



CONCURSO EXTERNO N°01-2021

Fecha de publicación: 26 de agosto del 2021.

Se comunica la apertura del Concurso Externo N°01-2021, para las siguientes plazas:

**Profesional para el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas
(Profesional 3) Promotor Social
1 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico***

- Licenciado en el área de la especialidad del cargo; o poseer una condición similar o superior en dicha especialidad.

b) Experiencia requerida para el puesto

- Experiencia en labores relacionadas con el puesto.

c) Requisito Legal

- Incorporado al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.

*****Nota:** En este caso, según el Art. 13, del Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal, Decreto N°34624-MOPT., se establece que el Promotor Social debe ser un Profesional en Ciencias Sociales.





2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES:

- a) Salario Base: ₡ 942 128,55.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Técnico para el Área de Bienes Inmuebles
(Técnico Profesional 3)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Cuarto año aprobado de una carrera universitaria afín con el puesto.

b) Experiencia requerida para el puesto:

- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

Preparación equivalente.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.





3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba Técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 703 998,70
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Técnico para el Proceso de Servicio de Mantenimiento Automotor
(Técnico Jefe 3- Jefatura)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Estudios técnicos en el área de mecánica, con experiencia en maquinaria pesada.

b) Experiencia requerida para el puesto:

- Tres años de experiencia en supervisión de labores relacionadas con el cargo.
- Tres años de experiencia en supervisión de personal.

c) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.

d) Requisito Legal

- Poseer la licencia o autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.





2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 651 385,05
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Técnico para el Área de Patentes
(Técnico Jefe 3)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Tercer año aprobado de una carrera de enseñanza superior afín con el puesto.

b) Experiencia requerida para el puesto:

- Tres años de experiencia en supervisión de labores relacionadas con el cargo.
- Tres años de experiencia en supervisión de personal.





c) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.

d) Requisito Legal

- Poseer la licencia o autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 651 385,05
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.





**Técnico para la Dirección de Administración Tributaria.
(Técnico 4)
01 plaza vacante**

**Técnico para el Área de Ingresos y Gastos.
(Técnico 4)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico y experiencia requerida para el puesto:

- Tercer año aprobado de una carrera de enseñanza superior, afín con el puesto y dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo; o Título de Bachiller en Educación Media, graduado de un colegio técnico profesional o graduado de un colegio técnico agropecuario cuando no exista carrera de enseñanza superior para la correspondiente especialidad, y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

b) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.

c) Requisito Legal:

- Poseer la licencia o la autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.





3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 557 917,30.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Técnico para la Villa Olímpica.
(Técnico 2- Administrador)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico y experiencia requerida para el puesto:

- Segundo año aprobado de una carrera de enseñanza superior, afín con el puesto; o Título de Bachiller en Educación Media, graduado de un colegio técnico profesional o graduado de un colegio técnico agropecuario, cuando no exista carrera de enseñanza superior para la correspondiente especialidad, y dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

b) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.





c) Requisito Legal:

- Poseer la licencia o la autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 538 656,05.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Técnico para el Proceso Salud Ocupacional
(Técnico 1)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Primer año aprobado de una carrera de enseñanza superior, afín con el puesto; o Título de Bachiller en Educación Media, graduado de un colegio técnico profesional o graduado de un colegio técnico agropecuario.





b) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.

c) Requisito Legal:

- Poseer la licencia o la autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 534,195.55.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Oficinista para la Unidad de Fiscalización
(Oficinista 4)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

d) Grado académico:

- Egresado de la Educación Diversificada.





e) Experiencia requerida para el puesto:

- Tres años de experiencia en labores de oficina.

Preparación equivalente.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡ 528 721.30
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

01

**Auxiliar para el Proceso de Adquisiciones
(Auxiliar de Proveduría y Bodega 2)
plazas vacantes**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Bachiller en Educación Media.

b) Experiencia

- Experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Preparación equivalente.





