

RESOLUCIÓN DG-038-2021

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL. San José, a las diez horas del quince de setiembre de dos mil veintiuno.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 191 de la Constitución Política dispone que un Estatuto de Servicio Civil, será el cuerpo jurídico que regulará las relaciones entre el Estado y las personas servidoras, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública.
2. Que para dar cumplimiento a este mandato constitucional, se creó la Dirección General de Servicio Civil, como un órgano desconcentrado en grado máximo, al que el Estatuto de Servicio Civil le otorgó competencias en materia de clasificación, selección y valoración del empleo público.
3. Que la Dirección General de Servicio Civil, es titular de competencias propias en estas materias, de acuerdo con lo que dispone el artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil, por ende, es el único órgano dentro del Poder Ejecutivo que selecciona, valora y clasifica los puestos dentro del Régimen de Servicio Civil.
4. Que la Sala Constitucional dictó las sentencias No. 2016-004504 de las 14:30 hrs. del 5 de abril de 2016, Res. N° 2016017064 de las nueve horas cinco minutos del dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, por lo cual, en estricto cumplimiento de estas, esta Dirección General procedió a instaurar el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente, que vino a sustituir los concursos externos específicos, que anteriormente realizaba la Dirección General de Servicio Civil. En la actualidad este proceso de reclutamiento está habilitado a la ciudadanía desde el 20 de noviembre del año 2017, las 24 horas, los 7 días a la semana, los 365 días al año.
5. Que con el fin de brindar el respectivo cumplimiento a lo dispuesto por la Sala Constitucional en las resoluciones N° 07163-2012; 15697-2013; 18737-2016 y 2020005970, se han venido desarrollando distintas acciones para optimizar el sistema de gestión del Empleo Público, cubierto por el Título I del Régimen de Servicio Civil, aportando eficiencia, automatización, accesibilidad y generación de valor público, que permita la dotación del personal de forma permanente. Dentro de las acciones más relevantes, se instruyó mediante el oficio DG-OF-199-2020 del 12 de marzo de 2020, dejar de utilizar todas las pruebas denominadas "Psicométricas", a partir del 31 de diciembre de 2020, por cuanto las mismas no responden a las mejores prácticas en materia de selección de personal y al actual contexto sociocultural.
6. Que a raíz de lo anterior, se dispuso utilizar pruebas objetivas y acordes a las mejores prácticas en la materia para efectos de demostración de idoneidad tales como, Pruebas de Conocimiento General, Pruebas de Competencias Transversales, que permitan el reclutamiento y la selección de manera óptima, abierta y transparente.
7. Que las pruebas específicas de conocimiento son los Instrumentos por medio de los cuales se mide lo que ha aprendido la persona candidata a partir de muestras objetivas

del respectivo proceso de aprendizaje, las cuales deberán ser de conocimientos específicos afines con las actividades y responsabilidades del cargo.

