



Departamento Desarrollo Talento Humano
Incorporación Talento Humano

Fecha: 12 de octubre del 2023



**CONCURSO EXTERNO
CE-023-2023**

El Departamento de Desarrollo del Talento Humano abre concurso externo para el puesto en **Propiedad de Secretaria Ejecutiva**, código presupuestario **004**, para desempeñarse en la Contraloría de Servicios.

FASE DE RECLUTAMIENTO

1. Requisitos obligatorios de participación, según Manual de Clases y Cargos vigente.

1.1. Requisito Académico:

“Diplomado universitario o para universitario en una carrera afín al cargo...”

En cualquiera de las siguientes especialidades: **“Secretariado”, “Secretariado Ejecutivo”, “Secretariado Profesional”.**

Se requiere la presentación del título.

1.2. Requisito Experiencia:

“De 1 a 2 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.”

La experiencia en labores relacionadas con el puesto se requiere en al menos 3 de los siguientes procesos:

- 1) Elaboración y/o transcripción de oficios, informes, formularios y memorandos.
- 2) Gestión de correspondencia y archivo documental y/o digital.
- 3) Ejecución, control y seguimiento de los asuntos propios de la actividad secretarial.
- 4) Atención al cliente presencial y/o virtual.
- 5) Implementación de controles de correspondencia y documentos enviados, recibidos y asignados a otros colaboradores.

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.**

1.3. Requisito Legal:

“Incorporación al Colegio Profesional respectivo, según la especialidad del puesto.”

Incorporado en el Colegio Profesional respectivo. **El candidato deberá presentar certificado de incorporación, así como comprobante de pago de la colegiatura al día.**

El Departamento de Desarrollo del Talento Humano procederá a verificar la incorporación y estado de colegiatura al día del candidato mediante consulta a la página oficial o consultas directas al Colegio Profesional respectivo.



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 14) del apartado Otros puntos Importantes del presente concurso.

FASE DE SELECCIÓN	Puntaje Máximo
2. Requisitos según necesidades del puesto	
<p>2.1. Se aplicará prueba teórica-práctica para valorar conocimientos en los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uso de office 365 y sus aplicaciones (Word- Excel- Power Point). 2) Redacción y ortografía. 3) Administración de la documentación aplicando las leyes que dicta Archivo Nacional. 4) Manual de servicio al cliente de la JPS, conocimiento general de las funciones de la Contraloría de Servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley No. 9158 "Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios". <p>La prueba será aplicada por la Contraloría de Servicios.</p>	50.00
<p>2.2. Evaluación de habilidades y actitudes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Habilidad para tratar en forma cortés, amable y satisfactoria con el público. (1.00 punto) 2) Discrecionalidad en el manejo de la información y excelente comunicación con el cliente interno y externo. (1.00 punto) 3) Capacidad para trabajar en equipo y cumplir con las metas y objetivos propuestos. (1.00 punto) 4) Habilidad para resolver situaciones imprevistas y trabajar bajo presión. (1.00 punto) 5) Sentido de organización y agilidad en el trámite de los asuntos asignados. 6) Autocontrol, tolerancia y manejo del estrés. (1.00 punto) 7) Identificación y compromiso con la visión, misión y objetivos de la institución que representa. (1.00 punto) 8) Trato amable y cordial con superiores, compañeros de trabajo y público en general, así como espíritu de servicio. (1.00 punto) 9) Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan eficaz y eficientemente el cumplimiento de los objetivos. (1.00 punto) 10) Disposición al cambio, orden, disciplina y previsión en la ejecución de sus actos. (1.00 punto) <p>La prueba será aplicada por el Psicólogo Institucional</p>	10.00
<p>2.3. Entrevista:</p> <p>Será aplicada por la Contraloría de Servicios, en acompañamiento de un representante del Departamento de Talento Humano y el Psicólogo Institucional.</p>	40.00
Total	100.00





