


●●● Procedimiento

Reclutamiento y Selección Permanente
para la Conformación y/o Actualización
del Registro de Elegibles para Puestos de
Primer Ingreso de la Policía de Control
Fiscal del Ministerio de Hacienda.

Dirección Administrativa y Financiera
Departamento Gestión del Potencial Humano
Unidad de Gestión del Empleo
Febrero, 2021
Versión 01

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo.....	3
3. Alcance	3
4. Responsables	3
5. Descripción del Procedimiento:	4
6. Diagrama del Procedimiento.....	19
7. Documentos vinculados.....	24
8. Glosario de Términos y Siglas	24
9. Control del documento.....	29
10. Documentos a sustituir	29
11. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional	29
12. Firmas de autorización	30

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 3 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

1. Introducción

Este procedimiento se realiza con el fin de cumplir con las atribuciones que tiene el Consejo de Personal, quien determina las políticas generales del Departamento de Personal respectivo. Es por ello que el Departamento de Gestión del Potencial Humano mediante la Coordinación de la Unidad de Gestión del Empleo, desarrollan el Proceso de Reclutamiento y Selección para la Conformación del Registro de Elegibles para puestos de primer Ingreso en la Policía de Control Fiscal.

El establecer estos lineamientos contribuye a que la actuación ante el proceso de Conformación del Registro de Elegibles para los Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal, sea de manera eficaz ante la existencia de cualquier eventualidad y permitirá ejecutar cualquier decisión de manera eficiente y transparente.

2. Objetivo

Definir el procedimiento para realizar el Reclutamiento y Selección para la Conformación del Registro de Elegibles para puestos de primer ingreso en la Policía de Control Fiscal por el Régimen Policial, con la finalidad de contar con un Registro de Elegibles y nombrar provisionalmente funcionarios en puestos vacantes del Ministerio de Hacienda.


3. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las personas que manifiesten su deseo de laborar en la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.

4. Responsables


La Unidad de Gestión del Empleo, será responsable de la implementación, actualización y ejecución del procedimiento.

La Jefatura del Departamento de Gestión del Potencial Humano, será responsable de velar por el debido cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.


	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 4 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

