



---

## RESOLUCIÓN DG-RES-150-2023

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.** San José, a las once horas del veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

### CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas públicas del 3 de diciembre del 2018, en su artículo 46 establece que, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, (en adelante MIDEPLAN), es el Rector Político del Empleo Público y deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales, así como brindar la asesoría y el apoyo a todas las instituciones públicas y definir los lineamientos y las normativas administrativas tendientes a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando porque instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones que definida.
2. Que la Ley Marco de Empleo Público N°10159 del 8 de marzo del 2021 (en adelante LMEP) en su ordinal 1 establece que, tiene como objetivo regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios públicos.
3. Que el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público Decreto Ejecutivo N°43952-PLAN del 28 de febrero de 2023, en adelante (RLMEP), en su numeral 9 dispone que, el MIDEPLAN en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil (en adelante DGSC), emitirán los lineamientos técnicos para encausar los procesos continuos de planificación de recursos humanos que se aplicarán a las relaciones de empleo público y empleo mixto de los órganos y entidades cubiertos en la rectoría, ello según los alcances dispuestos en el artículo 11 de la Ley Marco de Empleo Público; entre ellos, los procesos de reclutamiento para el personal de nuevo ingreso.
4. Que el artículo 16 del RLMEP dispone que a la DGSC le corresponde la Asesoría Técnica, Seguimiento y Control en Gestión del Empleo y para estos efectos deberá establecer las regulaciones técnicas, métodos e instrumentos que resulten necesarios, con base en los cuales ejecutarán las actividades de asistencia técnica, seguimiento y control que deberán considerarse para efectos de los procesos de reclutamiento y selección vinculados a los puestos cubiertos por el Estatuto de Servicio Civil Ley N°1581 del 30 de mayo de 1953 (en adelante ESC) y



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 2 de 18

su reglamento Decreto Ejecutivo N°21 del 14 de diciembre de 1954 (en adelante RESC).

5. De conformidad con lo regulado en el inciso E) del artículo 49 de la LMEP, se modificó el artículo 7 bis del Estatuto de Servicio Civil, señalando que a partir del 10 de marzo de 2023, la DGSC, es un órgano con desconcentración máxima del MIDEPLAN.

6. Que la Constitución Política en su numeral 192, la Jurisprudencia de la Sala Constitucional<sup>1</sup> y la LMEP, determinan que el reclutamiento y selección de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se efectuará con base en su idoneidad comprobada.

7. Que en virtud de los ajustes que se deban realizar ante la nueva regulación vigente y los procesos de la Administración Pública en materia de Gestión de Empleo, se dictan los siguientes lineamientos de alcance general, mismos que deberán ser de acatamiento obligatorio para todas las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, siendo que en razón de su competencia, la DGSC por medio del Área de Reclutamiento y Selección de Personal, en adelante (ARSP), ejercerá su potestad fiscalizadora, de asesoría y direccionamiento técnico.

8. Que la Asesoría Jurídica de esta Dirección General revisó el texto de esta resolución, dictaminando que el mismo se encuentra ajustado a la normativa vigente, tal como se consignó en el oficio N°AJ-OF-600-2023 del 25 de octubre del 2023.

**POR TANTO,**

**EL DIRECTOR DEL ÀREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE  
PERSONAL**

En uso de las facultades conferidas con el acuerdo N°DG-AC-3-2022, del 24 de agosto del 2022, suscrito por el señor Director General de Servicio Civil, en concordancia con las atribuciones conferidas por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

---

<sup>1</sup> Sentencia No. 2021-07445 de las 9:15 horas del 15 de abril de 2021, entre otras.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 3 de 18

## RESUELVE,

**Artículo 1.** Emitir los siguientes lineamientos, con el fin de brindar orientación a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos en sus procesos de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso para puestos administrativos a través de los registros de oferentes de la DGSC, y que estén comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Así mismo se pone a disposición de la ciudadanía dicha normativa la cual la deberán observar y acatar, cualquier persona interesada que esté sometida a cualquier proceso de reclutamiento y selección de nuevo ingreso al Régimen de Servicio Civil."