2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES

- a) Salario Base: ₡504 695.45.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

02

**Inspectores (as) para el Proceso de Fiscalización Urbana y Rural
(Inspector 1)
plazas vacantes**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Título de bachiller en Educación Media o graduado de un colegio técnico agropecuario, o graduado de un colegio técnico profesional.

b) Adiestramiento requerido para el puesto:

- Poseer el adiestramiento específico en aquellos casos en que el puesto lo exija.

Preparación equivalente.

c) Requisito Legal:

Poseer la licencia o la autorización correspondiente, cuando así lo exija el puesto.





2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES

- a) Salario Base: ₡514 123.30.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

01

**Oficial de Seguridad para el Programa de Seguridad Institucional
(Oficial de Seguridad 1)
plazas vacantes**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.





4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES

- a) Salario Base: ₡488 374.05
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Operador de Equipo Móvil para el Proceso de Infraestructura Vial y
Obras Públicas
(Operador de Equipo Móvil 2)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico:

- Segundo ciclo aprobado de enseñanza general básica.

b) Experiencia requerida para el puesto:

- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Preparación equivalente.

c) Requisito Legal:

- Poseer la licencia correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.





4. BENEFICIOS SALARIALES Y LABORALES.

- a) Salario Base: ₡518 381.05
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Trabajadores Especializados para el Proceso de Infraestructura Vial y
Obras Públicas
(Trabajador Especializado 2)
plazas vacantes**

02

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico, adiestramiento y experiencia requerida para el puesto:

- Enseñanza General Básica aprobada, y poseer el certificado de adiestramiento específico o dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo; o
- Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica, y poseer el certificado de adiestramiento específico o tres años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

b) Requisito Legal:

Poseer la licencia correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.





4. BENEFICIOS LABORALES Y SALARIALES.

- a) Salario Base: ₡514 021.95
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Trabajador Especializado para el Proceso de Infraestructura Vial y Obras
Públicas
(Trabajador Especializado 1)
01 plaza vacante**

**Trabajador Especializado para el Proceso de Servicio de Mantenimiento
Automotor (Taller Mecánico)
(Trabajador Especializado 1-Mecánico)
01 plaza vacante**

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

a) Grado académico, adiestramiento y experiencia requerida para el puesto:

- Enseñanza General Básica aprobada, y poseer el certificado de adiestramiento específico o un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo; o
- Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica, y poseer el certificado de adiestramiento específico o dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

Preparación equivalente.

b) Requisito Legal:

- Poseer la licencia correspondiente, cuando así lo exija el puesto.

2. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.





3. LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.

4. BENEFICIOS LABORALES Y SALARIALES.

- a) Salario Base: ₡502 262.45
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

**Misceláneos para la Villa Olímpica
(Misceláneo 1-Piscinero)
01 plaza vacante**

**01 Misceláneos para el Proceso de Limpieza de Vías
(Misceláneo 1)
plaza vacantes**

**02 Misceláneos para la Unidad de Alcantarillado Pluvial
(Misceláneo 1)
plazas vacantes**

**Misceláneo para el Proceso de Infraestructura Vial y Obras Públicas
(Misceláneo 1)
01 plaza vacante**

**Misceláneo para el Proceso de Cementerios
(Misceláneo 1 - Cementerio de San Juan de Dios)
01 plaza Vacante**

1 REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.

- La experiencia adicional en puestos similares, se reconocerá a partir de los tres meses, en adelante.

2 LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a) Entrevista técnica.
- b) Prueba técnica.





3 BENEFICIOS LABORALES Y SALARIALES.

- a) Salario Base: ₡485 332.80.
- b) Anualidades: se pagarán de acuerdo a lo señalado en la Ley 9635.
- c) Médico de empresa.

Los interesados deberán leer y cumplir con lo establecido en el documento denominado: "**Lineamientos para la Presentación De Documentos, Para Participar En Concursos Interno Y Externos**", posteriormente deben completar el documento denominado: "**Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos**", y remitirlo **CON TODOS LOS ATESTADOS ADJUNTOS, QUE DEMUESTRAN QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS**, al correo electrónico: reclutamiento@desamparados.go.cr, ya sea con firma digital o en su defecto, escaneado, a más tardar el **17 de setiembre de 2021**, a las dieciséis horas.