5. Descripción del Procedimiento:


Número	Actividades Descripción	Responsable
5.1	Comunicar, por correo electrónico a la Unidad de Gestión del Empleo del DGPH, la existencia de los puestos vacantes en la PCF, indicando los números de puesto.	Unidad de Gestión del Potencial Humano de la Gestoría
5.2	<p>Recibir el comunicado de la existencia de los puestos vacantes de la PCF y analiza la información recibida y lo traslada al Profesional Analista.</p> <p>¿Existe registro de elegibles?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sí, proceder con la actividad 5.3 • No, se continúa con la actividad 5.4 	Coordinadora UGE
5.3	Conformar la nómina respectiva y realizar el nombramiento correspondiente. Ir al fin de procedimiento. Ir al fin del procedimiento.	Profesional Analista de nominas
5.4	<p>Realizar la coordinación y planeación del proceso de reclutamiento y selección permanente.</p> <p>Nota: Dicho proceso conlleva la conformación y/o actualización del Registro de Elegibles que implicará el proceso de reclutamiento y selección permanente, incluyendo las bases de selección y los predictores, la evaluación de oferentes, confección y mantenimiento del registro de elegibles, entre otros. Esta actividad solamente se realiza por una única vez.</p>	Profesional Analista
5.5	<p>Determinar los criterios y bases de selección para la evaluación de los candidatos participantes considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquellos que logren una calificación igual o superior al 70% o un resultado de “recomendado”, conformarán el Registro de Elegibles de primer ingreso para la 	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 5 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	Policía de Control Fiscal. Podrá dicha Unidad proponer los cambios y/o ajustes en correspondencia con el perfil de los puestos vacantes sin detrimento de la validez técnico/legal de la constitución del registro de elegibles vigente en el momento de la aplicación del proceso y lo traslada a la coordinadora UGE.	
5.6	<p>Revisar los criterios y bases de selección para la evaluación de los candidatos participantes.</p> <p>¿Los criterios y las bases de selección están correctos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, Continúa con la actividad 5.7 • No, Regresa a la actividad 5.5 	Coordinadora UGE
5.7	Trasladar las bases de selección al jefe del Departamento de Gestión de Potencial Humano para su revisión y aprobación.	Coordinadora UGE
5.8	<p>Recibir las bases de selección y anotar en caso de ser necesario observaciones y modificaciones pertinentes.</p> <p>¿Los criterios y las bases de selección están correctos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, Continua con la actividad 5.9 • No, Regresar a la actividad 5.6 	Jefe DGPH
5.9	Aprobar las bases de selección mediante correo dirigido a la coordinadora UGE.	Jefe DGPH
5.10	Comunicar al Consejo de Personal, la decisión de iniciar con el proceso del Reclutamiento y Selección permanente para la conformación y/o actualización del Registro de Elegibles para puestos de primer ingreso de la Policía de Control Fiscal.	Jefe DGPH
5.11	Coordinar con la Unidad de Comunicación Institucional, la publicación del proceso de Reclutamiento y Selección permanente para la Conformación y/o Actualización de Registro de	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 6 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>Elegibles para puestos de primer ingreso de la Policía de Control Fiscal, con el fin ser divulgada en el sitio web del Ministerio de Hacienda, mediante correo institucional o interinstitucional, u otros medios que se dispongan.</p> <p>La publicación deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalidad de publicación. ▪ Modalidad de recepción de ofertas de servicios y documentos adicionales. ▪ Clase de puesto e información salarial. ▪ Requisitos que contempla la Ley 7410, académicos, legales y especiales conforme al Manual Clases de Puestos de la Policía de Control Fiscal vigente. ▪ Condiciones laborales generales del puesto y la información sobre el proceso a evaluar. ▪ Oferta de servicios y declaración jurada médica. ▪ Solicitud de documentos adicionales como dictamen médico emitido por la C.C.S.S. con al menos tres meses de vigencia y comprobante huellas dactilares. ▪ Menció n sobre el presente procedimiento y donde se encuentra publicado. 	
5.12	<p>Recibir las ofertas de servicio en la dirección de correo que se haya designado para tal efecto y realizar la revisión preliminar de las ofertas recibidas, verificando que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser costarricense. b) Mayor de 18 años. c) Reunir los requisitos académicos y legales establecidos en el Manual de 	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 7 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>Clases de Puestos de la Policía de Control Fiscal vigente.</p> <p>d) Contar con el comprobante de huellas dactilares.</p> <p>e) Contar con un dictamen médico emitido por C.C.S.S con al menos tres meses de vigencia posterior a su emisión, que indique que puede realizar la prueba física conforme lo establece el ente que lo aplica (Resistencia dinámica de musculatura abdominal (abdominales), Resistencia muscular del tren superior (flexiones), Resistencia aeróbica (3 kilómetros)) sin problema e inconvenientes y declaración jurada médica.</p> <p>f) Comprobante de las huellas dactilares, para determinar si la oferta de servicios puede ser considerada o no para la conformación del registro de elegibles.</p> <p>¿La oferta de servicios cumple con los requisitos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, proceder con la actividad 5.14 • No, proceder con la actividad 5.13 	
5.13	<p>Comunicar, a los oferentes mediante el correo electrónico señalado para dicho fin, el resultado de la revisión de la oferta de servicios y los requisitos solicitados y/o presentados, sobre la no continuidad en el proceso. Ir al final del procedimiento.</p> <p>Nota: En el caso que los oferentes no cumplan con todos los requisitos establecidos, se rechazará la oferta y se le comunicará dicha denegatoria por escrito al medio señalado, en el término de 10 días naturales.</p>	Profesional Analista
5.14	Comunicar, a los oferentes mediante correo electrónico señalado para dicho fin, el resultado	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 8 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>de la revisión de la oferta de servicios y los requisitos solicitados y/o presentados, sobre la continuidad en el proceso.</p> <p>Nota: En caso de que el oferente cumpla con todos los requisitos, se le explicará por el medio electrónico (correo, Teams, teléfono) disponible lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El proceso general, el cual se divide en etapas excluyentes una de otra, considerando la aplicación de diferentes predictores. b) Que será convocado oportunamente para aplicación de pruebas. c) En caso de no aprobar alguna de las etapas deberá esperar 2 años para aplicar nuevamente en el proceso. d) Solo podrá ofertar por dos ocasiones. e) En caso de no poder asistir en alguna etapa deberá justificar por escrito con documentos probatorios por una única vez. f) Facilitarle al inicio del proceso el consentimiento informado y la declaración jurada para que consigne mediante firma dichos documentos e inicie el proceso. 	
5.15	Recibir y remitir los dictámenes médicos presentados por los oferentes a la jefatura del Departamento de Servicios Médicos del Ministerio de Hacienda, junto con la declaración jurada médica, para que dicho departamento emita su criterio por escrito acerca de si se recomienda o no al candidato para iniciar el proceso de reclutamiento y selección.	Profesional Analista
5.16	Emitir el criterio médico de los dictámenes enviados para su validación presentados por los oferentes, mediante correo electrónico.	Jefatura del Departamento de Servicios Médicos