### CAPÍTULO 1: Definiciones

**Artículo 2. Se entiende por:**

**ARSP:** Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).

**Boleta de Funcionalidad:** Documento solicitado por la "Comisión Técnica de Estudio de Ofertas de Servicio para las personas con Discapacidad" a la persona candidata con información de la condición de discapacidad y los posibles ajustes que requiere al momento de la aplicación de las pruebas de idoneidad.

**Cargo:** Nomenclatura interna con la que en una institución se conoce a cada uno de sus puestos (Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Art. 3). // Nombre con el que se conoce dentro de la organización a un determinado conjunto de actividades que un servidor desarrolla en una posición definida dentro de la estructura organizacional y ocupacional. El cargo representa el conjunto de deberes y responsabilidades que lo separan y lo distinguen de los demás.

**Clase de Puesto:** Título respectivo con que se designará cada grupo de puestos similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que se pueda utilizar el mismo título descriptivo para designarlos, mismos requisitos y aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a las personas que ocuparán tales puestos, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración, bajo condiciones de trabajo similares.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 4 de 18

**Comprobación de la Idoneidad:** Proceso mediante el cual se evalúa la idoneidad, a través de pruebas de conocimientos y competencias.

**Comisión de Comprobación de Idoneidad (CCI):** Órgano colegiado temporal, responsable del proceso de comprobación de la idoneidad para la resolución de puestos vacantes mediante los procesos de nuevo ingreso y/o promoción de la carrera administrativa, a través del Registro de Oferentes (RAP) o de Concursos Internos (CI).

**Comprobación de la Idoneidad General en procesos de nuevo ingreso:** Proceso desarrollado por la DGSC con el objetivo de evaluar la idoneidad general de las personas candidatas de nuevo ingreso mediante la aplicación de dos tipos de pruebas:

- **Prueba de conocimiento general:** Prueba que evalúa los conocimientos básicos deseables sobre la función pública que debe tener toda persona que aspire a ocupar puestos dentro del Régimen de Servicio Civil (RSC).
- **Prueba de competencias transversales:** Pruebas técnicas sobre competencias transversales, mismas que evalúan los comportamientos y conductas esperadas en las personas, que aspiran a ocupar puestos dentro de la función pública costarricense en el RSC. Para ello, se utiliza como insumo el Diccionario de Competencias para la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil-Título I.

**Criterios de Evaluación:** Aspectos con los que se evalúan a las personas candidatas conforme a la normativa vigente, mediante la comprobación de los conocimientos y competencias específicas.

**Dirección General:** Es el órgano rector técnico especializado en la gestión del talento humano, competente para regir los procesos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Empleo Público costarricense.

**Especialidad:** Ámbito propio de una actividad que identifica a un puesto o grupo de puestos, para cuyo desempeño se requiere poseer conocimientos, habilidades y competencias sobre ese campo de trabajo o disciplina ocupacional.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 5 de 18

**Estrato:** División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas.

**Formación:** Nomenclatura que se relaciona con la materia o temática de actividad que poseen las clases específicas del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de un mismo campo y que a su vez, cada una de éstas presenta las carreras u ocupaciones que capacitan para ejercer dichas áreas.

**Idoneidad:** Calidad de una persona candidata que habiéndose sometido a las pruebas que se definen, demuestra contar con las competencias para el desempeño de un puesto de manera regular.

**Institución:** Dependencia del Estado, que cuenta con personas cuya relación de servicio está regulada por la Ley Marco de Empleo Público N°10159.

**Mérito:** Grado en que se reconocen las aptitudes, las acciones éticas, el talento, la capacidad para el trabajo o para la creación, así como el esfuerzo que una persona servidora pública aplica por los logros obtenidos.

**Nómina:** Candidato(s) idóneos entre las mejores calificaciones que la Oficinas de Gestión de Recursos Humanos deberá presentar al máximo jerarca o funcionario autorizado para efecto de la selección de servidores públicos. (El orden de calificación no podrá ser variado para efectos de la escogencia entre los nominados).

**Nuevo Ingreso:** Proceso concursal cuyo objetivo es cubrir una plaza vacante, en el que podrá participar cualquier persona ciudadana que tenga interés en ocupar puestos dentro del Régimen de Servicio Civil.

