



Departamento Desarrollo Talento Humano
Incorporación Talento Humano



Fecha: 21 de diciembre de 2021

**CONCURSO EXTERNO
CE-021-2021**

El Departamento de Desarrollo del Talento Humano abre concurso externo para los puestos en **Propiedad de Técnico 4 en Administración de Oficinas Superiores**, códigos presupuestarios **003 y 246**, para desempeñarse en la Secretaría de Actas.

FASE DE RECLUTAMIENTO
1. Requisito obligatorios de participación, según Manual de Clases y Cargos vigente.
1.1. Requisito Académico: <i>“Graduado de un colegio técnico, vocacional, técnico profesional, científico o industrial en la especialidad del cargo o bachiller de secundaria graduado como técnico medio en la especialidad atinente al cargo en un centro de estudios avalado por el Ministerio de Educación”.</i> En la siguiente especialidad: <i>“Ejecutivo para Centros de Servicios”, “Secretariado”, “Administración, Logística y Distribución”, “Contabilidad”, “Contabilidad y Finanzas”; “Contabilidad y Costos”, “Contabilidad y Auditoría”, “Banca y Finanzas”.</i> Se requiere la presentación del título.
1.2. Requisito Experiencia: <i>“De 2 a 3 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo”.</i> La experiencia en labores relacionada con el puesto se requiere en: labores administrativas, preferiblemente participación y conocimiento en sesiones de juntas directivas. Se acreditará la experiencia mediante la presentación de certificaciones con descripción de funciones realizadas, claridad en lapsos y debidamente suscrita por la jefatura actual o de empleos anteriores.
Observaciones: Se aceptan grados académicos superiores con la misma especialidad del conocimiento exigido para este cargo, siempre y cuando sea afín a lo solicitado en el apartado 1.1, considerando el punto 11) del apartado Otros puntos Importantes del presente concurso.



FASE DE SELECCIÓN		Puntaje
2. Requisitos según necesidades del puesto		Máximo
<p>2.1. Se aplicará prueba práctica para valorar conocimientos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Redacción acuerdos y actas. b) Conocimientos básicos en planner. c) Síntesis de ideas principales y secundarias. d) Conocimientos en Juntas Directivas. e) Otros relacionados con el cargo. <p>La prueba será aplicada por la Gerencia General.</p>	50.00	
<p>2.2. Evaluación de habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Iniciativa, creatividad y capacidad analítica para resolver situaciones imprevistas y conflictivas. (2,00 puntos) b) Autocontrol, tolerancia y manejo del estrés. (2,00 puntos) c) Aptitud para aprender nuevos sistemas, procesos y procedimientos de trabajo, así como para el manejo de tecnológica moderna. (2,00 puntos) d) Trato amable y cordial con superiores, compañeros de trabajo y público en general, así como espíritu de servicio. (2,00 puntos) e) Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan eficaz y eficientemente el cumplimiento de objetivos. (2,00 puntos) f) Dedicación y esfuerzo en las labores que desarrollo. (2,00 puntos) g) Mantener total discreción en la ejecución de sus labores y la documentación que maneja. (2,00 puntos) h) Orden y disciplina en los métodos de trabajo y vinculación con los resultados obtenidos. (2,00 puntos) i) Buenas relaciones humanas, incentivando la lealtad y los objetivos institucionales. (2,00 puntos) j) Identificación y compromiso con la misión, visión y objetivos institucionales. (2,00 puntos) <p>Será evaluado por el Psicólogo Institucional.</p>	20.00	
<p>2.3. Entrevista:</p> <p>Será aplicada por la Gerente General en acompañamiento de un representante del Departamento de Desarrollo del Talento Humano y el Psicólogo Institucional.</p>	30.00	
Total	100.00	