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 9 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
5.17	<p>Recibir el resultado del criterio médico de los dictámenes de los oferentes y verificar si se inicia o no el proceso.</p> <p>¿El candidato inicia el proceso de reclutamiento y selección?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.19 • No, continúa con la actividad 5.18 	Profesional Analista
5.18	<p>Comunicar al oferente que no inicia el proceso de reclutamiento y selección, a través del medio de notificación señalado en la oferta de servicios presentada. Ir al final del procedimiento.</p>	Profesional Analista
5.19	<p>Verificar los registros correspondientes tales como Registro de Inhabilitados, Registro Judicial, Bases del Departamento de Inteligencia Policial - Sección de Dactiloscopia, Policía de Control de Drogas, Policía de Control Fiscal y Juzgados Judiciales, para garantizar que el oferente no posee antecedentes que impidan un posible nombramiento en la administración pública.</p> <p>¿Existen antecedentes que impidan el nombramiento?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, comunicar al oferente que se excluye la oferta, comunicando dicha situación al medio de notificación señalado. • No, continúa con la actividad 5.20 <p>Nota: En caso que se determine que existe un antecedente que impida un posible nombramiento, se excluirá dicha oferta y se procede a comunicarle al oferente dicha situación a través del medio de notificación señalado en la oferta de servicios.</p>	Profesional Analista
5.20	<p>Conformar la base de datos de oferentes con los nombres de las personas que ofertaron y</p>	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 10 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	quienes cumplan con los requisitos para el inicio del proceso.	
5.21	<p>Coordinar el inicio y fin de cada etapa a evaluar:</p> <p>a) Aplicar las pruebas. b) Entrevistas, estudios necesarios.</p> <p>Notas: Con el fin de determinar el conocimiento, actitud física, moral, evaluación psicológica, médica según se determine.</p> <p>Todas las entrevistas, evaluaciones, pruebas realizadas se documentarán y serán parte del legajo correspondiente a la conformación del registro de elegibles.</p> <p>Aplicar todo el proceso por etapas, cada una de ellas tendrá un valor mínimo (cuantitativo y/o cualitativo) para pasar a la siguiente etapa, quien no apruebe una etapa bajo estas condiciones será excluido del proceso de conformación del registro de elegibles.</p> <p>Las pruebas serán evaluadas y/o calificadas por funcionarios competentes tanto de la Academia Nacional de Policía del Ministerio de Seguridad Pública como de la Unidad de Gestión de Empleo del Departamento de Gestión de Potencial Humano del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Cuando se trate de pruebas psicológicas éstas deberán ser evaluadas por un profesional en psicología inscrito en el colegio respectivo. La nota final del oferente corresponderá al promedio de todas las notas obtenidas en las distintas etapas, siempre y cuando se haya aprobado cada una de ellas.</p>	Profesional Analista
5.22	Informar y coordinar con la Academia Nacional de Policía, que se cuenta con candidatos para aplicar la prueba física, con el objetivo que	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 11 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	indique la fecha y hora de la cita para dicha aplicación.	
5.23	Convocar a la persona oferente a la prueba física indicando el día, hora, lugar designado por la Academia Nacional de Policía y requerimientos necesarios para que realicen la prueba establecida, mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalada.	Profesional Analista
5.24	<p>Asistir a la prueba física el día, en la hora, lugar convocado, con los debidos requerimientos solicitados por la Unidad de Gestión del Empleo.</p> <p>Notas: En caso de no poder asistir en alguna etapa deberá justificar por escrito con documentos probatorios por una única vez.</p> <p>En caso de que el oferente no presente una justificación con comprobante en esta etapa, se le comunicará mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	Oferente
5.25	Aplicar la prueba física a la persona oferente conforme a lo establecido por la Academia Nacional de Policía.	Academia Nacional de Policía
5.26	Enviar a la Unidad de Gestión de Empleo del Departamento de Gestión del Potencial Humano el resultado de dicha evaluación.	Academia Nacional de Policía
5.27	<p>Recibir los resultados de la prueba física aplicada a la persona oferente por parte de la Academia Nacional de Policía, e ingresar en la base de datos el resultado obtenido y realizar el formulario MH-DAF-PRO01-FOR-001 "Recomendación de Prueba Física".</p> <p>¿El candidato superó la prueba?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, Continúa con la actividad 5.31 • No, Continúa con la actividad 5.28 	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 12 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>Nota: Para aprobar dicha prueba la nota debe ser igual o superior a 70%.</p>	
5.28	<p>Coordinar con la Academia Nacional de Policía la aplicación de la prueba física por segunda y última vez, en el caso de candidatos que no superaron la primera prueba física con nota mínima a 70%, para que indique la fecha y hora de la cita y convocar a la persona oferente a dicha prueba.</p> <p>Notas: Para aprobar dicha prueba por segunda vez, la nota debe ser igual o superior a 70%.</p> <p>En caso de que el oferente no supere la nota mínima en esta etapa, se le comunicará mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	Profesional Analista
5.29	Aplicar la prueba y remitir el resultado a la unidad de gestión del empleo.	Academia Nacional de Policía
5.30	<p>¿Verificar si el oferente aprobó la prueba?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.31. • No, remitir correo indicando la exclusión del proceso. Ir al final del procedimiento. <p>Nota: la comunicación se realiza mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	Profesional Analista
5.31	<p>Coordinar, convocar y aplicar la segunda etapa del proceso -pruebas psicológicas- a la persona oferente que haya superado la prueba física.</p> <p>Notas: Dichas pruebas serán aplicadas por profesionales en psicología bajo estándares</p>	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 13 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>establecidos y efectuadas en instalaciones que cumplan las condiciones ergonómicas necesarias. Se le indicará, por medio del correo institucional, el día, hora, lugar y requerimientos necesarios para que realicen la prueba establecida al correo electrónico señalado en la oferta de servicios presentada.</p> <p>En caso de no poder asistir en alguna etapa deberá justificar por escrito con documentos probatorios por una única vez.</p> <p>En caso de que el oferente no presente una justificación con comprobante en esta etapa, se le comunicará mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	
5.32	<p>Revisar y emitir el resultado de las pruebas psicológicas de la persona oferente, e ingresar en la base de datos el resultado obtenido y realizar el formulario MH-DAF-PRO01-FOR-002 "Recomendación de Pruebas Psicolaborales".</p> <p>¿El oferente aprobó la prueba?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.33 • No, remitir correo indicando la exclusión del proceso. Ir al final del procedimiento. <p>Notas: Para aprobar dicha prueba la nota debe ser igual o superior a 70%.</p> <p>En caso de que el oferente no supere la nota mínima en esta etapa, se le comunicará mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 14 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
5.33	<p>Coordinar, convocar y aplicar la entrevista de recopilación de información y actualización de datos de la persona oferente que haya superado la prueba psicológica, para el estudio psicosocial laboral.</p> <p>¿El oferente se presenta a la entrevista?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.34 • No, Ir al final del procedimiento. <p>Nota: Si el oferente no se presenta a dicha convocatoria o no se puede localizar o corroborar sus datos e información aportada través de teléfonos, dirección electrónica, física o medios electrónicos, quedará excluido del proceso.</p>	Profesional Analista
5.34	Ingresar y actualizar en la base de datos de oferentes el proceso aplicado.	Profesional Analista
5.35	Coordinar con la Dirección y/o Subdirección de la Policía de Control Fiscal las gestiones necesarias para la realización del estudio psicosocial laboral.	Profesional Analista
5.36	<p>Aplicar, analizar y emitir la tercera etapa del proceso –evaluación psicosocial laboral- a la persona oferente que haya cumplido anteriormente con la entrevista de recopilación de información y actualización de datos e ingresar en la base de datos de oferentes el resultado obtenido y realizar el formulario MH-DAF-PRO01-FOR-003 “Recomendación de Estudio Psicosocial”.</p> <p>¿El oferente obtiene la calificación de “recomendado”?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.37 • No, remitir correo indicando la exclusión del proceso. Ir al final del procedimiento. 	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 15 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>Notas: Para aprobar dicha valoración el resultado deberá indicar la palabra “recomendado”.</p> <p>La aplicación del estudio la realizará un profesional de la Unidad de Gestión del Empleo y un profesional en Criminología (en caso de que se cuente con este profesional) o bien un profesional de la Policía de Control Fiscal.</p> <p>En caso de que el oferente no fuera recomendado, no superará esta etapa y se le comunicará mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	
5.37	<p>Coordinar y convocar con la Dirección y/o Subdirección de la PCF, Jefatura de la PCF y Jefatura del Departamento de Gestión del Potencial Humano el lugar, fecha y hora para la aplicación de la cuarta etapa del proceso -entrevista colegiada- de la persona oferente que haya superado la evaluación psicosocial.</p> <p>Nota: Se debe informar al oferente el lugar, fecha y hora para la aplicación de la cuarta etapa del proceso “entrevista colegiada” mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalada por el mismo.</p>	Profesional Analista
5.38	Realizar la entrevista colegiada y emitir a la Unidad de Gestión del Empleo la evaluación correspondiente de la persona oferente.	Dirección y/o Subdirección y Jefatura de la PCF y Jefatura del Departamento de Gestión del Potencial
5.39	Ingresar en la base de datos de oferentes el resultado obtenido de la entrevista colegiada de la persona oferente evaluada y realizar el	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 16 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>formulario MH-DAF-PRO01-FOR-004 “Recomendación de Entrevista Colegiada”.</p> <p>¿El oferente superó la entrevista colegiada?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.40 • No, remitir correo indicando la exclusión del proceso, Ir al final del procedimiento. <p>Notas: Para aprobar dicha entrevista la nota debe ser igual o superior a 70%.</p> <p>En caso de que el oferente no supere la nota mínima en esta etapa se le comunicará, mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalado, la exclusión en el proceso.</p>	
5.40	<p>Consolidar las calificaciones de los candidatos en la base de datos de oferentes en formato Excel, con las respectivas notas de las etapas aplicadas.</p> <p>Nota: Estos datos son de carácter confidencial y la administración se reservará la información extraída. Dichos datos serán utilizados para el proceso de la Conformación del Registro de Elegibles para puestos de primer ingreso de la Policía de Control Fiscal, quedando el expediente en un lugar seguro bajo la responsabilidad de la Unidad de Gestión del Empleo del Departamento de Gestión del Potencial Humano.</p>	Profesional Analista
5.41	<p>Elaborar el registro de elegibles en Excel, incluyendo a todas las personas candidatas elegibles que hayan obtenido como mínimo una calificación final de 70%, en orden estricto descendente de notas y comunicar al jefe DGPH.</p>	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 17 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