**OGEREH:** Oficina(s) de Gestión Institucional de Recursos Humanos de cada institución cubierta por el Régimen de Servicio Civil o denominación homólogas, de las instituciones amparadas bajo la Ley Marco de Empleo Público, competentes para gerenciar los procesos de la gestión de recursos humanos.

**Oferta de Servicio:** documento por medio del cual una persona oferente especifica las condiciones laborales que estaría dispuesto a aceptar. Todos los datos consignados se tienen como ciertos y constituyen una declaración jurada con los efectos jurídicos que la ley tutela, por lo que, de comprobarse en alguna etapa del



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 6 de 18

proceso, falsedad en los datos registrados, documentos falsos o modificados, se invalida de forma inmediata la misma.

**Pedimento de Personal:** Solicitud de candidatos que la OGEREH remite a la DGSC para llenar plazas vacantes.

**Persona(s) Candidata(s):** Persona(s) funcionaria(s) bajo un régimen de derecho administrativo de acuerdo con los casos tipificados en la definición “relación de empleo público” y, que manifieste interés de participar en un proceso concursal. Para efectos de nuevo ingreso, también contempla a personas externas a la relación de empleo público que manifiesten interés en formar parte de la Administración Pública.

**Predictores de Selección:** Las pruebas para las personas candidatas que consistirán en la comprobación de los conocimientos y de las competencias necesarias para el puesto, expresadas en forma oral y/o escrita y que consisten en:

- **Prueba para la Comprobación de Competencias Específicas:** Herramienta(s) metodológica(s) de evaluación que la OGEREH crea y utiliza para medir las competencias específicas de un cargo en particular de forma objetiva, las cuales están descritas en el Diccionario de Competencias de la Función Pública en el Régimen de Servicio Civil Título I del Estatuto de Servicio Civil, acorde a las mejores prácticas para la demostración de la idoneidad.
- **Prueba para la Comprobación de Conocimientos Específicos:** Herramienta(s) metodológica(s) de evaluación que la OGEREH crea y utiliza para medir los saberes concretos relacionados con las actividades y responsabilidades de un cargo específico de forma objetiva, acorde a las mejores prácticas para la demostración de la idoneidad.

**Sistema de Oposición:** Sistema aplicable en procesos de selección de personal, basado en principios de igualdad, mérito y capacidad o idoneidad, que consiste en la realización de una o varias pruebas, exámenes o test para determinar competencias o bien los conocimientos, habilidades, prácticas, destrezas y actitudes, encaminados a demostrar que una persona reúne las condiciones y características que la facultan para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en un puesto de servicio público y, a partir de los resultados, establecer el orden de prelación de las personas.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 7 de 18

**Sistema de concurso de oposición:** Sistema aplicable en procesos de selección de personal en el cual se conjuntan las reglas y condiciones del sistema de Oposición y el de Concurso de Valoración de Méritos. Implica combinar calificaciones, o una valoración ordenada de resultados de pruebas realizadas, para determinar competencias o bien conocimientos, habilidades, prácticas, destrezas y actitudes, en conjunto con las calificaciones resultantes de la valoración de méritos o atestados de las personas postulantes, condicionado a que la valoración de atestados solo implique una puntuación proporcional que no determinará, en ningún caso y por sí misma, el resultado del proceso de selección.

**Registro de elegibles:** Base de datos que contiene la información ordenada descendientemente según las calificaciones obtenidas por parte de las personas que resulten elegibles en el proceso concursal.

**Registro de Oferentes (conocido como RAP):** Base de datos o registro en el cual constan los nombres, perfiles ocupacionales y otros datos personales de las personas aspirantes que se postulan voluntariamente, mediante una oferta de servicios, a laborar en cargos, con relaciones de empleo estatutarias.

**Subespecialidad:** Subdivisiones de procesos de trabajo muy específicos para el campo de actividad que se regula, que, por tener exigencias particulares, principalmente en el tipo de profesional que se requiere, se conciben como subdivisiones de un campo de actividad más amplio.

