

## La nueva cara del reclutamiento y selección de personal en el Régimen de Servicio Civil Costarricense

Con el propósito de instruir al Área de Reclutamiento y Selección de Personal (ARSP) de la Dirección General de Servicio Civil y a las Oficinas de Recursos Humanos cubiertas por el ámbito del Servicio Civil, el señor Alfredo Hasbun Camacho, Director General, suscribió una Resolución para que los procesos de ingreso y/o promoción a la carrera administrativa dentro del Título I (De la carrera Administrativa) del Régimen de Servicio Civil se realicen de acuerdo con nuevos procedimientos.

Se trata de la Resolución DG-38-2021, en la que se destacan 6 temas principales:



[Acceso a Resolución](#)

## Aspectos Relevantes Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)

En el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, se dará atención prioritaria a la demanda de pedimentos de personal que requieran las instituciones del Régimen.

Las ofertas de servicio que no se encuentren dentro de la demanda de pedimentos de personal, deberán esperar por solicitud de las instituciones que conforman el Régimen.

Cuando no existan pedimentos de personal, pero en los registros de elegibles haya menos de 10 personas, se procesarán las clases, especialidades y subespecialidades del Reclutamiento para ampliar los registros de elegibles.

Se dará trato preferencial a las personas con discapacidad, con la finalidad de propiciar su rápida inserción al mercado laboral y promover el cumplimiento de la Ley N° 8862.

Para que una oferta de servicios sea incorporada al registro de elegibles, se deberá: revisar si la oferta de servicios coincide con los requisitos establecidos en los manuales vigentes. Y valorar si deben aplicarse pruebas para demostración de idoneidad.

El ÁRSP de la DGSC dispondrá de un sistema informático que permita dar trazabilidad al procesamiento de la oferta de servicios de las personas oferentes, permitiendo de esta manera reducir los tiempos de respuesta.

Solamente continúan en el proceso las personas que cumplan con lo requerido en cada una de las etapas, caso contrario se les debe notificar mediante correo electrónico, su no continuidad en el proceso. La Oferta de Servicios tiene carácter de Declaración Jurada.

Es importante aclarar que, completar la Oferta de Servicios y eventualmente formar parte del registro de elegibles, no garantiza que las personas oferentes lleguen a obtener un nombramiento, ya que constituye una mera expectativa de derecho, pues los nombramientos no competen, por Ley, realizarlos a la Dirección General de Servicio Civil.

## Evaluación de la Idoneidad

Se discontinuó el uso de las pruebas psicométricas, y se aplicarán pruebas de conocimiento general y de competencias.

Las personas oferentes tendrán derecho de solicitar ante la DGSC, la devolución de los resultados de la nota final de la prueba.

## Conformación y envío de nóminas por parte de la DGSC

La nómina remitida deberá incluir como mínimo 6 personas (3 por cada género) cuyas calificaciones deberán ser ordenadas de mayor a menor nota.

Si no existen las 6 personas candidatas, la nómina se conformará siguiendo el orden estricto de nota, ordenadas de mayor a menor nota.

Nóminas del registro general que incluyan personas con discapacidad, deben ser acompañadas de la boleta de funcionalidad requerida.

Cuando no haya registro de elegibles, ARSP recurrirá al procesamiento de las ofertas de servicios de personas candidatas registradas en el Reclutamiento Abierto y Permanente.

En caso de que no hubiere personas elegibles en el registro general y el RAP, las ORH podrán recurrir a las vías de carrera administrativa.

## Proceso de evaluación por parte de las ORH



1

Aplica prueba específica de conocimiento.



2

Realiza entrevistas.



3

Pondera calificación de acuerdo a nota del Registro de Elegibles, prueba y entrevista.

**Nota mínima: 70%**

## Resolución de la nómina final por parte de las ORH



1

Confeccionar la nómina para el o los puestos de que se trate.



2

Nombrar a una persona del género que tenga minoría en el estrato correspondiente.



3

Solicitar a la persona escogida la presentación de los documentos originales que respaldan la oferta de servicios.

**ORH debe mantener expediente digital de la resolución de cada nómina**

## Depuración y caducidad de los registros de elegibles

↪ El ÁRSP desarrollará estrategias para depurar y caducar registros de elegibles.

↪ La DGSC revisará como máximo cada 3 años los registros y determinar si se caducan.

↪ Quienes no manifiesten su interés de permanecer en el registro podrán ser excluidos del registro.

Se derogan:

- Oficio Circular DG-011-2014 del 19 de junio de 2014.
- Oficio Circular DG-012-2014 del 27 de junio de 2014.
- Oficio Circular DG-006-2016 del 28 de abril del 2016.
- DG-107-2005 del 21 de abril del 2005