Número	Actividades Descripción	Responsable
	Nota: Dicho resultado corresponde a la sumatoria de las calificaciones obtenidas en los predictores establecidos, en la base de selección, siempre y cuando hayan superado cada una de las etapas aplicadas para dicho proceso.	
5.42	Comunicar y enviar al Consejo de Personal la declaratoria oficial de la persona o personas oferentes que haya superado todas las etapas, para que el Consejo lo refrende y se conforme o bien se agregue al registro de elegibles.	Jefe DGPH
5.43	Emitir el refrendo correspondiente y comunicar al Jefe del Departamento de Gestión de Potencial Humano.	Consejo de Personal
5.44	Comunicar a la persona oferente el resultado final de la participación en la conformación del registro de elegibles para puestos de primer ingreso en la Policía de Control Fiscal, mediante correo institucional al medio de notificación electrónica señalada.	Profesional Analista
5.45	Atender las solicitudes de información de resultados obtenidos en las etapas evaluadas por parte de los oferentes sobre la participación en la conformación del registro de elegibles. Nota: La solicitud de devolución de resultados se deberá presentar dentro de los tres días hábiles a partir de la notificación del resultado ante el Departamento de Gestión del Potencial Humano y se programará mediante cita notificada por correo institucional a la persona oferente, para atender la devolución de resultados obtenidos en la conformación del registro de elegibles dentro de los 8 días hábiles siguientes a la solicitud y se consignará en un acta la retroalimentación brindada.	Profesional Analista
5.46	Recibir y atender eventuales recursos interpuestos sobre los resultados de la conformación del registro de elegibles para puestos de primer ingreso a la Policía de	Profesional Analista

