

**Área de Reclutamiento y Selección de Personal
Unidad de Administración de Concursos**

**“PROCESO DE RECLUTAMIENTO ABIERTO
Y PERMANENTE”**

PREGUNTAS FRECUENTES

Actualizado mayo, 2020

PREGUNTAS FRECUENTES

El propósito de este apartado de Preguntas Frecuentes es atender y solventar aquellas dudas o consultas que se consideran relevantes y que, para usted, como usuario o persona interesada en Ingresar al Registro de Elegibles de la Dirección General de Servicio Civil, le resultarán de gran utilidad, especialmente en el llenado de la Oferta de Servicios.

De igual manera, usted puede ampliar con mayor detalle las respuestas aquí indicadas, no solamente a través del Manual de Usuario, disponible en nuestro Sitio Web en Reclutamiento Abierto y Permanente, sino también a través de la dirección de correo electrónico reclutamiento@dgsc.go.cr.

PREGUNTAS FRECUENTES EN LA PÁGINA WEB:

Proceso de Reclutamiento y Selección de puestos administrativos (Título I)

1. ¿Cómo puedo registrar mi oferta de servicios en el Proceso de Reclutamiento y Selección para optar por puestos administrativos del Título I del Estatuto de Servicio Civil?

R/ En la siguiente dirección electrónica: www.dgsc.go.cr de la Dirección General de Servicio Civil encontrará la información del proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP). Para registrarse debe leer todo lo relacionado con este reclutamiento en el **apartado de documentos relevantes**, en el cual se encuentran ubicados una serie de documentos que lo guiarán paso a paso, para que pueda llenar la oferta de servicio con éxito.

2. ¿Qué debo completar en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)?

R/ Una vez que haya leído el apartado de documentos relevantes, puede completar la Oferta de Servicios, es importante que verifique que completó todo lo solicitado en ella, sin dejar pestañas en color ROJO, Deben completar cada una de las secciones de la Oferta de Servicios de forma digital. Sólo se tramitan ofertas completas, mismas que se revisan de manera cronológica según fecha de registro, por parte del Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección General de Servicio Civil. Se considerarán ofertas incompletas aquellas que omitan el registro de los atestados académicos, las zonas de preferencia, o bien, información general y personal: números de teléfono, dirección domiciliar y/o electrónica, así como declaración jurada, la cual se refiere a la veracidad de la información suministrada.

3. ¿Quiénes pueden participar en el Reclutamiento Abierto y Permanente?

R/ Todas aquellas personas, mayores de edad, que así lo deseen, estén trabajando o no, sean, funcionarios de instituciones públicas o privadas, es decir, la ciudadanía en general, que posea cédula de identidad, Dimex o cédula de residencia.

4. ¿Si soy una persona con una condición de interina puedo participar en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)?

R/ Sí puede participar

5. ¿Cuáles son los requisitos para participar en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)?

R/ Para que las personas interesadas puedan participar en el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente. Título I. De la Carrera Administrativa deben cumplir lo siguiente:

- a) Completar la Oferta de Servicios en el sitio web de la Dirección General de Servicio Civil, siguiendo los pasos que se indican en el Manual de Usuario del Reclutamiento Abierto y Permanente.
- b) Aportar los documentos en formato digital, según el mecanismo que la Dirección General de Servicio Civil disponga.
- c) Poseer aptitud moral que se comprobará mediante las investigaciones que se estimen pertinentes.
- d) Cumplir los requisitos establecidos en el Manual de Clases para las clases de puestos ofertadas.
http://www.dgsc.go.cr/ts_clases/dgsc_servicios_clases.html
- e) Aprobar las pruebas con una calificación igual o superior a 70 para el ingreso al Registro de Elegibles.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de cargos en la función pública, lo cual invalida el trámite de la Oferta de Servicios digital.

6. ¿En qué horario puedo ingresar a completar mi Oferta de Servicios?

R/Puede ingresar a completar su Oferta de Servicios las 24 horas del día, los siete días de la semana y los 365 días del año.

7. ¿Cuáles son las clases de puestos administrativos del Título I del Estatuto de Servicio Civil que puedo registrar por medio del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)?

