

Preguntas Frecuentes
Reclutamiento y Selección de Personal
Título I
Actualizado abril, 2021

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.

1. ¿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.

2. ¿Cómo se reclutan los puestos bajo el artículo 15 (conductores (as), cocineros (as), oficiales de seguridad)?

Las personas interesadas deberán ponerse en contacto directamente con las Oficinas de Recursos Humanos de los Ministerios e Instituciones comprendidas en el Régimen de Servicio Civil, a fin de que sean tomadas en cuenta en los concursos correspondientes, de conformidad con el procedimiento establecido por la Dirección General de Servicio Civil.

3. ¿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
- 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.

4. ¿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** que realizan las Instituciones adscritas al Régimen de Servicio Civil. 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.

5. ¿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, y llenar el formulario que se encuentra en la opción de Trámites en Línea denominado Reprogramación de pruebas en los concursos de Título I.

6. ¿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.

Personas con condición de discapacidad

7. ¿Qué documentos debe aportar la persona que tenga alguna condición de discapacidad?

- La persona oferente debe incluir la información referente a su condición de discapacidad, en el apartado que se encuentra dentro de la Oferta de Servicios.
- 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.

8. ¿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 aquellas instituciones públicas del ámbito del Régimen de Servicio Civil.

9. ¿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 cesada 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.

10. ¿Cómo solicito inclusión al registro de elegibles, por pérdida de periodo de prueba?

Debe ingresar a la página WEB 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.