8. Que en el mes de agosto del año 2020, el Despacho de esta Dirección General instruyó al Área de Reclutamiento y Selección de Personal para que el Proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente, sea atendido en función a la demanda de pedimentos de personal, y dentro de este, se analicen las ofertas de servicio según la cronología de presentación de las mismas. Además, considerando la capacidad instalada y los recursos disponibles para la atención del proceso de reclutamiento. Lo anterior se fundamenta en el párrafo quinto del artículo 15 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil que cita: “Artículo 15.- (...) *La regulación y control de los Registros de Candidatos Elegibles es responsabilidad de la Dirección General. La vigencia de cada registro de elegibles la determinará discrecionalmente la Dirección General, considerando para ello las necesidades de las instituciones y la discreción de la Dirección General admitir (sic) a pruebas a nuevos oferentes, con el propósito de ampliar el Registro de Elegibles...*”
 9. Que en atención al Informe de la Contraloría General de la República, No. DFOEF-PG-IF-00001-2020 de fecha 24 de febrero del 2020, titulado “Informe de Auditoría de carácter especial sobre el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, que gestiona la Dirección General de Servicio Civil como Rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH)”, la DGSC también ha realizado diversas acciones de mejora en torno al proceso de Reclutamiento Abierto y Permanente, mismas que se plasman en las certificaciones: ARSP-CER-016-2020 de fecha 29 de mayo del 2020, DG-C-007-2020 de fecha 29 de mayo del 2020, ARSP-CER-023-2020 de fecha 31-08-2020, DG-C-014-2020 de fecha 31 de agosto del 2020, DG-C-016-2020, de fecha 31 de agosto del 2020, DG-C-028-2020 del 27 de noviembre del 2020, DG-C-031-2020 del 17 de diciembre del 2020, DG-C-004-2021 del 26 de febrero del año 2021, ARSP-CER-009-2021, de fecha 26 de febrero del año 2021.
 10. Que dada la necesidad de implementar mecanismos oportunos y modernos que permitan un Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, que cumpla con el marco normativo vigente, satisfaga los requerimientos de recursos humanos de las instituciones y propicie la atracción del talento humano más idóneo, es que esta dependencia ha emitido las siguientes instrucciones de trabajo: Oficio DG-OF-285-2020 del 22 de mayo de 2020 “Lineamientos para el proceso de reclutamiento de personas con discapacidad”, de ahora en adelante PCD, DG-OF-292-2020 del 22 de mayo de 2020 “Instrucción para el trámite de personas oferentes inscritas en el Reclutamiento Abierto y Permanente, en adelante (RAP)”, DG-OF-352-2020 del 29 de mayo de 2020 “Mecanismos de revisión del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal”.
 11. Que dada la necesidad de mantener los Registros de Elegibles de esta Dirección General actualizados, para una mejor resolución de nóminas de elegibles, esta dependencia ha emitido instrucciones de trabajo mediante el oficio circular No. DG-CIR-023-2020 de fecha 28 de agosto de 2020, y a su vez, el Área de Reclutamiento y Selección de Personal, mediante oficio ARSP-OF-645-2020, de fecha 9 de Diciembre de 2020. Es así como se definió la estrategia de utilizar un proceso permanente de depuración y caducidad de registros de elegibles.
-

-
12. Que el artículo 128 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, estipula lo siguiente: *“Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos como órganos ejecutores del denominado Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, establecido por el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil están bajo la supervisión técnica de la Dirección General de Servicio Civil, y deben acatar las políticas, directrices, lineamientos, instrucciones, normas técnicas, manuales y procedimientos que establezca la indicada Dirección General compatibles con sus competencias, así como, suministrarle la información y rendirle los informes que aquélla les solicite, o exija la legislación vigente”.*
13. Que resulta necesario establecer lineamientos tendientes a reforzar el compromiso país con los mandatos nacionales e internacionales en los ejes transversales de inclusión de personas con discapacidad, transformación digital, igualdad y sostenibilidad que datan desde la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer N° 7142 del 08 de marzo de 1990, en concordancia con el Plan de Acción de setiembre de 2015 publicado por la Asamblea General de las Naciones Unidas para llevar a cabo la consecución de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS).

Además, considerando la Directriz N° 032 del 23 de setiembre de 2015 “Deber de las distintas instancias administrativas centrales de respetar el cumplimiento del Principio de Paridad en la designación de cargos públicos”, así el oficio DP-P-012-2019 del 12 de febrero del 2019, emitido por el señor Presidente Carlos Alvarado Quesada, para el cumplimiento de la implementación del ODS 5: Igualdad de Género.

POR TANTO,

El Director General de Servicio Civil, en uso de las facultades conferidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento,

RESUELVE:

Instruir al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de esta Dirección General y a las Oficinas de Recursos Humanos cubiertas por el ámbito del Servicio Civil, para que sus procesos de ingreso y/o promoción a la carrera administrativa del Régimen de Servicio Civil a través de los Registros de Elegibles de la DGSC, en el Título I del Estatuto de Servicio Civil, se dirijan en adelante, según las siguientes disposiciones:

Sobre la atención del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP).

Artículo 1: 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. Para atender dicha demanda, se recurrirá en primera instancia a los registros de elegibles existentes, en caso de no existir personas oferentes para la clase y especialidad de puesto de que se trate, se atenderán las ofertas de servicios del RAP en

orden cronológico de presentación, para satisfacer así las necesidades institucionales de contar con personal idóneo para cubrir sus plazas vacantes.