*****NOTAS:**

- 1. Ambos documentos se encuentran de manera digital en la página web municipal, en el apartado denominado: **Transparencia**.
- 2. No se recibirán ofertas físicas.
- 3. En caso de dudas, únicamente se atenderán consultas por medio del correo electrónico reclutamiento@desamparados.go.cr
- 4. No se aceptarán Formularios de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos, sin la debida firma del interesado.

*****ULTIMA LÍNEA*****

Firmado
digitalmente por
YORLENY DE LOS ANGELES MORA ROBLES (FIRMA)
Fecha: 2021.08.26
09:14:48 -06'00'

Yorleny Mora Robles

Coordinadora Proceso de Talento Humano





**Municipalidad de Desamparados
Proceso de Talento Humano
Proceso de Reclutamiento y Selección**

Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos:

1. INFORMACIÓN SOBRE EL CONCURSO:

Concurso: _____ Fecha: _____
Nombre del puesto en el que desea participar: _____

2. Información sobre el Oferente:

Nombre completo (Nombre y dos apellidos): _____
Cédula de Identidad: _____ Nacional: _____ Residente: _____ N° de teléfono: _____

2.1 GRADO ACADÉMICO OBTENIDO:

Nivel Académico:	Nombre del título obtenido:	Años cursados:	Nombre del Centro de estudios:
Primaria:			
Secundaria:			
Técnico:			
Diplomado:			
Bachillerato Universitario:			
Licenciatura:			
Maestría:			
Doctorado:			

Si no posee grado de escolaridad por favor indicarlo en el siguiente espacio:

2.2 Créditos aprobados en una carrera afín con el puesto:

Nombre del Centro de estudios:	Nombre de la Carrera:	Cantidad de Créditos APROBADOS:
1.		
2.		
3.		
Total de créditos aprobados:		



2.3 Experiencia en labores relacionadas con el puesto:

A continuación se solicita un resumen de la experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Complete el siguiente cuadro, el cual debe corresponder a lo indicado en las constancias o certificaciones de tiempo laborado que el oferente debe presentar:

Institución o Empresa:	Puesto que ocupa (ó):	Departamento:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	Tiempo laborado:
1.					
2.					
3.					
4.					
Total de tiempo laborado:					

2.4 Experiencia en manejo de personal (en el caso de que el puesto lo solicite):

Institución o Empresa:	Puesto que ocupa (ó):	Departamento:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	Tiempo laborado:	Cantidad de personal a cargo:	Nivel académico del personal que tuvo a cargo:
1.							
2.							
3.							
4.							
Total tiempo de experiencia en manejo de personal:							

Nota N°4: Si tuvo personal a cargo, por favor indicar en la casilla correspondiente al Nivel, el tipo: Profesional, Técnico, Administrativo u Operativo.

2.5 FORMACION ADICIONAL, ATINENTE AL PUESTO EN CONCURSO:

Nombre del curso recibido:	Centro de estudios:	Fecha de emisión del certificado:	Nota obtenida:	Cantidad de horas de capacitación:
1.				
2.				
3.				
4.				



5.				
----	--	--	--	--



CONTINUACIÓN, FORMACIÓN ADICIONAL, ATINENTE AL PUESTO EN CONCURSO:

6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Total cantidad de horas:				

2.6 Espacio para los puestos a nivel Profesional:

Incorporación al Colegio Profesional respectivo: (en el caso que exista el mismo para la correspondiente especialidad).

	Nombre del Colegio Profesional:	Fecha de incorporación:	Nº de Carné:	Estado actual (activo ó Inactivo):
1.				
2.				
3.				

2.7 Espacio para los puestos donde se solicite licencia de conducir:

	Tipo de licencia que se posee:	Fecha de expedición:	Fecha de vencimiento:	Tiempo que falta para el vencimiento:
1.				
2.				
3.				

Señalo el siguiente medio para recibir notificaciones:

3. MANIFIESTO QUE HE LEIDO Y COMPRENDIDO, LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO DENOMINADO: "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS".