OTROS PUNTOS IMPORTANTES DE CONSIDERAR

1. Es indispensable a la fecha de cierre, que la Unidad de Incorporación del Talento Humano cuente con toda la documentación señalada en este concurso. Quienes no cumplan con este requerimiento, con el requisito académico, de experiencia y legal, 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. Para desempeñarse en el puesto señalado se requiere la incorporación al Colegio de Profesionales en Secretariado de Costa Rica, para lo cual el candidato deberá presentar certificado de incorporación, así como comprobante de pago de la colegiatura al día.
4. Para efectos de llevar a cabo la prueba práctica y teórica, tómesese en cuenta que la misma está definida para una fecha y hora en específico; de modo que, la ausencia del participante a la convocatoria excluye de manera automática la posibilidad del oferente de continuar con las siguientes fases del concurso, salvo que existan consideraciones de peso, debidamente aprobadas y comunicadas por los funcionarios del Departamento de Desarrollo del Talento Humano.

5. El proceso de selección será de conformidad a las siguientes etapas:

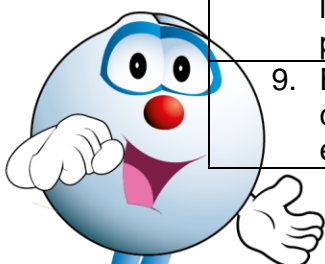
I.-Etapa Evaluación de la prueba Teórica-Práctica: Los candidatos deberán alcanzar al menos **30** puntos del total asignado a dicha prueba.

II.-Etapa Prueba Psicológica: Los candidatos deberán alcanzar como mínimo **40** puntos acumulados, que se adquieren sumando los puntos de la primera, segunda y tercera etapa.

III.- Etapa Entrevista: Los candidatos deberán alcanzar como mínimo **80** puntos acumulados, que se adquieren sumando los puntos de la primera, segunda, tercera y cuarta 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.

6. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento, durante el proceso de entrevista se indicará con claridad y precisión cual será el salario y el esquema de remuneración que aplicará en el eventual nombramiento. Con la finalidad de determinar la condición de cada candidato, ya sea de continuidad laboral garantizando las condiciones de Estado como patrón único, o bien, las condiciones respectivas de nuevo ingreso.
7. Serán elegibles aquellos (as) candidatos (as) que obtengan al menos **80 puntos** en la calificación final.
8. 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 sean tres o menos, éstos serán enviados a la jefatura para su recomendación.
9. 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.





10. Jornada laboral de 44 horas semanales.
11. El horario según necesidad institucional.
12. Las funciones de este cargo son teletrabajables, con la disponibilidad de hacer funciones presenciales cuando el superior inmediato así lo requiera.
13. Condición salarial: Para las personas contratadas previo a la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público que devengan un salario compuesto, al momento de la entrevista se indicará la condición salarial que rige, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 36), Decreto No. 44199 MIDEPLAN. Considerando que el salario base para este puesto será de ¢477.150.00, según los instrumentos vigentes. Las personas que actualmente laboran en el Sector Público y devengan salario global, mantendrán tal condición en caso de ser elegidos en el presente concurso, y su salario corresponderá al salario global asignado a la clase de Secretaria Ejecutiva, que corresponde a ¢634.813.00.
14. 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.
15. Los interesados que cumplen con los requisitos deben enviar su currículum vitae <u>con la documentación que respalde el mismo (puntos 1.1 y 1.2 del cartel) (Título y certificaciones)</u> a la dirección electrónica recluselec@jps.go.cr . Quienes no cumplan con lo solicitado en este punto, no serán considerados para las valoraciones correspondientes
16. Hacer referencia en el asunto del correo “ Concurso Externo CE-023-2023 ”
17. Beneficios: a) Médico de Empresa b) Psicólogo Institucional c) Asociación Solidarista
18. 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, así como a la Ley Marco de Empleo Público, su reglamento y normativa relacionada.
19. Fecha de cierre: 19 de octubre de 2023 Hora: 11:59 p.m.