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 18 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

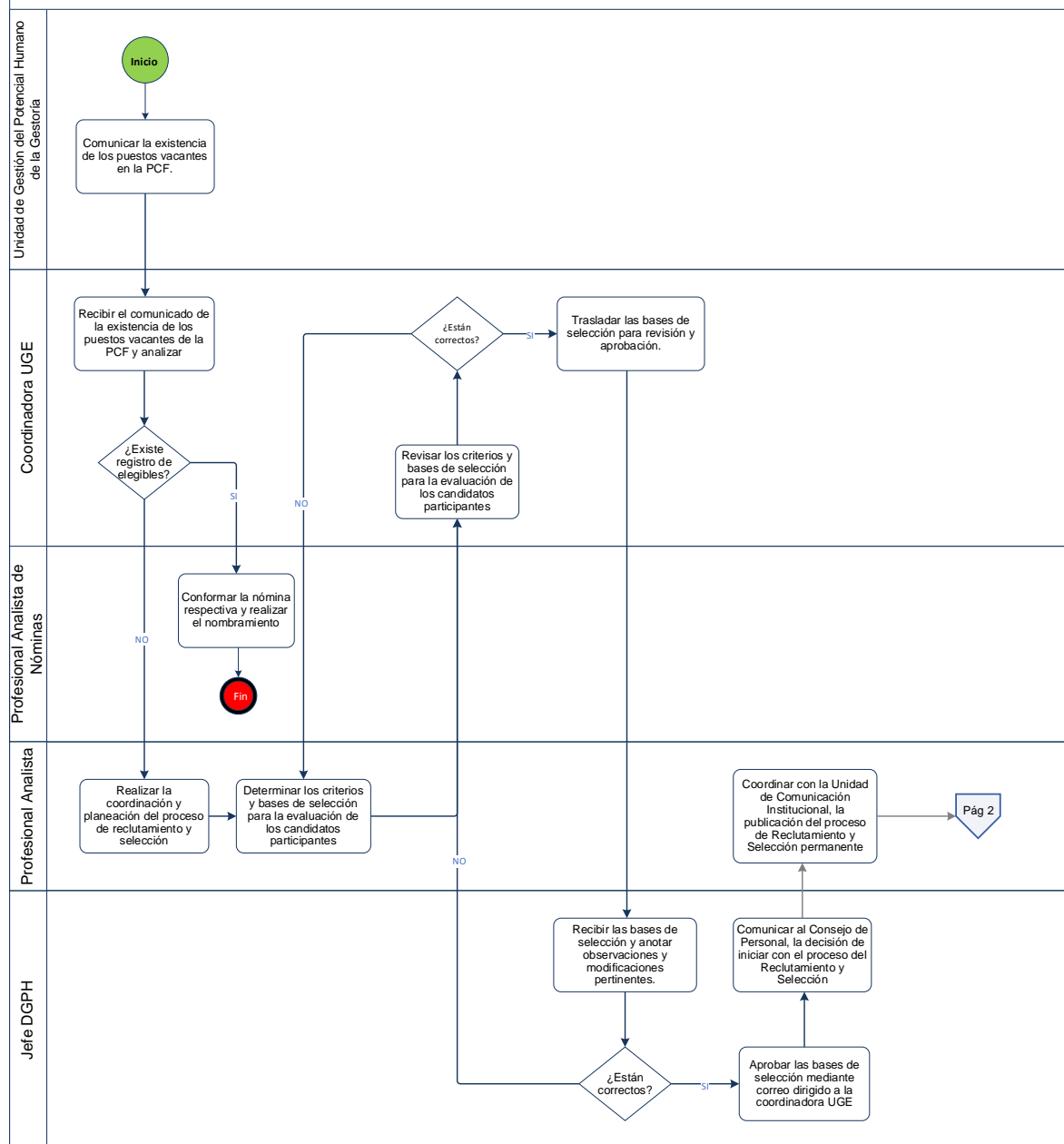
Número	Actividades Descripción	Responsable
	<p>Control Fiscal y notificar a la persona oferente la respuesta del recurso interpuesto.</p> <p>¿El recurso se declara con lugar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.49 • No, continúa con la actividad 5.47 <p>Notas: Si el recurso es declarado sin lugar, y la persona presenta la apelación, se envía lo correspondiente al Consejo de Personal para que lo resuelva.</p> <p>En caso de declararse con lugar, se realiza los ajustes correspondientes en el registro de elegibles y se comunica al oferente el medio de notificación señalado.</p>	
5.47	<p>Resolver los recursos remitidos por DGPH.</p> <p>¿El recurso se declara con lugar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa con la actividad 5.49 • No, continúa con la actividad 5.48 	Consejo de Personal
5.48	Si el recurso es declarado sin lugar, se agota la vía administrativa y se le comunica al oferente el resultado al medio de notificación señalado. Ir al fin del procedimiento.	Profesional Analista
5.49	Actualizar el registro de elegibles cuando corresponda y se comunica al oferente el cambio al medio de notificación señalada.	Profesional Analista
Fin del procedimiento		