R/ El Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP) solamente permite la participación en puestos de carácter administrativo, que incluyen las clases de puestos de oficinistas, secretarías, técnicos, profesionales y gerenciales. Título I, denominado De la Carrera Administrativa, del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

8. ¿Cómo se reclutan los puestos de conserjes, guardas, cocineras, choferes y otros? Párrafo 6, Artículo 15 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil)

R/. Los interesados en estos puestos deben comunicarse directamente a la institución de su interés, específicamente a la oficina de recursos humanos del Ministerio o institución cubierta por el Régimen de Servicio Civil, ya que son las encargadas de organizar este tipo de concursos bajo la orientación de esta Dirección General. Los procesos de reclutamiento de la Dirección General de Servicio Civil no contemplan las Clases de Puestos de carácter operativo y que requieren destreza manual, fuerza física o el dominio de un oficio mecánico, como, por ejemplo: Misceláneos, conserjes de centro educativo, guardas, cocineras, choferes y otros que contemplen cargos como: Carpintero, Albañil, Pintor, Electricista, Ebanista, Mecánico, Electromecánico, Mecánico Automotor. (Párrafo 6, Artículo 15 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil)

9. ¿Cómo puedo participar en clases de puesto artístico?

R/Las solicitudes de ingreso al Régimen artístico deben ser presentadas ante la Comisión Artística con sede en el Ministerio de Cultura y Juventud.

10. Si en el pasado completé la Oferta de Servicios para participar de puestos administrativos, ¿cómo puedo informar sobre cambios en mis números de teléfono, dirección de correo electrónico, o actualizar información respecto a años de experiencia laboral o incluir títulos académicos.?

R/Para modificar su oferta de servicios debe ingresar al proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), directamente en su oferta de servicios, usted puede modificar y actualizar información personal, académica, laboral, o la que consideré necesaria.

11. ¿Puedo ingresar al Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente a actualizar mi Oferta de Servicios solamente una vez o las veces que yo lo considere?

R/ Puede actualizar su Oferta de Servicios las veces que usted así lo considere

12. ¿El Reclutamiento Abierto y Permanente es lo mismo que el Registro de Elegibles?

R/ No, no son lo mismo. El Registro de Elegibles está constituido por las personas interesadas que ya pasaron por todas las etapas del Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente.

13. ¿Ingreso al Registro de Elegibles con únicamente completar la Oferta de Servicios del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP)?

R/ No, completar la Oferta de Servicios es la primera etapa de todo el proceso del Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente.

14. ¿Una vez que se registre mi Oferta de Servicios en RAP, en qué momento me llaman para una entrevista?

R/ La convocatoria a entrevista de los integrantes de una nómina quedará a discreción del jerarca institucional donde se produce la vacante o de quien actúe en su representación, cuando complementariamente se considere

necesaria esta actividad para mejor resolver. De lo contrario la escogencia podrá ser determinada a partir de la información y documentos con que cuente sobre cada integrante de la nómina.

15. ¿En qué momento que completo la Oferta de Servicios debo subir o entregar mis atestados?

R/ Por ahora no debe subir o entregar ningún tipo de documento. En el momento pertinente, se le enviará una convocatoria a pruebas y entrega de atestados, a la dirección de correo electrónico incluido en la Oferta de Servicios. El formato en que debe entregarlos, se le indicará en la convocatoria respectiva.

16. Si ya estoy en el Registro de Elegibles, ¿puedo participar en el Reclutamiento Abierto y Permanente?

R/ Sí, puede participar e ingresar al Sitio Web cuando usted lo considera y sin ningún inconveniente, modificando los datos necesarios y seleccionando las clases de su interés.

17. ¿Qué sucede si estoy en el Registro de Elegibles como oficinista y ahora soy profesional?

R/ En ese caso debe completar y actualizar la Oferta de Servicios con la información que corresponda para actualizarla.

18. ¿Puedo participar si tengo pendiente la entrega de mi título como profesional?

R/ Sí, ingresando los datos que se solicitan en la Oferta de Servicios, Solamente que en el apartado que ingresa la información de los estudios, donde debe indicar el tipo de documento, selecciona certificado, en lugar de título y una vez que ya cuente con el título, realiza la modificación respectiva, ingresando la información que se le solicita.

19. ¿El Horario MIXTO aplica para el Reclutamiento Abierto y Permanente?