4. DECLARACIÓN JURADA

Que, en caso de resultar electo, conozco lo dispuesto en el Artículo 115 inciso u), del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Desamparados, el cual literalmente reza: "Someterse a petición de la municipalidad a reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de ésta, a efectos de comprobar que no padece ninguna incapacidad permanente o enfermedad profesional, contagiosa o incurable, así como los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades en materia de salud pública o de seguridad social."

Firma

Doy fe de lo anterior, que conozco y cumpla lo establecido por la ley.

Declaro bajo la fe de juramento que expresa dejo rendida y condecorador(a) de las penas con las que la ley castiga el delito de perjurio, para efectos de incorporarme como funcionario (a) de la Municipalidad de Desamparados declaro: 1.- Que conozco lo dispuesto en el Artículo 128 inciso e) y el artículo 136 del Código Municipal. 2.- Que las regulaciones y limitaciones de esas normas no me son compatibles. 3.- Que en general no tengo impedimento legal alguno para ser contratado (a) por esa institución. 4.- Que no tengo prohibición vigente por haberme acogido a la Movilidad Laboral. 5.- Que he laborado en el sector público (Gobierno Central), Empresas Publicas Financieras y no financieras, Instituciones públicas de servicios, municipalidades y concejos municipales de distrito) en las siguientes instituciones y me comprometo a presentar los atestados correspondientes en el momento oportuno. 6.- Que no me cubre actualmente el beneficio de auxilio de cesantía, que se me haya otorgado en el sector público (Gobierno Central). En caso de tener algún dato falso, el mismo será causal de despido conforme el inciso j) del artículo 81 del Código de trabajo.

firma

Doy fe de lo anterior, que conozco y cumpla lo establecido por la ley.

Indique el nombre completo de las instituciones el sector público (Gobierno Central), Empresas Publicas Financieras y no financieras, Instituciones públicas de servicios, municipalidades y concejos municipales de distrito) en las que ha laborado. Además de comprometerse a presentar los atestados correspondientes en el momento oportuno. Si no laboró en otras instituciones, indique: No aplica.

Lugar

Fecha de ingreso y salida

1.

2.

3.

4.

Doy fe de que la información proporcionada en este Formulario, es verdadera y que cumpla con todos los requisitos para optar por

Nombre del oferente: _____ **Firma:** _____

Fecha de entrega: _____



MUNICIPALIDAD DE
DESAMPARADOS

Proceso de Talento Humano



**MUNICIPALIDAD DE
DESAMPARADOS**

Alcaldía Municipal Proceso Talento Humano

**Lineamientos para la Presentación de Documentos,
para Participar en Concursos Interno y Externos**

Abril -2021



Contenido

Tabla de identificación de documento y aprobación	3
Presentación.....	4
Conceptos básicos.....	5
Objetivos.....	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos.....	6
Alcance	6
Marco Legal.....	7
Responsables	7
Lineamientos Generales	8
Lineamientos para la valoración de documentos y cumplimiento de requisitos	9
1. Certificados del requisito académico	9
2. Constancia o Certificación de Créditos aprobados de una carrera de enseñanza superior afín con el puesto	10
3. Certificaciones o constancias de tiempo laborado	10
5. Constancias de tiempo laborado emitidas por personas físicas, se aceptarán solamente si se adjunta la siguiente información.....	11
6. Requisitos legales	12



Sistema de calidad: Lineamientos	Unidad Ejecutora: Talento Humano	Código: TH-RSP-01	Versión: 01-21
Alcaldía Municipal	Lineamientos para la presentación de documentos, para participar en concursos internos y externos		

Tabla de identificación de documento y aprobación

Tipo de documento: Lineamiento	
Elaborado por:	
Yorleny Mora Robles Coordinadora Proceso Talento Humano	YORLENY DE LOS ANGELES MORA ROBLES (FIRMA) Firmado digitalmente por YORLENY DE LOS ANGELES MORA ROBLES (FIRMA) Fecha: 2021.05.14 11:57:11 -06'00'
Aprobado por:	
MBA. Gilberth Jiménez Siles Alcalde Municipal	Supervisado y aprobado por: MSc. Fannie Alvarado Dávila Coordinadora Planificación Institucional Estratégica
GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA) Firmado digitalmente por GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA) Fecha: 2021.05.14 11:11:33 -06'00'	FANNIE ESTELLA ALVARADO DAVILA (FIRMA) Firmado digitalmente por FANNIE ESTELLA ALVARADO DAVILA (FIRMA) Fecha: 2021.05.14 11:57:11 -06'00'