Artículo 2: 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. Esta información es de acceso al público y será actualizada periódicamente en el sitio web: www.dgsc.go.cr, de la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 3: Como excepción al procedimiento establecido en los artículos anteriores y con la finalidad de anticipar y garantizar en todo momento la existencia de Registros de Elegibles, cuando no existan pedimentos de personal, pero los registros de elegibles tengan menos de diez personas, se procesarán las clases, especialidades y subespecialidades del Reclutamiento para ampliar tales registros, siempre en el entendido que se continuará tramitando la demanda de pedimentos de personal.

Artículo 4: En función de los enunciados anteriores, se dará un trato preferencial a las personas con discapacidad, con la finalidad de propiciar su rápida inserción al mercado laboral, así como promover el cumplimiento de la Ley N° 8862 del 16 de setiembre del 2010 *“Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público”*.

Artículo 5: En el proceso de reclutamiento y selección de personal, las ofertas de servicios provenientes del RAP, se tramitarán según lo estipulado en los artículos anteriores, y observando además lo siguiente:

- a- Revisar si la información contenida en la oferta de servicios de las personas oferentes coincide con los requisitos establecidos en los manuales vigentes para la clase de puesto, especialidad y subespecialidad. Si la persona no reúne requisitos, se le comunicará su no continuidad en el proceso.

En caso de inconsistencia o falta de información, se les solicitará vía digital la información requerida para verificar el cumplimiento de requisitos, la cual deberá ser presentada en un plazo no mayor a cinco días hábiles. De comprobarse falsedad en el contenido de la información suministrada o documentos presentados, la persona oferente será excluida del proceso.

- b- Verificar una vez cumplido satisfactoriamente el aspecto anterior, si la persona ya ha sido declarada idónea con las bases de selección vigentes para la clase, especialidad y subespecialidad en la que oferta, en cuyo caso se incorporará directamente al registro de elegibles. Caso contrario, corresponderá la aplicación de pruebas para demostración de idoneidad, cuya aprobación requiere de una calificación igual o superior a 70%.
 - c- Finalmente, y una vez que las personas hayan aprobado el proceso de demostración de idoneidad, serán ingresadas en los registros de elegibles de la DGSC, quedando a la espera de solicitudes por parte de las instituciones donde ocurran las plazas vacantes, para el envío de las nóminas correspondientes.
-

Artículo 6: El Área de Reclutamiento y Selección de Personal dispondrá de un sistema informático robusto que permita brindar trazabilidad al procesamiento de la oferta de servicios de las personas oferentes, permitiendo de esta manera reducir los tiempos de respuesta en el proceso de reclutamiento.

Artículo 7: En todas las acciones descritas, 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. Además, es responsabilidad de cada oferente mantener actualizados sus datos personales y completar en su totalidad la oferta de servicios, de no ser así, no será tomado en cuenta dentro del procesamiento de la información aunque esté ofertando una clase, especialidad y subespecialidad que se encuentre dentro de la demanda.

Artículo 8: Se advierte que la Oferta de Servicios Digital constituye una Declaración Jurada, con los efectos jurídicos que la ley tutela, por lo que de comprobarse en alguna etapa del proceso, falsedad en los datos registrados, documentos falsos o modificados, se invalida de forma inmediata la misma, sin perjuicio de otras acciones penales o administrativas que puedan corresponder como la exclusión de los registros de elegibles. 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 compete por Ley realizarlos a la Dirección General de Servicio Civil.

Sobre la evaluación de idoneidad.

Artículo 9: Como parte de un proceso de innovación de la Dirección General de Servicio Civil, además considerando las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), y en la línea de trabajo que en esta materia se le planteó a la Sala Constitucional, se discontinuó el uso de las tradicionales pruebas psicométricas, y se aplicará de forma paulatina las pruebas de conocimiento general y de competencias en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

Artículo 10: Las personas oferentes tendrán derecho de solicitar ante la DGSC, la devolución de resultados de la nota final de idoneidad, a efectos de conocer los elementos que generaron la calificación que les permite, o no, formar parte del registro de elegibles. Esta gestión se debe presentar en un plazo de hasta un mes calendario, posterior a la notificación de los resultados, y será atendida por la DGSC en un plazo de diez días hábiles.

Sobre la conformación y envío de nóminas por parte de la DGSC.