R/ La opción de Horario MIXTO NO APLICA para este Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente. Por ninguna condición seleccione esta opción. En este momento, lo que está vigente es el HORARIO DIURNO Y LA

JORNADA COMPLETA, por lo que son estas opciones las que debe escoger en las condiciones de aceptación.

20. ¿En qué momento puedo saber las clases y especialidades para las cuales puedo concursar?

R/ Con la información que usted ingresa en la Oferta de Servicios, y al final de esta, el sistema le cargará las clases y especialidades para las que usted reúne requisitos por lo que deberá seleccionar aquellas de su interés. Además puede revisar los requisitos de las diferentes clases de puesto, especialidades y subespecialidades, ingresando a nuestros manuales en el siguiente link: http://www.dgsc.go.cr/ts_clases/dgsc_servicios_clases.html , en este lugar puede verificar que cumpla con los requisitos para las clases de puesto, especialidades y subespecialidades solicitadas. Aunado a esto, una vez que se revise su Oferta de Servicios, profesionales analistas procederán con la revisión de lo indicado en la Oferta de Servicios, verificando la información asimismo con los atestados que usted aporte, para determinar que reúne requisitos para las clases de puesto, especialidades y subespecialidades solicitadas.

21. ¿Bajo qué medios puedo tramitar las consultas o dudas que sobre el Reclutamiento Abierto y Permanente se me presenten?

R/ Solamente se tramitarán consultas o se evacuarán dudas por medio de la dirección de correo electrónico reclutamiento@dgsc.go.cr.

No se atenderán consultas vía telefónica o en persona.

Nota: De conformidad con la Ley General de Administración Pública, para toda consulta usted debe indicar nombre completo, número de cédula, detalle de la consulta y dirección de correo electrónico para respuesta.

22. ¿Qué debo hacer si olvidé mi contraseña?

R/ Debe acceder a nuestro sitio Web www.dgsc.go.cr al espacio de Reclutamiento Abierto y Permanente donde encontrará el Manual de Usuario. En el mismo encontrará las instrucciones precisas para activar la contraseña.

De igual manera, si tiene alguna situación con la contraseña puede hacer su consulta a la dirección de correo electrónico indicada.

23. Si tengo alguna condición de discapacidad, pero cumplo con los requisitos para participar, ¿puedo ingresar y completar la Oferta de Servicios?

R/ Es un Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente y, por lo tanto, inclusivo. Por supuesto que puede llenar la Oferta de Servicios y continuar con todas las etapas subsiguientes del Proceso. En el caso de las personas que indican alguna condición de discapacidad, en atención al Decreto Ejecutivo número 40727-MT-MP, se les solicitará la certificación de la condición de discapacidad emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), trámite que tarda en procesarse en esa institución aproximadamente 4 meses.

24. ¿En dónde puedo indicar la condición de discapacidad que tengo?

R/ La Oferta de Servicios contiene un apartado en donde usted puede indicar su discapacidad, además de especificar el tipo de ayuda que requiere para la aplicación de las pruebas.

25. ¿Qué es la Certificación de Discapacidad?

R/ Es el documento de carácter estatal que verifica y evalúa las condiciones subyacentes y determinantes de una o varias condiciones de discapacidad en la persona solicitante.

26. ¿Adónde me dirijo para obtener la Certificación de Discapacidad?

R/ Deberá dirigirse al CONAPDIS con el fin de solicitar la certificación de discapacidad, la cual podrá ser tramitada por la persona con discapacidad, por su familia o su garante para la igualdad jurídica en apego a lo dispuesto en la Ley 9379, Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad del 18 de agosto de 2016, cuando a la persona con discapacidad se le imposibilite hacerlo por sí misma.

27. ¿Qué debo hacer una vez que obtengo la Certificación de Discapacidad?

R/ La certificación de la Condición de la Discapacidad, se le solicitará junto con la boleta de Funcionalidad, mediante correo electrónico, es en ese momento, que la debe enviar, de acuerdo a las instrucciones que se le brinden.

28. ¿Qué es la Boleta de Funcionalidad?

R/ Es el documento que contiene la información personal y particular de las personas oferentes con algún tipo de discapacidad, en donde se indica el tipo de apoyo que requiere para realizar las pruebas que se ajusten a la necesidad específica de cada caso.

29. ¿Cómo obtengo la Boleta de Funcionalidad?