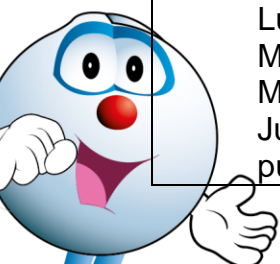
OTROS PUNTOS IMPORTANTES DE CONSIDERAR

1. Es indispensable que la Unidad de Incorporación del Talento Humano cuente con toda la documentación señalada a la fecha y hora de cierre del concurso. Quienes no cumplan con este requerimiento, con el requisito académico, de experiencia no serán considerados.
2. El Departamento de Desarrollo del Talento Humano podrá solicitar la subsanación de algún requisito de participación cuando lo considere necesario en un plazo no mayor a tres días después del comunicado.
3. El proceso de selección será de conformidad a las siguientes etapas:
 - I. **Etapla Evaluación de la prueba Teórica-Práctica:** Los candidatos deberán alcanzar al menos **30** puntos del total asignado a dicha prueba.
 - II. **Etapla Prueba Psicológica:** Los candidatos deberán alcanzar como mínimo **40** puntos acumulados, que se adquieren sumando los puntos de la primera y segunda etapa.
 - III. **Etapla Entrevista.** Los candidatos deberán alcanzar como mínimo **80** puntos acumulados, que se adquieren sumando los puntos de la primera, segunda y tercera etapa para ser elegible.

Si los candidatos no alcanzan los puntos mínimos definidos en cada una de las etapas no podrán avanzar a la siguiente y se dará por terminada la participación del candidato.

4. Serán elegibles aquellos (as) candidatos (as) que obtengan al menos **80 puntos** en la calificación final.
5. Para conformar la terna de recomendación de elegibles a la Jefatura, se considerarán las tres calificaciones más altas de la nómina de participantes que superaron la calificación mínima establecida. En caso de que la cantidad de participantes que superen la calificación mínima establecida sea menos de tres, éstos serán enviados a la Jefatura para su recomendación.
6. En caso de empate en la calificación final entre dos o varios aspirantes al puesto en concurso, se deberá considerar el oferente con el puntaje más alto correspondiente a la entrevista realizada por la Jefatura, este determinará la diferencia.
7. Jornada rotativas de 44 horas semanales entre diurna y mixta según el horario del siguiente punto.
8. Horario:

Lunes: 03:00 p.m. a 10:00 p.m.
Martes: 07:00 a.m. a 05:30 p.m.
Miércoles: 07:00 a.m. a 05:30 p.m.
Jueves: 03:00 p.m. a 10:00 p.m. cuando hay sesión de Junta Directiva, de lo contrario puede laborar en horario regular de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.





Viernes: 07:00 a.m. a 04:00 p.m.

Sujeto a cambios, según necesidad institucional.

El horario establecido en el cartel concursal, podrá ser variado, según las necesidades del Órgano Colegiado al que se le brindará el servicio, es decir a la Junta Directiva. Esto según las necesidades Institucionales.

En caso de ser requerido el cambio, se informará con anticipación para que el funcionario que se desempeñe en dicho cargo, realice los ajustes necesarios.

9. Salario base mensual: ₡507.650.00.

10. En caso de que sea elegido un candidato con grado académico superior al solicitado, no devengará pluses o incentivos salariales (dedicación exclusiva, carrera profesional, prohibición y otros), que corresponden a cargos superiores.

11. Los interesados que cumplen con los requisitos deben enviar su currículum vitae con la documentación que respalde el mismo (puntos 1.1 y 1.2 del cartel) (Título y certificaciones) a la dirección electrónica recluselec@jps.go.cr. Quienes no cumplan con lo solicitado en este punto, no serán considerados para las valoraciones correspondientes.

12. Hacer referencia en el asunto del correo **“Concurso Externo CE-021-2021”**

13. Beneficios:

- a) Médico de Empresa
- b) Psicólogo Institucional
- c) Asociación Solidarista

14. La Junta de Protección Social se encuentra sujeta a las disposiciones en materia laboral de la Ley No. 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, su reglamento y decretos relacionados.

15. Fecha de cierre: 07 de enero de 2022