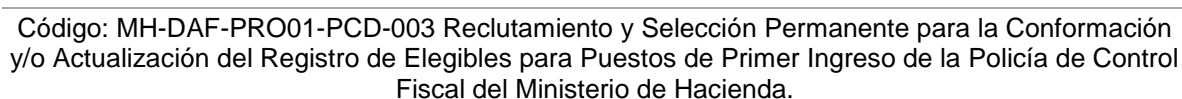
	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 19 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


6. Diagrama del Procedimiento

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 20 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

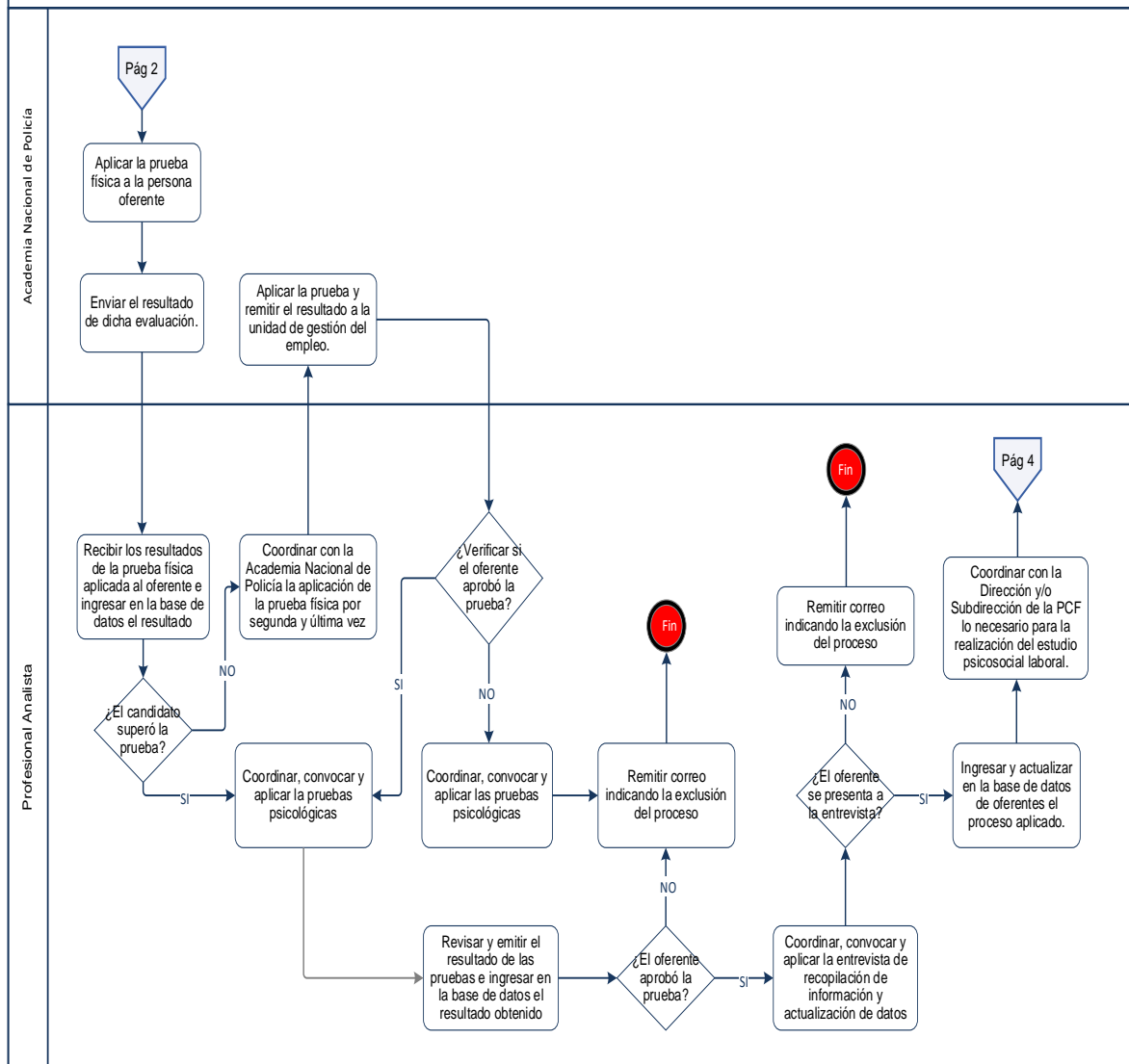
Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda

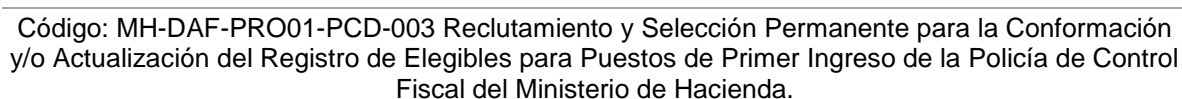





	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.	1
Código: MH-DAF-PRO01-PCD-003	Versión: 01	Página 22 de 30
Gestión de Recursos Humanos		

Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda






	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 24 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

7. Documentos vinculados


- Ley 7410, Ley General de Policía.
- Manual de Clases de puestos de la Policía de Control Fiscal
- Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda.
- MH-DAF-PRO01-FOR-001: Formulario de recomendación de prueba física.
- MH-DAF-PRO01-FOR-002: Formulario de recomendación de prueba psicolaboral.
- MH-DAF-PRO01-FOR-003: Formulario de recomendación de prueba de estudio psicosocial.
- MH-DAF-PRO01-FOR-004: Formulario de recomendación de entrevista colegiada.

8. Glosario de Términos y Siglas


- **Academia Nacional de Policía:** ente adscrito al Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, quien realiza la prueba física.
- **Acta devolución resultados:** comunicación de resultados ante la aplicación una prueba y/o entrevista del proceso.
- **Base de datos:** conjunto de datos donde se almacena la información de los oferentes y su proceso.
- **Candidato:** persona que participa para un puesto vacante.
- **Consejo de Personal:** órgano colegiado que determina las políticas generales del Departamento de Personal entre otros. Conformado por El Oficial Mayor de Despacho, Director Administrativo y Financiero, Director Jurídico, Director de la Policía de Control Fiscal, Director de la Academia Nacional de Policía, Jefatura del Departamento de Gestión de Potencial Humano.
- **Consentimiento informado:** documento mediante el cual el candidato es informado y acepta voluntariamente a participar en el reclutamiento - selección y la realización de pruebas, entrevistas, e investigaciones a realizarle, posteriormente de haber comprendido la información suministrada consiente mediante firma dicho documento.
- **Correo Institucional:** medio de comunicación mediante el cual se envía o recibe notificaciones, documentos, etc.

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 25 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


- **Criterio médico:** valoración por parte del médico de la institución de la información contenida en el dictamen médico que la persona oferente presente.
- **Cuarta etapa:** proceso para la conformación del registro de elegibles, equivale a la aplicación de la entrevista colegiada.
- **Declaración Jurada:** manifestación escrita cuya veracidad es asegurada mediante un juramento administrativo. Esto hace que el contenido se considere cierto hasta que se demuestre lo contrario.
- **Departamento de Gestión del Potencial Humano:** Departamento que dirige a los funcionarios de la Unidad de Gestión del Empleo.
- **Departamento de Servicio Médicos:** Departamento que atiende y valorará el dictamen médico de la persona oferente en caso de requerirlo.
- **Devolución de resultados:** Comunicación escrita I de manera ordenada y sintética en relación con resultados y/o conclusiones del proceso evaluado, al medio de notificación señalado.
- **Dictamen médico:** dictamen realizado por un médico acerca de la condición de la persona oferente que indicará si puede realizar la prueba física conforme lo establece el ente que lo aplica (Resistencia dinámica de musculatura abdominal, Resistencia muscular del tren superior (flexiones), Resistencia aeróbica (3 kilómetros).
- **Disconformidad:** desacuerdo ante el resultado obtenido.
- **Documento probatorio:** documento emitido por una entidad donde quedan registradas las evidencias del cual expone el oferente.
- **Entrevista:** proceso mediante el cual se formula preguntas y el entrevistado responde con el fin de aplicar alguna etapa del proceso.
- **Entrevista colegiada:** proceso mediante el cual se formula preguntas y el entrevistado responde con el fin de aplicar la última etapa del proceso a la persona oferente.
- **Evaluación psicosocial laboral:** proceso mediante el cual se aplica la investigación psicosocial laboral (contexto social del trabajo) de la persona oferente.