R/ Cuando la Dirección General de Servicio Civil, brinde la atención a su Oferta de Servicios, se le enviará en ese momento, de manera digital la Boleta de Funcionalidad para su llenado.

30. ¿Cuándo debo enviar la Boleta de Funcionalidad a la Dirección General de Servicio Civil?

R/ En el momento en que la Dirección General de Servicio Civil se lo solicite conforme a la atención de su Oferta de Servicios.

31. ¿Si tengo alguna discapacidad, debo presentarme en la Dirección General de Servicio Civil?

R/ Sólo si la Dirección General de Servicio Civil, lo considera conveniente, para lo cual le estaría convocando vía correo electrónico o telefónica.

Pruebas

32. ¿Cuándo tengo que hacer las pruebas de idoneidad?

R/Las pruebas de idoneidad se realizan posteriormente al llenado de la Oferta de Servicio en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), para lo cual se le convocará al correo electrónico indicado por usted en su oferta de servicios. Se le indicará oportunamente la fecha, hora y lugar en el que debe presentarse para aplicar las pruebas, por lo que debe estar atento a su correo electrónico.

33. ¿Debo confirmar el correo electrónico, que me envían convocándome para realizar las pruebas?

R/ Es conveniente que confirme su asistencia a la convocatoria de pruebas, para que manifieste su interés en participar en el proceso del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP) de la Dirección General de Servicio Civil.

34. ¿Qué pasa si por motivo de fuerza mayor, no puedo asistir el día que fui convocado a realizar las pruebas?

R/Deberá enviar un correo electrónico a la Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección General de Servicio Civil, en el caso de presentarse alguno de los siguientes motivos: motivos de salud (cirugías, parto, enfermedad comprobable, citas médicas especialistas), accidentes, motivos de fuerza mayor (fenómenos naturales -deslizamientos, terremotos, inundaciones, tornados-incendios, muerte de familiar, bloqueos públicos), así como giras de trabajo.

La justificación debe ser enviada al correo electrónico al cual se les envió la convocatoria a pruebas, indicando nombre completo, conocido como, número de cédula, medio para recibir notificaciones (número de teléfono/correo electrónico/dirección física), además adjuntar documentos probatorios que respalden el motivo de ausencia a las pruebas. Esta petición debe ser escaneada o firmada digitalmente.

Las razones indicadas en su correo como justificación serán analizadas por un profesional asignado, quién se encargará de contactarlo por medio de un oficio o correo electrónico para informarle sobre la nueva convocatoria en caso de que así corresponda. Lo anterior se fundamenta en el artículo 4 del Decreto No 39092-MP, Reglamento General de Trámites de la Dirección General de Servicio Civil.

35. ¿Si ya estoy en el Registro de Elegibles y participo en el Reclutamiento Abierto y Permanente, debo volver a aplicar las Pruebas que en su momento realicé?

R/ No necesariamente, en el momento en que a usted se le convoque a la realización de las pruebas, debe indicarlo en el correo de convocatoria para que la unidad competente determine si debe o no efectuarlas.

1. ¿Si ya estoy en el Registro de Elegibles y participo en el Reclutamiento Abierto y Permanente, debo volver a aplicar las Pruebas que en su momento realicé?

R/No necesariamente dado que si las pruebas que usted debe realizar, para determinada Clase de Puesto, son las mismas que ya aplicó en el pasado usted queda exenta de volverlas a hacer. Sin embargo, y en caso de presentarse lo contrario a lo ya indicado, si debe aplicarlas.

36. Si estando en el Registro de Elegibles y sin necesidad de volver a aplicar las pruebas, decido hacerlas con la intención de mejorar mi calificación, ¿qué sucede con la calificación anterior?

R/ Si repite las pruebas, la calificación asignada será la de prueba más reciente, independientemente de si es mayor o menor que la anteriormente obtenida.

37. ¿Con qué periodicidad puedo volver a aplicar las pruebas?

R/ Debe haber transcurrido al menos 12 meses entre una aplicación y otra.

38. ¿Qué tipo de pruebas son las que debo realizar?

R/Son pruebas psicométricas, las mismas miden diferentes áreas de interés según la especialidad de la clase y especialidad a la cual la persona se esté postulando. Por ejemplo: Inteligencia General, Valores, Personalidad, habilidades específicas. Para estas pruebas no se suministra ningún temario, ya que no requieren preparación previa.

