

# **Preguntas Frecuentes**

## **Reclutamiento y Selección de Personal Título I**

### **Actualizado setiembre, 2022**

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 mediante el Manual de Usuario, disponible en nuestro Sitio Web en Reclutamiento Abierto y Permanente, sino también en la dirección de correo electrónico [reclutamiento@dqsc.go.cr](mailto:reclutamiento@dqsc.go.cr).

### **1. ¿Qué es el Régimen de Servicio Civil?**

El Régimen de Servicio Civil es un sistema jurídico-administrativo, creado para atraer y mantener en el servicio público al personal con mayores méritos. Está constituido por un conjunto de instituciones, personas, normas y principios filosóficos, doctrinarios y técnicos; establecidos en procura de garantizar la eficiencia de la Administración Pública, proteger los derechos de sus servidores y conservar una relación ordenada y equitativa en la administración del empleo público.

### **2. ¿Qué instituciones conforman el Régimen de Servicio Civil?**

El Régimen de Servicio Civil abarca los ministerios del Poder Ejecutivo y sus organismos adscritos.

### **3. ¿Qué es el Título I de la Carrera Administrativa?**

Denominado “De la Carrera Administrativa”, del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Comprende únicamente a aquellos puestos de carácter administrativo: oficinistas, secretarias, técnicos, profesionales y gerenciales.

### **4. ¿Qué es el Título II “De la Carrera Docente”**

De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Carrera Docente, este Título regula los fines, objetivos, fija los requisitos de ingreso, de los servidores docentes (esta denominación incluye a los puestos propiamente docentes, técnicos docentes y administrativo docentes).

Estas clases de puesto no están incluidas en el reclutamiento abierto y permanente. Las consultas respectivas deben efectuarse al correo [cdocente@dgsc.go.cr](mailto:cdocente@dgsc.go.cr)

### **5. ¿Cómo se reclutan los puestos regulados por el artículo 15, párrafo sexto del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Título I? (misceláneos, conductores (as), cocineros (as), oficiales de seguridad)**

Las personas interesadas deberán contactar directamente con las Oficinas de Recursos Humanos de los Ministerios e Instituciones comprendidas en el Régimen de Servicio Civil, con la finalidad de obtener información referente a los concursos para las clases de puesto mencionadas.

### **6. Puedo reclutarme para clases de puesto de Oficial de Tránsito, Oficial de Migración y Extranjería y/o para puestos de Policía?**

El Reclutamiento Abierto y Permanente no contempla estas clases de puesto por cuanto se rigen según lo estipulado en la Ley General de Policía No. 7410. Se sugiere contactar a las Oficinas de Recursos Humanos según la clase de puesto de su interés para que le brinden la información correspondiente.

### **7. ¿Comprende el Reclutamiento Abierto y Permanente clases de puesto del Régimen Artístico?**

No. Las solicitudes de ingreso al Régimen Artístico deben ser presentadas ante la Comisión Artística con sede en el Ministerio de Cultura y Juventud.

### **8. ¿Cómo registrar la oferta de servicios en el Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), para optar por puestos administrativos del Título I del Estatuto de Servicio Civil?**

- Ingresar a la página WEB de la Dirección General de Servicio Civil [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr)
- Leer el Apartado de DISPOSICIONES GENERALES Y ASPECTOS RELEVANTES
- Completar la Oferta de Servicios
- Verificar que todos los apartados estén completados (no deben quedar pestañas en color ROJO)

**Nota:** El oferente podrá actualizar la oferta de servicios en el momento que lo considere necesario.

### **9. ¿Qué procede una vez que se completa la oferta de servicios?**

El Área de Reclutamiento y Selección de Personal realiza el proceso de la siguiente manera:

- Revisión de las ofertas de servicios, según la demanda de pedimentos de personal (solicitudes de personal que realizan las Instituciones adscritas al Régimen de Servicio Civil), además, en orden cronológico, acorde con la fecha de inscripción de los oferentes. En este punto del proceso se pueden solicitar atestados académicos y otros documentos a los oferentes.
- Convocatoria a pruebas, para los oferentes que cumplan con los requisitos para la clase, especialidad y subespecialidad a la que ofertaron.
- Revisión de las pruebas y otros requisitos, para establecer una calificación.
- Notificación al oferente de la calificación obtenida.
- Si el oferente obtiene una nota igual o superior a 70, es ingresado al Registro de Elegibles.