**Título I:** Título del Estatuto de Servicio Civil Ley, que regula lo relacionado con la Carrera Administrativa. Su desarrollo reglamentario se encuentra en el Decreto Ejecutivo N°21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas

**Vacante:** Puesto en el que no existe persona nombrada en propiedad para el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Las definiciones no contenidas en la presente resolución se tomarán de lo enunciado por la LMEP y su reglamento, el ESC y su reglamento, así como del Glosario de Términos y Expresiones de la Gestión de Recursos Humanos, emitido por la Dirección General, que se encuentre vigente.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 8 de 18

## CAPÍTULO 2:

### De los Registros de Elegibles que administra la DGSC

#### Criterios para el procesamiento de personas candidatas.

**Artículo 3:** El Área de Reclutamiento y Selección de Personal es la instancia responsable de conformar y mantener actualizados los registros de elegibles para cada clase, especialidad y subespecialidad o formación según corresponda. Con la información de estos registros de elegibles se confeccionarán las nóminas para atender los pedimentos de personal que realicen las instituciones bajo el ámbito del Régimen de Servicio Civil para cubrir las plazas vacantes. (Para conocer las clases que presentan mayor demanda, visite [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr) apartado Reclutamiento y Selección de Personal - Información Normativa, pestaña, Registro de Oferentes).

**Artículo 4:** Cuando no exista Registro de Elegibles, el ARSP activará los procesos para conformarlo en un plazo no mayor a treinta días hábiles y posteriormente enviará la nómina a la OGEREH, tomando en cuenta a personas candidatas del Registro de Oferentes que administra esta DSGC. Para la conformación de nóminas para puestos reservados, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, N°8862 del 16 de setiembre del 2010, el plazo será de cuarenta y cinco días hábiles. En caso de que se presenten tiempos de espera no atribuibles a esa Área, tales como: atrasos de las OGEREH en el ajuste de información del pedimento de personal, personas candidatas u ofertas de servicio desestimadas por no reunir los requisitos previamente establecidos, personas candidatas convocadas a realizar pruebas y que no se presenten a las mismas, personas candidatas que no aprueben las pruebas de idoneidad u otros, debe tenerse claridad que estos tiempos no serán computados dentro del plazo indicado para el envío de la nómina.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 9 de 18

En la eventualidad de que no existan personas candidatas en el Registro de Elegibles, el ARSP lo comunicará a la OGEREH, para que las autoridades institucionales puedan acudir a cualquiera de las siguientes opciones para llenar la plaza vacante, respetando el orden indicado:

- a- Realizar ascensos, descensos o traslados ya sea institucional, intrainstitucional o interinstitucional en propiedad. O bien, el traslado del puesto a concurso interno bajo los supuestos normados en el artículo 8 de la resolución N°DG-RES-95-2023 del 18 de julio del 2023.
- b- Esperar a que la DSGC conforme el registro de elegibles correspondiente.
- c- Una vez superados los 30 días hábiles sin que la ARSP haya enviado la nómina y los 45 días hábiles para los puestos reservados para personas con condición de discapacidad, la OGEREH podrá consultar al ARSP el estatus del envío de la nómina, para efectos de que se le autorice nombrar una persona candidata de forma interina en concordancia con el artículo 26 del ESC.

Dicha persona debe estar inscrita en el registro de oferentes (c.c. RAP) que administra la DGSC, en la clase de puesto, especialidad y subespecialidad del pedimento de personal y cumplir los requisitos de esta. El estado del pedimento de personal se mantendrá en todo momento bajo la forma de resolución para “concurso externo”.

Para efectos del inciso c), la OGEREH previo a realizar el nombramiento interino deberá verificar que la persona candidata esté inscrita en el Registro de Oferentes de la DGSC. Para comprobar dicha inscripción, se deberá solicitar a la persona candidata copia del comprobante de la oferta de servicios que genera el registro de oferentes de manera automática una vez completada la oferta de servicios digital. En caso de que la OGEREH no cuente con personas candidatas para realizar el nombramiento interino, la institución podrá solicitar el Registro de Oferentes (RAP) al Área de Reclutamiento y Selección de Personal de la DGSC.

Además, cabe indicar que dicho nombramiento interino será por un plazo de hasta seis meses, con posibilidad de prórroga, mientras que el ARSP conforma el registro de elegibles respectivo, elabora la nómina y la OGEREH la resuelve, esto debido a que, de previo, el estado del pedimento de personal fue asignado para “concurso externo”.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 10 de 18

Es importante que las OGEREH brinden información clara a las personas candidatas que podrán ser nombradas de forma interina, respecto a las condiciones que regirán sobre dichos nombramientos interinos, para no causarle perjuicio o falsas expectativas a las personas que serán objeto del nombramiento.