39. ¿Tengo que estudiar algún temario para realizar las pruebas?

R/No tiene que prepararse para realizar las pruebas, ni se suministra ningún temario para que se prepare, previo a la realización de las pruebas. Para más información puede llamar al 2586-8365.

40. ¿Una vez realizadas las pruebas de idoneidad, cuando me darán el resultado de la calificación obtenida?

R/La notificación de resultados se le indicará una vez que se verifiquen los atestados académicos y certificaciones aportados por su estimable persona mediante el formato digital que la Dirección General disponga. Las acciones de verificación de la información aportada, así como de la calificación de las pruebas se están ejecutando en orden cronológico según la fecha de aplicación de pruebas.

Registro de elegible

41. ¿Qué es un Registro de Elegibles?

R/Es la lista de oferentes que aprobaron satisfactoriamente las pruebas de idoneidad, y que están en espera de ser llamados para integrar una Nómina de Elegibles. En caso de que la persona oferente obtenga una calificación igual o superior a 70 en las pruebas de idoneidad, se le ingresará al registro de elegibles, mismo que se encuentra ordenado en orden descendente por calificación, es decir, se ubicarán en las primeras posiciones aquellas personas oferentes que hayan alcanzado las calificaciones más altas. De igual forma, los registros de elegibles están ordenados de acuerdo con las clases, especialidades y subespecialidades que se encuentran dentro del Manual de Carrera Administrativa del Título.

42. ¿Cómo hago para formar parte del Registro de Elegibles?

Para que las personas interesadas puedan ingresar a un registro de elegibles deben cumplir lo siguiente:

- Completar la Oferta de Servicios en el sitio web de la Dirección General de Servicio Civil, siguiendo los pasos que se indican en el Manual de Usuario del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP). Las ofertas incompletas serán nulas.
- Aportar los documentos en formato digital, según el mecanismo que la Dirección General de Servicio Civil disponga.
- Poseer aptitud moral que se comprobará mediante las investigaciones que se estimen pertinentes.
- Cumplir los requisitos establecidos en el Manual de Clases para las clases de puestos ofertados.
- Aprobar las pruebas de idoneidad con una calificación igual o superior a 70.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de cargos en la función pública, lo cual invalida el trámite de la Oferta de Servicios digital.

43. ¿Si estoy en el Registro de Elegibles con estudios en una carrera y terminé otra, puedo participar en el Reclutamiento Abierto y Permanente con esta otra carrera?

R/ Sí, lo único que debe hacer es ingresar los nuevos datos a la Oferta de Servicios.

44. ¿Cómo se incluyen los oferentes en los diferentes registros de elegibles?

R/ En caso de que la persona oferente obtenga una calificación igual o superior a 70 en las pruebas de idoneidad, se le ingresará al registro de elegibles. Estos registros se encuentran ordenados en orden descendente por calificación, es decir, se ubicarán en las primeras posiciones aquellas personas oferentes que hayan alcanzado las calificaciones más altas.

45. Inclusión en el Registro de Elegibles por pérdida de período de prueba

R/Permite a una persona que no ha aprobado el período de prueba, ser reintegrada en el Registro de Elegibles en la misma clase y especialidad, mediante un estudio de reincorporación. Para más información ingresar al siguiente link: [Página de Trámites y Servicios](#)

46. ¿Se caducarán los Registro de Elegibles vigentes?

R/ La vigencia de cada registro de elegibles la determina discrecionalmente la Dirección General de Servicio Civil, considerando las necesidades de las instituciones, Sin embargo, si se diera el caso, cuando se caducan se les notificará a las personas que lo integran lo que corresponda.

47. ¿Qué es el registro de inelegibles?

R/Listado digital en el Sistema Automatizado de la Gestión del Talento Humano (SAGETH), que contiene los datos de ciudadanos que han sido declarados INHABILITADOS para el ejercicio de cargos públicos ya sea porque han sido destituidos por infracción de las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil o de los reglamentos autónomos respectivos, según la gravedad de la falta lo amerita.

48. ¿En qué consiste el Estudio de Vida y costumbres?