## **10. ¿Cuándo aplican las pruebas?**

Al respecto, se indica que Dirección General se encuentra acatando disposición emitida por la Sala Constitucional referente a las Sentencias 2012-7163 2013-15697, las cuales se relacionan con la creación y validación de pruebas estandarizadas de conocimiento, por tanto, se han tomado las acciones necesarias para la implementación de las Pruebas Estandarizadas de Conocimientos y Competencias en el proceso de selección de personal.

La convocatoria se realiza según las dos variables señaladas en el punto anterior: demanda de pedimentos de personal y fecha de inscripción.

## **11. ¿Qué es el material para preparación de las pruebas?**

Es el material con el que debe prepararse para responder las preguntas que se le realizarán en la Prueba de Conocimiento General para el Ingreso en puestos de la Función Pública, como parte del Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente, así como parte del Proceso de Concurso Interno.

Las personas examinadas deberán tomar su tiempo para familiarizarse con los contenidos del respectivo Manual y con la información a la que se hace referencia en el mismo.

En el sitio web institucional, en el apartado de Reclutamiento Abierto y Permanente, podrá encontrar el material para preparación de las pruebas.

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

Debe ingresar al sitio web [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr), y llenar el formulario que se encuentra en la opción de **“Trámites en Línea”** denominado **“Reprogramación de pruebas en los concursos de Título I”** y **presentar la justificación correspondiente.**

## **13. ¿Cómo solicito el cambio de correo electrónico?**

Para solicitar el cambio de correo electrónico, debe solicitarlo mediante nuestro sitio web [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr) en **“Trámites en Línea”** en el enlace **“Cambio de Correo”**

## **14. ¿Cómo obtengo nuevamente mi tarjeta dinámica?**

Ver procedimiento a seguir en el Manual de Usuario.

## **15. ¿Cómo hago el cambio de contraseña?**

Ver procedimiento a seguir en el Manual de Usuario, el cual se encuentra en el apartado denominado “Documentos relevantes”.

## **16. ¿Quiénes conforman los Registros de Elegibles y de Inelegibles?**

**Registro de Elegibles:** Personas que concluyeron satisfactoriamente con el proceso de reclutamiento y obtuvieron una calificación igual o superior a 70 en el proceso.

**Registro de Inelegibles:** Personas que han sido declarados no elegibles 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. El plazo de inhabilitación se establece según lo que señala la resolución DG-091-2013.

## **17. ¿Qué es un Estudio de Vida y Costumbres?**

Es un proceso que pretende determinar la idoneidad moral requerida para el desempeño de un cargo. El Estudio de Vida y Costumbres, se realiza en caso de que la persona fuera despedida o por declararse inhabilitado para la función pública sin responsabilidad patronal, contar con antecedentes penales o haber mostrado inexactitud en los atestados presentados en la Dirección General de Servicio Civil, entre otros y ya se haya vencido el plazo de inhabilitación para trabajar en las instituciones del Estado.

### **Personas con condición de discapacidad**

## **18. ¿Qué documentos debe aportar la persona que indique en la oferta de servicios alguna condición de discapacidad?**

- Certificación de la condición de discapacidad: Emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS). Este documento se solicita en atención al Decreto Ejecutivo número 40727-MT-MP.
- Boleta de Funcionalidad: Se envía por medio de correo electrónico, en el momento en que se atiende la oferta de servicios. Este documento que contiene información personal y particular, en el que se indica el tipo de apoyo que requiere para realizar las pruebas que se ajusten a la necesidad específica de cada caso.

**Nota:** Los documentos se solicitarán por medio de correo electrónico, en el momento que se verifiquen los requisitos.

### **19. ¿Qué es un concurso interno?**

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 instituciones públicas del ámbito del Régimen de Servicio Civil, el cual lo realiza cada Oficina de Recursos Humanos de cada institución o Ministerio adscrito al Régimen de Servicio Civil.

### **20. ¿Cómo solicito inclusión al registro de elegibles, por pérdida de periodo de prueba?**

Debe ingresar a nuestro sitio web-[www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr) , y llenar el formulario que se encuentra en Trámites en Línea denominado Re-inclusión en el Registro de Elegibles por pérdida de periodo de prueba.