**Artículo 5** Cuando no existan personas inscritas en el Registro de Oferentes (c.c. RAP), o existiendo personas candidatas ninguno reúne los requisitos de la clase, especialidad y sub especialidad o formación, el ARSP publicará los puestos vacantes en el sitio web institucional de la DGSC [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr), en el apartado “Aplicar a puestos vacantes”, y en la Plataforma Integrada de Empleo Público (PIEP), además de su divulgación en las redes sociales para captar personas interesadas en las clases específicas que están siendo requeridas, con la finalidad de que estas se inscriban en el Registro de Oferentes y poder conformar el registro de elegibles para enviar la nómina correspondiente. Para lo cual, las OGEREH podrán captar personas candidatas por sus propios medios para que se inscriban en el Registro de Oferentes y sean procesadas en el momento correspondiente por la DGSC.

En esta etapa del proceso, el afiche divulgativo del puesto vacante estará habilitado durante un período mínimo de 5 días hábiles, y quienes se inscriban posteriormente, quedan a la espera de una nueva revisión según las variables indicadas para tal efecto.

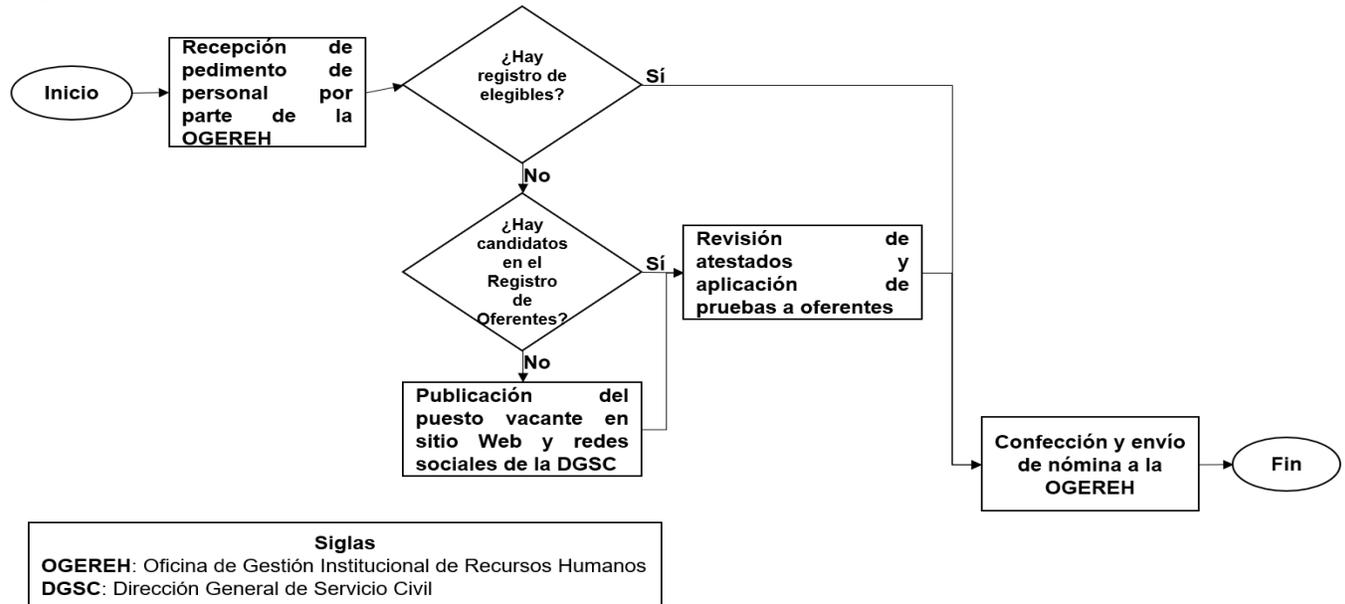
Para una mejor comprensión de este proceso, en el siguiente diagrama se detallan las actividades para reclutar personas candidatas en los puestos que son requeridos por las instituciones del Régimen de Servicio Civil:



28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 11 de 18



**Artículo 6:** En caso de existir Registro de Oferentes, pero no existan pedimentos de personal que estén dentro de la demanda de las instituciones del Régimen Estatutario, las ofertas de servicios inscritas en dicho registro no serán procesadas hasta que existan solicitudes de nóminas por parte de las OGEREH.