R/El Estudio de Vida y Costumbres, es un acto emitido por la administración, que, por medio de un proceso investigativo, pretende determinar la idoneidad moral requerida para el desempeño del cargo, de las personas interesadas que procuran ingresar al Régimen de Servicio Civil. El Estudio de Vida y

Costumbres, se realiza en caso de que la persona fue despedida o cesada sin responsabilidad patronal, haber sido declarado no idóneo en un Estudio de Vida y Costumbre (en este caso debe de haber cumplido con el período establecido), contar con antecedentes penales o haber mostrado inexactitud en los atestados presentados en la Dirección General de Servicio Civil, entre otros. Para más información ingresar al siguiente link: Página de Trámites y Servicios

PEDIMENTOS Y NÓMINAS

49. ¿Qué es un Pedimento de Personal?

R/ La solicitud de personas candidatas que la dependencia respectiva del Poder Ejecutivo remite a la Dirección General de Servicio Civil, para llenar plazas vacantes, el cual contiene los requisitos de clase, especialidad, subespecialidad, ubicación geográfica y organizacional del puesto, horario, jornada, disponibilidad para realizar giras, tareas, entre otros.

50. ¿En qué consiste la selección de una persona candidata?

R/Es la etapa mediante la cual se escoge entre varios oferentes a aquel que presenta un mejor pronóstico de éxito, para el desempeño de un puesto. Según normativa, debe de escogerse entre los tres primeros lugares que conforman la Nómina de Elegibles.

51. ¿Qué es una Nómina de Elegibles?

R/La terna o lista de las personas candidatas idóneas que la Dirección General deberá presentar al ministro peticionario o funcionario autorizado para efectos de acuerdos de nombramientos de servidores públicos. Dichas personas candidatas conforman la Nómina de Elegibles en estricto orden de calificación.

52. ¿Qué es una entrevista?

R/Es una técnica utilizada en los procesos de selección de personal cuando existe una plaza vacante. En el Pedimento de Personal se establece el perfil de la persona candidata y es el insumo para posteriormente, a través de la entrevista, elegir a la persona candidata más idónea para cubrir el puesto, de los que conforman la Nómina de Elegibles. Normalmente la entrevista se lleva a cabo por la

jefatura inmediata del puesto y una persona representante de la Unidad de Recursos Humanos.

53. ¿Si no soy una persona seleccionada en una Nómina de Elegibles qué sucede?

R/Si no fuere una persona seleccionada, pero continúo con todo el proceso de trámite de la Nómina de Elegibles (presentación del Currículo Vitae y Atestados Académicos, presentación a la entrevista de trabajo) regresará al Registro de Elegibles ocupando la posición que le corresponde, según la calificación obtenida, en espera de una nueva oportunidad.

54. ¿Si soy una persona seleccionada, debo cumplir con un periodo de prueba para ser nombrado como servidor regular?

R/El trabajador seleccionado por medio de la nómina debe ser nombrado de acuerdo con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y debe haber aprobado el período de prueba, el cual responde a un plazo de hasta tres meses, según lo indicado en el artículo 30 del Estatuto de Servicio Civil.

55. ¿Cuál es la duración del periodo de prueba?

R/La duración del periodo de prueba es de hasta tres meses.

56. ¿Qué es un servidor regular?

R/El trabajador nombrado de acuerdo con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y que ha aprobado el período de prueba.

Concursos

57. ¿Qué tipos de concursos existen?

R/

- Concurso Interno: proceso de la carrera administrativa, que permite la selección, retención y motivación de las personas más idóneas, que mantienen una relación de empleo dentro de aquellas instituciones públicas del ámbito del Régimen de Servicio Civil.
- Concurso Externo: proceso de reclutamiento y selección en el que participan varias personas como aspirantes a un puesto, demostrando su idoneidad mediante las pruebas que, en cada caso, la Dirección General de Servicio

Civil considere necesario aplicar, para llenar las plazas vacantes de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

58. ¿Qué es la Carrera Administrativa?

R/Es el Sistema que permite a los servidores idóneos que ingresen a la función pública escalar mejores posiciones, por ascenso directo; por concurso interno o externo; por recalificación, reestructuración o reasignación positivas; de conformidad con sus calificaciones periódicas producto del desempeño, por su tiempo laborado, por asumir nuevas funciones con eficiencia y cualesquiera otros factores, siempre que a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, llenen los requisitos de la clase a la que serán promovidos.