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 26 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		


- **Excluido:** persona oferente que queda fuera del proceso por no superar una etapa.
- **Huella dactilar:** impresión visible de las huellas de los dedos de la mano, emitido por MSP.
- **Justificación:** acto que justifica la ausencia en alguna etapa del proceso.
- **Manual de clases de puestos:** documento que describe los puestos de la Policía de Control Fiscal.
- **Medio de Notificación:** dirección electrónica que el oferente indica desde el inicio del proceso para recibir notificaciones oficiales.
- **No continúa:** oferente que no supera alguna etapa del proceso o no se presenta o desiste en el mismo.
- **No recomendado:** criterio emitido por profesionales conforme a resultado de la valoración o estudio.
- **Nota:** calificación obtenida del resultado de la etapa o del proceso final.
- **Notificación:** acto donde se notifica al oferente.
- **Oferente:** persona interesada que participa para un puesto vacante.
- **Oferta de servicio:** documento que presenta la persona oferente y demuestra interés en un puesto policial.
- **Permanente:** proceso que se mantiene durante el tiempo.
- **Policía Fiscal 1:** puesto vacante en la Policía de Control Fiscal.
- **Primer ingreso:** oferente que aplica el proceso inicial para un futuro nombramiento.
- **Primera etapa:** proceso para la conformación del registro de elegibles, equivale a la aplicación de la prueba física.
- **Prueba física:** evaluación por parte del profesional de la Academia Nacional de Policía.

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 27 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

- **Prueba psicológica:** evaluación por parte de los profesionales en psicología.
- **Puesto:** grupo de categoría en estado vacante.
- **Recomendado:** criterio emitido por profesionales conforme a resultado de la valoración o estudio.
- **Reclutamiento:** aplicación de procedimiento para el proceso de la conformación del registro de elegibles.
- **Recurso:** medio en el cual puede recurrir el acto final del procedimiento.
- **Refrendo:** firma por parte de los miembros del Consejo de Personal donde otorga la validez al documento.
- **Registro de elegibles o registro de calificaciones:** listado que deberá actualizar y conformar la Unidad de Gestión de Empleo del Departamento de Gestión de Potencial Humano, con los candidatos que luego del procedimiento de reclutamiento y selección respectivo, tengan demostrado el cumplimiento de la idoneidad necesaria para desempeñarse en la función policial, la cual incluirá la anotación final de los datos obtenidos de los oferentes que resulten elegibles en orden descendente por nota.
- **Reporte satisfactorio:** criterio emitido por profesionales conforme a resultado de la valoración o estudio.
- **Reprogramación:** reprogramación de la cita señalada y agendada, a solicitud del oferente.
- **Requisitos:** documentos que deben de cumplir los oferentes para presentar el interés en pertenecer a un registro de elegibles.
- **Resultado:** dato cuantitativo ante la aplicación de valoración, prueba, entrevistas, estudios del proceso.
- **Segunda etapa:** proceso para la conformación del registro de elegibles, equivale a la aplicación de la prueba psicológica.
- **Selección:** mecanismo mediante el cual el oferente deberá aplicar una o varias etapas del proceso.

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 28 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

- **Superado:** requisito para continuar en las etapas del proceso.
- **Tercera etapa:** proceso para la conformación del registro de elegibles mediante el cual se aplica una entrevista, equivale a la aplicación del estudio psicosocial laboral.
- **Unidad de Gestión del Empleo:** Unidad que competente para atender la gestión del reclutamiento y selección para la conformación del registro de elegibles.

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 29 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

9. Control del documento


Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.					
Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
N.º 01	Elaboración	Sylvia Carrillo Aguilar	Profesional UGE	Elaboración del documento	Febrero 2021
	Revisión	Lisette Villalobos Sequeira	Coordinadora UGE	Revisión del documento	Febrero 2021
	Revisión	Douglas Torres Ramírez	Profesional Dirección Administrativa y Financiera	Revisión del documento	Febrero 2021
	Revisión	Estefanie Jiménez Méndez	Profesional, Dirección de Planificación Institucional	Revisión de forma y ajuste de diagrama	Febrero 2021
	Aprobación	Wilbert Cordero Fernández	Jefatura DGPH	Aprobación del documento	Febrero 2021
Almacenado en:		Intranet			

10. Documentos a sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	Código	Nº Versión	Nombre	Código	Nº Versión
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

11. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional

Revisión Estefanie Jiménez Méndez Dirección de Planificación Institucional	V.º B.º: Celia White Ward Directora Planificación Institucional

	Reclutamiento y Selección Permanente para la Conformación y/o Actualización del Registro de Elegibles para Puestos de Primer Ingreso de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda.		1
	Código: MH-DAF-PRO01-PCD-008	Versión: 01	Página 30 de 30
	Gestión de Recursos Humanos		

12. Firmas de autorización

<p>Elaborado por: Sylvia Carrillo Aguilar Psicóloga Unidad Gestión del Empleo Departamento Gestión del Potencial Humano</p>	<p>V.º B.º: Lisette Villalobos Sequeira Coordinadora Unidad Gestión del Empleo Departamento Gestión del Potencial Humano</p>

<p>Revisado por: Douglas Torres Ramírez Profesional Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Aprobado por: Wilbert Cordero Fernández Jefatura Departamento de Gestión del Potencial Humano</p>