Presentación

El Proceso de Talento Humano de la Municipalidad de Desamparados, dentro de sus competencias, procura generar estrategias orientadas a desarrollar, motivar, mantener y atraer el recurso humano, para una gestión eficiente y eficaz que pueda alcanzar los objetivos Institucionales.

Parte de la gestión que realiza este Proceso, es la administración orientada al reclutamiento y selección de recurso humano idóneo y, con capacidades para desarrollar las operaciones institucionales que se requieran, para lo cual es necesario buscar un mecanismo que simplifique y facilite la recepción de los documentos.

En virtud de lo anterior, se presentan a continuación los lineamientos que deben cumplir los concursantes internos y externos, para el reclutamiento y selección del personal idóneo y competente para realizar las funciones que requiere la institución.



Conceptos básicos

- **Declaración Jurada:** Documento con el cual se garantiza que sobre la persona oferente no pesa ningún impedimento legal para vincularse laboralmente con esta municipalidad.
- **Certificaciones o constancias de tiempo laborado:** Documento emitido por una empresa o institución, haciendo constar que la persona oferente laboró en ese lugar.
- **Certificados de nivel académico:** Documento emitido por un Centro Educativo autorizado o reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación Pública, en el cual se hace constar que la persona oferente ostenta determinado grado académico.
- **Constancia o Certificación de Créditos aprobados de una carrera de enseñanza superior:** Documento emitido por un Centro Educativo autorizado o reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación Pública, en el cual se hace constar que la persona oferente posee aprobada una cantidad de créditos en determinada carrera.
- **Lineamientos:** Son orientaciones de lo que se espera alcanzar con la acción de la Municipalidad y sus dependencias administrativas en los temas prioritarios.
- **Manual Descriptivo de Puestos:** Manual Descriptivo de Puestos General que elabora cada Municipalidad, el cual describe, especifica y ordena los diferentes puestos de la organización.
- **Oferente:** Persona que ofrece sus servicios con el fin de obtener un puesto en propiedad en esta municipalidad.
- **Oferta de Servicios:** Presentación formal de los atestados, para optar por un puesto en propiedad en esta municipalidad.
- **Requisito legal:** Todas aquellas certificaciones, licencias, título o atestados que deben poseer los candidatos para ocupar un puesto cuyo desempeño, por su índole, resultaría ilegal sin los documentos específicos mencionados.
- **Requisitos de Admisibilidad:** Son aquellos a los que se refiere el manual de puestos en el perfil del cargo. Estos requisitos no tienen valor porque son considerados mínimos para el ingreso al proceso de reclutamiento.



Objetivos

Objetivo General

Orientar a las personas que desean participar en concursos internos y externos de la Municipalidad de Desamparados, para el correcto cumplimiento de los requisitos y disposiciones en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal.

Objetivos Específicos

- a. Establecer el trámite para la presentación y recepción de ofertas de los concursos de la Municipalidad de Desamparados.
- b. Facilitar al Proceso de Talento Humano un instrumento adecuado, eficiente y transparente, de verificación de documentación a presentar por los participantes.
- c. Obtener información veraz de los participantes, de acuerdo a lo requerido por la Institución para que el procedimiento de reclutamiento y selección de personal sea de acuerdo a las disposiciones establecidas.

Alcance

Los lineamientos definidos, son de aplicación obligatoria en los concursos internos y/o externos, para obtener un puesto en propiedad, al servicio de la Municipalidad de Desamparados.



Marco Legal

El marco legal en que se fundamentan los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, se indican a continuación:

- Código Municipal, (Ley N°7794, fecha de publicación 30 de abril de 1998)
- Ley de Control Interno (Ley 8292).
- Convección Colectiva, (la cual rige desde el 20 de marzo de 2018 y hasta la fecha).
- Circular N°IT-003-2005, emitido por la Presidencia de la República, Dirección General de Servicio Civil, Área de Instrumentación Tecnológica, el cual se utiliza de manera supletoria.)