**Artículo 7:** Como excepción al procedimiento dispuesto en el artículo 2 de esta resolución y con la finalidad de anticipar la existencia de Registros de Elegibles, cuando no existan pedimentos de personal, pero los registros de elegibles tengan menos de diez personas candidatas, se procesarán las ofertas de servicios inscritas en el Registro de Oferentes y se dará atención prioritaria a los pedimentos de personal que sean requeridos por las OGEREH.

**Artículo 8:** Para atender pedimentos de personal para puestos reservados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°8862 del 16 de setiembre de 2010, Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público, se brindará prioridad del procesamiento para la conformación del Registro de Elegibles bajo los mismos criterios de demanda y orden cronológico de inscripción de la oferta de servicios.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 12 de 18

### **Artículo 9: Para conformar un registro de elegibles.**

Las personas candidatas interesadas en formar parte de un Registro de Elegibles deberán considerar los siguientes aspectos:

- a- Las personas candidatas interesadas en optar por puestos en el servicio público pertenecientes al Régimen de Servicio Civil, deberán ingresar al sistema informático dispuesto por la DGSC en el sitio web institucional, o en la Plataforma Integrada de Empleo Público (PIEP) y registrar su oferta de servicios digital para cada clase de puesto, especialidad y subespecialidad o formación para las que cumple requisitos. La posibilidad de registro está disponible de manera permanente.

Es responsabilidad de cada persona oferente mantener completa y actualizada su oferta de servicios, de lo contrario no será procesada.

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 candidatas lleguen a obtener un nombramiento, ya que constituye una mera expectativa de derecho, pues los nombramientos no competen por ley realizarlos a la DGSC sino a cada institución pública.

El ARSP realiza las siguientes acciones:

- a- Confirma preliminarmente que la información contenida en la oferta de servicios de las personas candidatas cumple con los requisitos establecidos en los manuales vigentes para la clase de puesto, especialidad y subespecialidad o formación, en análisis. Si la persona no reúne los requisitos, se le comunicará mediante correo electrónico su exclusión del proceso.
- b- A las personas candidatas que preliminarmente cumplen con los requisitos, se les solicitará vía correo electrónico la información requerida para verificar el cumplimiento de estos, la misma deberá ser remitida en un plazo máximo



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 13 de 18

de cinco días hábiles. En el caso de personas que indican condición de discapacidad, deberán aportar la boleta de funcionalidad que se encuentra en el sitio web de la DGSC, apartado “Igualdad y accesibilidad”, así como el documento idóneo que certifique la condición de discapacidad, ya que, para efectos de nombramientos en puestos reservados por la Ley N°8862, la persona deberá aportar la certificación emitida por el CONAPDIS, por lo que, en caso de no tenerla, para participar deberá solicitar la valoración ante dicha institución.

Aquellas personas candidatas que no envíen dentro del plazo conferido los documentos solicitados, o bien, no reúnan requisitos, serán desestimadas del proceso concursal, debiendo la persona candidata eliminar e ingresar nuevamente la clase y especialidad revisada en la oferta de servicios para volver a participar.

- c- Una vez confirmado el cumplimiento de requisitos, las personas candidatas serán convocadas para la aplicación de pruebas de conocimientos y competencias generales para demostración de idoneidad.
- d- La demostración de idoneidad y los procesos que se deriven de ésta, se realizarán según los lineamientos dispuestos por la ARSP en la normativa específica vigente.
- e- Las personas candidatas que superen la etapa de demostración de idoneidad según la normativa vigente pasarán a conformar el Registro de Elegibles respectivo.

**Artículo 10:** Las personas candidatas que, hayan sido citadas por la DGSC para la aplicación de pruebas de idoneidad, y que no hayan podido asistir, podrán solicitar ante dicha instancia la reprogramación respectiva.

