correspondiente a los ítems del apartado siguiente se enviará únicamente respecto del primer puesto de dicha cadena.

(...)

9. Los puestos vacantes que la administración prevea trasladar internamente o aquellos a los que se les realice un cambio de especialidad deberán ser justificados ante la STAP, indicando las funciones que desempeñarán en su nueva ubicación o bajo su nueva condición. En estos casos, deberá adjuntarse al informe mensual correspondiente la resolución que valide dicho cambio.

Procedemos a brindar los siguientes lineamientos para el proceso de gestión de solicitudes de autorización de uso de puestos en condición vacante ante la STAP (descongelamiento de puestos).

I. Procedimiento para completar la plantilla de oficio para la justificación de descongelamiento de plazas.

a) Una vez que un puesto adquiera la condición de vacante, la persona jerarca deberá, a la mayor brevedad posible completar, firmar y remitir la plantilla denominada “JUSTIFICACIÓN PARA UTILIZACIÓN/DESCONGELAMIENTO DE PLAZA VACANTE ANTE LA STAP”, que se adjunta.

b) La plantilla consta de cinco apartados a saber información general del puesto, descripción resumida de funciones del puesto, impacto negativo de la no utilización del puesto, análisis de redistribución de funciones e información adicional relevante. En cada apartado se debe de completar obligatoriamente la información que se solicita.

c) Adicionalmente, se debe adjuntar el documento que respalda la condición vacante de la plaza. A manera de ejemplo, anexar: renuncia de la persona funcionaria al puesto o a la institución, renuncia por pensión, cese, fallecimiento, nombramiento en otro puesto, nombramiento interinstitucional, reubicación de puesto, entre otros supuestos similares.

d) Esta plantilla debe presentarse en formato PDF y con firmas digitales (validadas según GAUDI).



VICEMINISTERIO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

II. Procedimiento para la solicitud de autorización de uso de puestos en condición vacante por parte de la persona jerarca correspondiente.

- a) La persona jerarca o la persona designada de cada Órgano Desconcentrado (OD) deberá comunicar la justificación técnica y los antecedentes, por medio del formulario aportado, consignando la totalidad de la información requerida y adjuntando la documentación solicitada relacionada con el puesto vacante.
- b) El formulario anterior será único medio de recepción de las justificaciones técnicas para descongelamiento de plazas.
- c) Las justificaciones técnicas para el descongelamiento de plazas sean vacantes puras o por sustitución de los puestos que vayan a quedar en esta condición del período respectivo, serán remitidas al Despacho del Viceministerio de Gestión Estratégica, según calendario remitido en el oficio VGE-1189-2025, del 18 de diciembre del 2025.

La necesidad del cumplimiento de los plazos anteriores, es con el fin de contar con el tiempo suficiente para la elaboración del informe técnico y la remisión de los insumos que serán presentados ante la STAP. En virtud de lo anterior, se solicita tomar en consideración los plazos establecidos en el procedimiento citado.

- d) Aquellas solicitudes que incumplan los requisitos serán devueltas para su debida subsanación o ajuste mediante correo electrónico dirigido a las personas jerarcas de la plaza de interés. Para ello, la información subsanada deberá ser remitida nuevamente en respuesta al correo inicial, en un período de un día hábil; pasado este período sin subsanar lo solicitado, se devolverá la gestión por imposibilidad de tramitación de acuerdo con el incumplimiento presentado, siendo responsabilidad de la persona jerarca, velar porque se remita la información en tiempo y forma para ser incluida en el informe técnico que corresponde.

Nota: Cuando exista más de una plaza vacante a justificar en un mismo período, será necesario presentar un formulario digital individual para cada puesto vacante, junto con la documentación correspondiente. Ambos documentos se recibirán en el correo despachovicegestion@mj.go.cr

III. Otras consideraciones.

La STAP emitirá, durante la última semana de cada mes, el respectivo acuerdo de aprobación con el listado de plazas vacantes autorizadas para su uso en los ODS del Ministerio de Justicia y Paz. Dicha información será comunicada oportunamente por el Viceministerio de Gestión



**MINISTERIO
DE JUSTICIA Y PAZ**
GOBIERNO DE COSTA RICA

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Estratégica a las personas jerarcas correspondientes, para que den inicio con el proceso del nombramiento respectivo.

En el caso que alguna de las plazas vacantes no fuera aprobada por la STAP, cada OD será quién analice las razones de la devolución y así proceder a lo que corresponde para remitir nuevamente a la STAP la solicitud de autorización de uso de dichas plazas.

Cordialmente,

Sandra Rodríguez Chaves
Viceministra de Gestión Estratégica

📁 Señor Gabriel Aguilar Vargas, Ministro de Justicia y Paz
📁 Archivo.