Responsables

- a. La jefatura del Proceso de Talento Humano, es responsable de vigilar la ejecución de este lineamiento.
- b. Es responsabilidad del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal la socialización y ejecución de los lineamientos definidos y oficializados, así como de la atención de las consultas (internas y externas) sobre la implementación de los lineamientos y su respectiva documentación.
- c. El Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, debe verificar las declaraciones juradas que presten los participantes, previo a la selección final.
- d. El Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal es responsable de revisar y actualizar anualmente el presente documento.
- e. Le Proceso de Comunicación e Imagen serán las encargadas publicar el respectivo documento de lineamientos de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
- f. El Proceso de Planificación Institucional tiene la responsabilidad de fiscalizar la validez del presente instrumento para su aplicación y monitorear su implementación.



Lineamientos Generales

- a. El Proceso de Talento Humano publica el Cartel del concurso requerido por la Municipalidad, señalando los lineamientos y el Manual Descriptivo de Puestos, indicando a la vez, el link (página web: www.desamparados.go.cr, ó intranet: <http://intranet.muni.local/intranet/>) donde las personas interesadas deben ingresar, para encontrar la información citada.
- b. Los interesados deben revisar detalladamente el Manual Descriptivo de Puestos vigente, con el objetivo de que conozcan las funciones y requisitos del puesto ofertado de acuerdo al puesto que solicita la institución.
- c. Revisar detalladamente los requisitos del puesto para el que desean ofertar sus servicios y si cumplen con los requisitos de admisibilidad y de legalidad.
- d. Los interesados deben completar el formulario en línea denominado "Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos", por cada puesto de interés.
- e. Los documentos que sean aportados, deben ser relacionados con el puesto o puestos de interés. En caso de que los documentos que se aporten se encuentren en soporte físico (papel) y si contienen anotaciones por ambos lados, estas deben escanearse de la misma manera, considerando la integralidad de los requisitos aportados.
- f. Completar con los datos necesarios, la Declaración Jurada de que sobre el oferente no pesa impedimento legal, para optar por puestos en Concurso y la Declaración Jurada sobre el Estado de Salud, dichas declaraciones se encuentran dentro del "Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos".
- g. De no incluir algún documento requerido o si estos se remiten incompletos dentro del "Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos", no será posible considerarlo (a), en el concurso y quedará excluido (a) del mismo.



- h. Solo serán valorados los documentos indicados en la Oferta de Servicios, **NO SE REVISARÁN LOS EXPEDIENTES PERSONALES QUE PERMANECEN EN CUSTODIA EN EL PROCESO DE TALENTO HUMANO.**
- i. Los documentos que sean aportados y contengan errores u omisiones con relación a lo solicitado en el presente documento, serán nulas y no se considerarán ni calificarán para el proceso de reclutamiento.
- j. Los participantes deben aportar únicamente los títulos y documentos afines al puesto por el que esté participando. En caso de que presenten más documentos, los cuales no estén relacionados con el puesto en concurso, los mismos no se tomarán en cuenta, ni generarán ninguna ventaja.

Lineamientos para la valoración de documentos y cumplimiento de requisitos

de

Si se determina que el oferente cumple con los requisitos de admisibilidad, el Proceso de Reclutamiento y Selección, lo convocará, a una cita, a través del correo electrónico indicado por el mismo para recibir notificaciones, en la cual deberá presentar la documentación original para verificar la autenticidad, integridad y veracidad de todos los documentos indicados en el "Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos"

1. Certificados del requisito académico:

- a. Los certificados de nivel académico que se presenten, deben indicar: Nombre del Centro de Estudios, nombre del título obtenido, nombre del titular, número de cédula del titular (en el caso de los certificados más modernos), fecha de emisión del certificado, tomo, folio y asiento y, las correspondientes firmas y sellos de la o las personas autorizadas para emitir el certificado.



b. Si son certificados de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclo (Diploma de Escuela) o certificados de Educación General Básica Aprobada (Noveno año de Colegio), deben adjuntar una certificación o constancia, emitida por la Dirección Regional correspondiente o por la misma escuela que emitió el certificado, en la cual se corrobore la veracidad del mismo.