La solicitud debe ser presentada mediante el sitio web de la DGSC [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr), sección “Trámites en línea” en un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que debía aplicar las pruebas. Los requisitos específicos para la presentación de la solicitud se detallan en esa misma sección. La reprogramación se realizará por una única vez, previa justificación de la inasistencia.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 14 de 18

Los motivos **de aceptación para la reprogramación pruebas** son los siguientes:

- **Motivos de Salud:** cirugías, parto, enfermedad comprobable, citas médicas especialistas (Certificado médico emitido por la CCSS e INS).
- **Casos fortuitos o de fuerza mayor:** fenómenos naturales (deslizamientos, terremotos, inundaciones, tornados), incendios, muerte de familiares de primer grado de consanguinidad, bloqueos públicos.
- **Giras de trabajo, u otros aspectos laborales,** debidamente justificados en forma escrita por el superior inmediato. En estos casos, se deberá presentar el comprobante respectivo.

**Artículo 11:** Las personas candidatas que, producto de la evaluación de idoneidad realizada por la DGSC no hayan alcanzado la nota mínima requerida, que es igual o mayor a 70, podrán solicitar, la devolución de los resultados de la evaluación realizada. La devolución de resultados consiste en la aclaración general de los resultados de las pruebas aplicadas.

La solicitud de devolución debe ser presentada en el sitio web de la DGSC [www.dgsc.go.cr](http://www.dgsc.go.cr), sección “Trámites en línea” en un plazo de hasta un mes calendario posterior a la notificación de los resultados. Los requisitos específicos para la presentación de la solicitud se detallan en esa misma sección.

**Artículo 12:** Las personas candidatas que, producto de la evaluación de idoneidad realizada por la DGSC que no alcancen la nota mínima requerida, podrán volver a aplicar las pruebas siempre que se presenten las siguientes condiciones:

- Haya transcurrido el plazo mínimo de seis meses desde la última fecha de aplicación de la respectiva base de selección (conjunto de pruebas).
- Que exista una necesidad institucional para nombrar una persona candidata en un puesto determinado de alguna institución del Régimen de Servicio Civil y no existan personas candidatas con el perfil específico que se requiere. Las personas oferentes no podrán solicitar nuevamente la realización de las pruebas, sino que la convocatoria responderá a una necesidad institucional.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 15 de 18

Esta posibilidad de aplicar nuevamente las pruebas es válida para la misma clase de puesto en donde “no alcanzó la nota mínima requerida”, o bien para otra clase de puesto para la cual, la Base de Selección es la misma.

### **CAPÍTULO 3: De la resolución de la Nómina de Elegibles**

**Artículo 13:** Los pedimentos de personal, serán remitidos por las OGEREH a través del sistema destinado para tal fin y la DGSC deberá remitir las nóminas de elegibles en caso de que exista registro de elegibles, para lo cual se deberá haber registrado previamente el pedimento de personal lo cual estará supeditado a que la información esté completa.

**Artículo 14:** Para atender los pedimentos de personal de las OGEREH, el ARSP remitirá la nómina con un mínimo de seis candidatos en estricto orden de calificación; en casos de que haya empates de notas entre las personas candidatas, las nóminas serán ampliadas. En caso de no contar con este mínimo en el Registro de Elegibles se remitirán los candidatos elegibles disponibles que reúnan las condiciones del pedimento.

**Artículo 15:** En el supuesto de que en las nóminas conformadas incluyan personas con discapacidad, el ARSP adicionará al envío de la nómina, la boleta de funcionalidad, esto con la finalidad de que la OGEREH, tome en consideración dicha información para la etapa de comprobación de idoneidad 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 16:** Sobre el proceso de evaluación de idoneidad específica por parte de las OGEREH: Las OGEREH son las instancias responsables de coordinar la evaluación de idoneidad específica, bajo los lineamientos técnicos dispuestos para tal fin. Esta evaluación de idoneidad específica permitirá determinar en conjunto con la evaluación de idoneidad general realizada por la DGSC, la calificación final ponderada de la persona candidata cuya forma de cálculo se dispone en la normativa específica que emita el ARSP para estos efectos.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 16 de 18

Previo a la realización de la reunión inicial de la Comisión de Comprobación de Idoneidad, la OGEREH deberá contactar de forma electrónica o física por el medio establecido para atender notificaciones, a las personas candidatas que conforman la nómina remitida por la DGSC, con el fin de determinar su interés en continuar en el proceso concursal. En caso de que ninguna de las personas candidatas muestre interés, se deberá devolver la nómina irresoluta, por tanto, se disolverá la respectiva comisión.