Artículo 11: Para atender las solicitudes de nóminas de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH), en caso de existir suficientes personas candidatas en el registro de elegibles de la DGSC, la nómina que se remitirá debe incluir seis personas como mínimo (tres personas de cada género), y cuyas calificaciones deberán ser ordenadas de mayor a menor. Lo anterior en acatamiento a los convenios ratificados por Costa Rica en relación con los Derechos Humanos y la transversalización de la paridad de género, así como la Directriz N° 032 del 23 de setiembre de 2015 “Deber de las distintas instancias

administrativas centrales de respetar el cumplimiento del Principio de Paridad en la designación de cargos públicos”, entre otras.

En caso de no poder cumplir lo establecido en el párrafo anterior, la nómina se conformará siguiendo el estricto orden de nota, considerando las calificaciones de mayor a menor. En ambas situaciones, cuando haya empates de notas de ambos o en alguno de los géneros, las nóminas serán ampliadas para su respectiva inclusión.

Artículo 12: En el caso de que las nóminas conformadas del registro general, incluyan a personas con discapacidad, el Área de Reclutamiento y Selección de Personal, le adicionará al envío de la nómina, la boleta de funcionalidad, esto con la finalidad de que la ORH tome en consideración dicha información para el momento de la prueba específica, la entrevista y demás procesos correspondientes. Es importante aclarar que estas nóminas se tramitan según la normativa vigente que regula el procedimiento de resolución de nóminas.

Artículo 13: Las nóminas de elegibles serán solicitadas por las ORH a través del sistema destinado por la DGSC para tal fin, y la Dirección General deberá enviarlas en caso de que exista registro de elegibles, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de haberse registrado el pedimento de personal respectivo, siempre y cuando la información este completa por parte de la ORH.

Artículo 14: Cuando no exista registro de elegibles, el Área de Reclutamiento y Selección de Personal, activará los procesos necesarios para conformarlo tomando personas candidatas del Reclutamiento Abierto y Permanente (RAP), para lo cual dispondrá de un plazo no mayor a veintidós días hábiles. En caso de que se presenten tiempos de espera no atribuibles a esa Área, éstos no serán computados dentro del plazo establecido.

En la eventualidad de que no existan personas candidatas ni en el registro de elegibles, ni en el RAP, el Área de Reclutamiento y Selección de Personal comunicará lo correspondiente a la ORH respectiva para que las autoridades puedan recurrir a cualquiera de las siguientes opciones:

- a- Realizar un traslado o ascenso interinstitucional en propiedad o interino.
- b- Realizar un concurso interno institucional o ampliado.
- c- Nombrar una persona candidata de forma interina que logre captar por sus medios, que satisfaga los requisitos de la clase y especialidad del puesto. Lo anterior mientras la DGSC conforma registro de elegibles para la clase de puesto de que se trate, en cuyo caso, cuando finalice el proceso, se enviará la nómina respectiva para satisfacer el pedimento.

Nota: En caso de que se opte por las alternativas a ó b, la ORH respectiva debe proceder con la anulación o modificación del pedimento según sea el caso.

Sobre el proceso de evaluación por parte de las ORHs.

Artículo 15: A efectos de seleccionar a las personas candidatas más idóneas, se aplicará una prueba específica de conocimiento que evalúe los requerimientos específicos del

cargo por el cual oferta. Adicionalmente se realizará una entrevista, con el fin de ubicar a la persona elegible que ofrezca el mejor pronóstico de éxito, en ésta deberán participar al menos un representante de la ORH, y el jefe de la dependencia donde se resolverá la vacante o su representante.

La nota final a efecto de decidir la persona a seleccionar, será una ponderación de la calificación en el Registro de Elegibles de la DGSC y el resultado de la evaluación de la Oficina de Recursos Humanos, según la siguiente tabla:

Evaluación	Valor
Nota del Registro de Elegibles DGSC	60% (1)
Prueba Específica	35%
Entrevista (2)	5%
TOTAL	100%

- (1) Este valor se calcula multiplicando la nota de cada persona en el Registro de Elegibles de la DGSC por el 60%.
- (2) En caso de que se consigne un porcentaje menor o igual a 2% en la entrevista, se deberá justificar ante la DGSC las razones de dicho valor.

Las personas incluidas en la nómina que no obtengan la nota mínima 70% en la evaluación que realiza la Oficina de Recursos Humanos, deberán ser excluidas de la nómina final para dicho cargo, no así del registro de elegibles, por lo tanto la escogencia debe recaer en las personas que obtuvieron al menos dicha nota mínima.

Las personas oferentes podrán solicitar la devolución de los resultados de la prueba específica que elabore la ORH respectiva.