2. Constancia o Certificación de Créditos aprobados de una carrera de enseñanzas superior afín con el puesto:

- a. En el caso de los puestos donde se solicitan años aprobados de una carrera de enseñanza superior afín con el puesto, los oferentes deben aportar una constancia o certificación de notas, de la Universidad correspondiente, donde se indique la cantidad de créditos aprobados que posee el interesado, específicamente en la carrera con la que el oferente desea participar (NO DEBEN INCLUIR CURSOS O MATERIAS QUE NO PERTENEZCAN A DICHA CARRERA Y DEBE SOLICITARSE ASÍ EN EL CENTRO DE ESTUDIO).
- b. Para la información de todas las personas interesadas, se indica que cada 30 créditos aprobados corresponden a un año universitario, independientemente si es Universidad pública o privada. (Según Circular N°IT-003-2005, emitido por la Presidencia de la República, Dirección General de Servicio Civil, Área de Instrumentación Tecnológica, el cual se utiliza de manera supletoria.)

3. Certificaciones o constancias de tiempo laborado:

- a. Se deben aportar las certificaciones o constancias de tiempo laborado, que sean necesarias para demostrar la experiencia que se solicite, dependiendo del puesto para el cual se esté participando.
- b. Deben contener la siguiente información: Nombre de la Empresa o Institución que la emite, nombre del puesto que ocupa (ó), departamento donde se desempeña (ó), fechas exactas de tiempo laborado (día, mes y año), indicar si ha disfrutado de permisos sin



goce de salario y las fechas exactas (día, mes y año), preferiblemente que indiquen las funciones desempeñadas.

Las constancias que no contengan la información solicitada anteriormente, se excluirán del proceso de selección.

- c. En el caso de que el nombre del puesto no se comprenda fácilmente, por favor adjuntar una carta, emitida por la misma empresa, donde se indiquen claramente las funciones que realiza (ó).
5. **Constancias de tiempo laborado emitidas por personas físicas, se aceptarán solamente si se adjunta la siguiente información:**

- a. La certificación o constancia debe estar redactada de la siguiente forma: "El suscrito (a) Xxxxxx, mayor, con cédula de identidad N°X-XXXX-XXXX, en mi calidad de XXXXX, e impuesto de las responsabilidades con que la ley castiga el falso testimonio en perjuicio de la Fe Pública, según los Artículos 318, 323, 366 y 367 del Código Penal, bajo juramento certifico: ..." y se procede con la descripción de la información solicitada anteriormente, para las constancias de tiempo laborado.

Además, debe presentar una Fotocopia de la Licencia Comercial del negocio y/o del Permiso Sanitario de Funcionamiento, donde se observe que la persona o personas que suscriben la constancia de tiempo laborado, son los dueños del negocio.

- b. La fotocopia de la Licencia Comercial solicitada anteriormente, se puede sustituir por un Estudio de Cuotas de la Caja Costarricense de Seguro Social, en la cual se observe claramente, que la persona que suscribe la constancia de salario fue patrono del oferente, en las fechas indicadas.



- c. En el caso de certificaciones o constancias que contengan firma digital, deberán remitirse, preferiblemente, con el correo electrónico de la Institución que lo otorgó con el fin de darle trazabilidad a la información recibida.

6. Requisitos legales:

a. Incorporación al Colegio Profesional respectivo:

Deben demostrarse todas las incorporaciones que se indiquen en el "**Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos**", sea la certificación o constancia vigente, emitida por la correspondiente entidad. De forma escaneada o por medio de PDF, según corresponda al puesto por el que se esté participando

b. Licencia de Conducir:

Debe presentarse de forma escaneada, por ambos lados todas las licencias que se indiquen en el "**Formulario de Oferta de Servicios para Concursos Internos y/o Externos**", según corresponda al puesto por el que se esté participando. (escaneados).

Última Línea