**Artículo 17: Sobre la devolución de resultados de las pruebas específicas:**

Las personas candidatas podrán solicitar a la OGEREH la devolución de los resultados de las pruebas específicas en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción del comunicado de resultados, mientras que el plazo para resolver la devolución de resultados es de 10 días hábiles, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Regulación del Derecho de Petición N°9097 del 26 de octubre del 2012. La solicitud de devolución de resultados deberá ser remitida a la OGEREH de forma electrónica o física por el medio establecido para atender notificaciones, ya sea firmada digitalmente o escaneada, para el caso de las personas que no cuenten con firma digital.

La devolución de resultados consiste en un proceso en el que las personas candidatas pueden evacuar dudas generales sobre los resultados obtenidos en las pruebas que hayan aplicado en el proceso concursal correspondiente. Sin embargo, dicha etapa no es un acto recursivo que cause la detención del proceso concursal que se lleva a cabo, pudiendo desarrollarse de forma paralela con el resto de las etapas del proceso.

**Artículo 18:** Con base en la calificación final ponderada, la OGEREH deberá confeccionar la nómina final en orden descendente de calificación. Las personas que conforman la nómina remitida por la DGSC, que no alcancen una calificación final ponderada igual o mayor a 70%, no conformarán la nómina final. Se aclara que estas personas se mantendrán en el registro de elegibles, salvo casos expuestos por la OGEREH y que sean debidamente comprobados por la DGSC.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 17 de 18

**Artículo 19:** La nómina final deberá ser resuelta por la OGEREH en un **plazo máximo de veinte días hábiles** (incluida la etapa de confección y aplicación de pruebas específicas), contados a partir del día siguiente de la remisión de la nómina por la DGSC y culminará hasta la comunicación sobre lo resuelto.

**Artículo 20:** La OGEREH, deberá solicitar a la persona candidata que sea escogida, la presentación de los documentos originales que respaldan el cumplimiento de los requisitos de la clase, los legales y deberá comprobar la veracidad de estos. En caso de detectarse cualquier irregularidad en la documentación, ésta deberá ser comunicada de inmediato al ARSP, que en un plazo no mayor a tres días hábiles determinará, si la persona es sujeta de nombramiento o no, además de analizar otras acciones administrativas como la exclusión del registro de elegibles y la interposición de denuncias cuando así lo amerite el caso.

**Artículo 21:** El (la) Jerarca Superior o jefe(a) autorizado(a), deberá escoger a la nueva persona funcionaria pública entre las tres primeras personas candidatas de la nómina final, con base en el mérito y procurando la paridad de género por estrato ocupacional.

**Artículo 22:** De presentarse algún tipo de recurso y/o reclamo en cuanto a la resolución de la nómina, final deberá atenderse en concordancia con lo que establece la Ley General de Administración Pública N°6227 del 2 de mayo de 1978, en sus artículos 28, 342 y subsiguientes, cuya competencia en primera instancia recaerá sobre la OGEREH, y la alzada ante Máximo Jerarca Institucional.

**Artículo 23:** Todas las actuaciones que realicen las OGEREH 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.



---

28 de noviembre de 2023

**DG-RES-150-2023**

Página 18 de 18

### Disposiciones generales

**Artículo 24.** Las situaciones no contempladas expresamente en esta Resolución deberán plantearse al ARSP de esta Dirección General.

**Artículo 25:** Se derogan las Resoluciones N°DG-038-2021 del 15 de setiembre del 2021 y N°DG-052-2022 del 5 de mayo del 2022.

**Artículo 26.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**David Campos Calderón**  
**DIRECTOR**  
**ÁREA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.**

<b>Revisado por:</b> Melissa Luna Ramírez Asesora Despacho Dirección General	<b>Revisado por:</b> Carlos Calvo Coto Subdirector General de Servicio Civil

FCHV/MSS