

Proceso de reclutamiento y selección (por fases)

Reclutamiento Docente: El reclutamiento docente se realiza mediante la Oferta de Servicios electrónica, directamente en el sitio web www.dgsc.go.cr cada vez que se publica un concurso.

La recepción de atestados (Documentación): Una vez complementada la oferta de servicios electrónica, selecciona una cita del sistema y escoge una Regional, fecha y hora para entregar los atestados académicos y profesionales, por el medio establecido.

Revisión y Calificación de Ofertas de Servicio: Una vez realizada la oferta de servicios electrónica y la entrega de documentos se procede a admitir y calificar a los oferentes.

Difusión: La calificación obtenida se publica en el sitio web www.dgsc.go.cr para que los oferentes puedan verificar la nota obtenida y grupo profesional de referencia asignado, y se brinda el espacio para atención de reclamos y consultas.

Conformación y utilización del Registro Único de Elegibles: Una vez calificados, se procede a conformar un Registro de Elegibles Electrónico para cada clase de puesto y su respectiva especialidad en estricto orden de nota o calificación y se realiza la declaratoria correspondiente.

Postulación de Candidatos Docentes: Una vez constituido el Registro de Elegibles en orden estricto de calificación (de mayor a menor nota) y de existir puestos vacantes reportadas por el Ministerio de Educación Pública, se elabora una propuesta electrónica de nombramiento en propiedad para cada vacante, considerando al candidato elegible con mayor calificación, las preferencias inscritas en su oferta de servicio (Dirección Regional, circuito escolar, el horario, cantidad de lecciones de aceptación, entre otras características pedimento de personal de la Institución educativa donde se ubica el puesto, esto en el caso de puestos propiamente Docentes.

Para los puestos Técnico-Docentes, sigue también un orden de mayor a menor calificación, para ello la DGSC conformará Nóminas de personal, mismas que se trabajan por bloques de puestos según las necesidades de personal reportadas por el MEP, para atender por la vía del Concurso externo.

Área de Carrera Docente Dirección General de Servicio Civil

San José, Sabana Norte, complejo de Edificios del ICE, Mata Redonda 150 metros norte del Hotel Palma Real, Bloque B, segundo piso.

Teléfono 2256-7011 ext.: 6119 y 6120

Correo electrónico: cdocente@dgsc.go.cr

www.dgsc.go.cr

Carrera Docente

y Régimen de Servicio Civil (RSC)



Información general acerca del proceso de ingreso del docente al RSC



Carrera Docente

El Área de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil, es la responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los principios y normas del Estatuto de Servicio Civil (Ley N° 4565 del 4 de mayo de 1970), en particular de su **Título II (de la Carrera Docente)**, fomentando y consolidando la estructura corporativa (con el Ministerio de Educación Pública como socio estratégico) en la atención y resolución de los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos docentes, técnico docentes y administrativo-docentes (especialmente en los temas de análisis ocupacional, reclutamiento y selección del personal docente), en contribución al logro de un mayor grado de eficiencia en la educación pública.

Organización Interna

Dirección del Área de Carrera Docente

Unidad de Administración de Concursos Docentes

Unidad de Reclutamiento y Postulación de Candidatos Docentes

Unidad de Sistematización y Análisis Ocupacional Docente

Le corresponde al Área de Carrera Docente realizar los concursos para seleccionar el personal que ocupará los puestos docentes, técnico docentes y administrativo docentes en estrecha coordinación con el MEP.

Puestos Propiamente Docentes

Este tipo de puestos los desempeñan profesionales en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles de enseñanza y en diferentes especialidades (maestros y profesores).

Puestos Técnico-Docentes

Quienes ocupen estos puestos realizan labores de planificación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la formulación de la política en la educación pública nacional. Se ubican acá por ejemplo los Asesores, Orientadores y los Bibliotecólogos.

Puestos Administrativo-Docentes

Corresponde al personal que realiza primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo, para su desempeño se requiere poseer título o certificado que lo faculte para la función docente. En este grupo encontramos a los Directores de Centros Educativos, Supervisores, Asistentes, Auxiliares Administrativos, entre otros.

¿Cómo concursar?

La divulgación del Concurso se realiza mediante el sitio web de la Dirección General de Servicio Civil www.dgsc.go.cr y del Ministerio de Educación Pública www.mep.go.cr, asimismo por un aviso dispuesto en un periódico de circulación nacional, únicamente en ese momento es posible inscribir una oferta de servicios, en el período establecido.

Pueden participar en los concursos de puestos del título II:

- Toda persona que ostente un título en materia docente.
- Servidores propiamente docentes en propiedad, que deseen concursar para trasladarse, ascender o descender.
- Otros servidores cubiertos por el Título I del Estatuto de Servicio Civil que deseen ingresar a la Carrera Docente.