Transitorio: Las pruebas específicas de conocimiento indicadas en este artículo, deberán ser implementadas por las Oficinas de Recursos Humanos a más tardar a partir del 31 de marzo 2022. Oportunamente se remitirán los lineamientos específicos que regularán dicho tema, así como los plazos de cumplimiento y de capacitación a las ORH.

Sobre la resolución de la nómina final por parte de las ORHs.

Artículo 16: Una vez concluida la etapa de evaluación específica por parte de la ORH respectiva, esta deberá confeccionar la nómina final para el o los puestos de que se trate. A tal efecto, deberá nombrarse a una persona del género que tenga minoría en el estrato correspondiente a nivel institucional. Para estos efectos las ORH deberán contar con datos de la población laboral general clasificada por estratos.

Como excepción al párrafo anterior, cuando en la nómina no hayan personas candidatas finalistas del género que corresponda nombrar, deberá seleccionarse una persona finalista del otro género.

Para todos los efectos, debe quedar claro que si hay al menos una persona finalista en la nómina, esta deberá ser nombrada, en el tanto cumpla los requisitos de la respectiva clase y especialidad del puesto.

Artículo 17: La nómina deberá resolverse dentro de los plazos establecidos por la normativa que emita la Dirección General, considerando desde el momento de la remisión de la nómina por parte de la DGSC hasta la comunicación sobre lo resuelto, por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 18: De presentarse algún tipo de recurso y/o reclamo en cuanto a la resolución de la nómina, deberá atenderse en concordancia con lo que establece la Ley General de Administración Pública, cuya competencia recaerá sobre la institución que resolvió la misma.

Artículo 19: La ORH deberá solicitar a la persona candidata que será escogida, la presentación de los documentos originales que respaldan la oferta presentada a la DGSC, para confrontarlo con lo indicado en dicha oferta (requisitos de la clase y legales). En caso de detectarse cualquier irregularidad en la documentación, ésta deberá ser comunicada de inmediato al Área de Reclutamiento y Selección de Personal, la cual determinará, en un plazo no mayor a tres días hábiles, si la persona es sujeta de nombramiento o no, aparte de analizar otras acciones administrativas como la exclusión del registro de elegibles y denuncias administrativas o judiciales que el caso pueda ameritar.

Artículo 20: Todas las actuaciones que realicen las ORH en lo relativo a los procesos aquí normados, deberán constar en expedientes digitales de la resolución de cada nómina que estarán disponibles a requerimiento de la DGSC o de cualquier otra instancia competente.

Sobre la depuración y caducidad de los registros de elegibles de la DGSC.

Artículo 21: El Área de Reclutamiento y Selección de Personal desarrollará estrategias para depurar y caducar los registros de elegibles, una vez que se hayan realizado cambios estructurales en los sistemas de reclutamiento y selección de personal, y organización del trabajo, ya sea por pruebas de conocimiento general, por competencias, o por modificaciones en las descripciones de las clases de puestos y/o especialidades, esto con el objetivo de no mantener en un registro de elegibles a personas que no estén interesadas en pertenecer dentro del mismo, o que hayan sido sometidas a procesos idoneidad que ya no estén vigentes.

La DGSC revisará los registros de elegibles, como máximo cada 3 años, a efectos de determinar la rotación de las personas en dichos registros, y así definir si deben ser caducados.

Artículo 22: Aquellas personas que no ratificaron dentro de los plazos establecidos su disposición de mantenerse en los registros de elegibles, producto de algún proceso de depuración realizado por la DGSC, serán excluidos del registro de elegibles en cuestión y no podrán gestionar nuevamente su inclusión en dicho registro, a menos que inicien un nuevo proceso de inscripción en el RAP o que producto de un concurso interno ingresen al amparo del artículo 17 de la resolución DG-101-2020 emitida por la DGSC.

Artículo 23: Se derogan las siguientes normativas relacionadas con los temas objeto de esta Resolución:

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

Adicionalmente se deroga cualquier otra disposición de la DGSC que, aunque no se mencione, se oponga a lo aquí resuelto.

Artículo 24: Rige a partir de la publicación de un extracto en el Diario Oficial y divúlguese a través de la página oficial de la DGSC.

Alfredo Hasbum Camacho
Director General

PUBLIQUESE.-
