

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE ESPARZA
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO EXTERNO
NÚMERO 009-2022
NOMBRAMIENTO AL PUESTO:
ENCARGADO(A) DE ARCHIVO (TÉCNICO MUNICIPAL 2 B)
GESTION ADMINISTRATIVA

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa a las personas interesadas, y les invita a participar, de la apertura del proceso externo para seleccionar un (a) (1) Encargado de Archivo (Técnico Municipal 2 B) para la Gestión Administrativa, proceso que se regirá por los términos establecidos en este documento conforme al contenido siguiente:

1.- Características del Puesto: Encargado de Archivo (Técnico Municipal 2 B)

En el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad del Cantón de Esparza está definido para este puesto el marco referencial de su naturaleza, descripción de tareas típicas, complejidad, supervisión, grado de responsabilidad, condiciones de trabajo, consecuencias del error y nivel de competencias que están relacionados con los indicadores de desempeño, orientación, rol ocupacional y su nivel de impacto. (**Manual Descriptivo de Puestos / Asistente de Archivo (Técnico Municipal 2 B)**).

1.1 Condiciones del nombramiento:

Las principales condiciones de este nombramiento son:

- Designación a plazo indefinido, sujeto a un período de prueba de hasta tres (3) meses.

2.- Condiciones Salariales

Encargado de Archivo (Técnico Municipal 2 B)

CONCEPTO	MONTO 1/
Salario base	ϕ583.821
Anualidad según ley 9635	

1/ Montos vigentes a partir del 01/07/2022.

3.- Fase I: Cumplir con el Perfil de Requerimientos Básicos:

Requisitos Básicos:

3.1.- Educación Forma: Bachiller de secundaria aprobado. Técnico medio en Archivo o Administración de Documentos, o dos años de carrera universitaria en una disciplina afín al cargo (capacitación deseable en archivística (*Aportar documentos comprobatorios en original y copia*)).

3.2.-Experiencia: Preferiblemente con un año de experiencia en actividades relacionadas con el puesto.

3.3.- Requisito Legal : Preferiblemente contar con licencia de vehículo liviano B1 al día, no siendo un requisito exigible.

El candidato que no cumpla con el requisito 3.1el cual es básico, no tendrá participación en este proceso de selección.

Presentar Nota de Postulación y el Cuadro de Acreditación de atestados debidamente llenos (Anexo 1 y Anexo 2) acompañado de los documentos que allí se indican.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos constatará que los candidatos cumplan con el perfil de requerimientos básicos (punto 3.1) a fin de admitirlos en el procedimiento y, convocarlos a una Prueba Técnica y luego a la aplicación de una Entrevista; excluyendo a las personas que no cumplan con los requisitos básicos.

4.- Fase II: Ponderación de Factores:

4.1.- Para proceder con la Calificación Final de los candidatos, se establecen los siguientes factores con su respectiva ponderación.

Factores / Clase Nivel Profesional	Ponderación		
Nivel Académico	30 %		
Experiencia	20 %		
Prueba Técnica	30 %		
Entrevista	20 %		
Total	100%		

5.- Fase III: Aplicación Prueba Técnica (30%):

5.1.- En esta fase, la aplicación de la prueba técnica se realizará el **jueves 20 de setiembre de 2022, a las 9 a.m. en la Sala de Sesiones del Concejo**. Para su aplicación es necesario de un lapicero de tinta azul ó negro y dos hojas bond.

5.2.- Los temas que se evaluarán son los siguientes:

1. Ley N° 7794 Código Municipal y sus actualizaciones.
2. Ley 7202 y su reglamento..
3. Ley de control interno
4. Código de ética de la Municipalidad de Esparza, el cual fue publicado en la gaceta N°113 del viernes 17 de junio de 2022.

6.- Fase IV: Entrevista Conductual (20%):

6.1.- Se realizará el **jueves 26 de octubre de 2022, a partir de las 9 a.m. en la Sala de Sesiones del Concejo, con cita previa otorgada de la hora**.

6.2.- Cada candidato obtendrá una calificación final, la cual será producto de la sumatoria de todos los factores indicados en la Fase II de este proceso.

7.- Sobre la comunicación y objeciones del proceso de selección:

7.1.- Las comunicaciones a los candidatos que se deriven de las fases de este procedimiento de selección serán realizadas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la comunicación de la escogencia del candidato que será realizada formalmente y por escrito.

7.2.- Las objeciones a las bases de este concurso deberán ser planteadas directamente por el interesado de manera formal y por escrito ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su divulgación, so pena de inadmisibilidad.

7.3.- El período del proceso de divulgación de este Concurso interno es del **06 de octubre hasta el 13 de octubre de 2022 (ocho (8) días)**.

7.4.- Previa identificación de su parte, los documentos deben ser entregados personalmente

por el interesado (a). Toda la documentación será recibida el **Jueves 13 de octubre de 2022 en curso, en horario de 7 a.m. hasta las 4 p.m.** en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de esta Municipalidad de Esparza. **Sito:**

7.5.- Este documento será divulgado a través del Correo Interno a todos los funcionarios de la Municipalidad de Esparza, colocado en las pizarras de información de esta municipalidad en su edificio administrativo (Plataforma de Servicios – Pizarra para el Personal - Comedor) y en las instalaciones del Plantel Municipal (sito en Marañonal de Esparza).

7.5.- Cualquier información adicional comunicarse a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de esta municipalidad al teléfono 2636-0179 2636-0186 ó al E mail: dsosa@muniesparza.go.cr, asalas@muniesparza.go.cr.

7.6.- Este documento ha sido preparado por el Gestor de Recursos Humanos de la Municipalidad de Esparza el 06 de octubre de 2022.

Firma y sello institucional:

Nombre: Lic. José DIDIER SOSA VILLALOBOS

Puesto: Gestor de Recursos Humanos

Fecha: octubre 05, 2022.

ANEXO 1
NOTA DE POSTULACIÓN

Señores
Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Municipalidad de Esparza
Esparza.

Estimados señores:

Yo, _____, portador de la cédula de identidad No. _____, de acuerdo con lo que establece el Proceso de Selección Concurso Externo 009-2022 para nombramiento de Encargado de Archivo (Técnico Municipal 2 B), postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este proceso de selección, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno, **aportando además la oferta de servicios de la Municipalidad de Esparza.**

Atentamente,

Nombre: _____

Firma: _____

Cédula N°. _____

CC: archivo

ANEXO 2
CUADRO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO EXTERNO N°. 009-2022
NOMBRAMIENTO DE ENCARGADO DE ARCHIVO (TECNICO MUNICIPAL 2 B)
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE ESPARZA

Nombre candidato: _____

Cédula : _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono Móvil / Residencial: _____

El candidato debe llenar la siguiente información general:

FORMACIÓN ACADÉMICA: (Anote su avance de estudios en orden cronológico).

INSTITUCIÓN	PERÍODO	TÍTULO O CERTIFICACIÓN
-------------	---------	------------------------

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

EXPERIENCIA LABORAL: (Anote su información iniciando con la última).

INSTITUCIÓN O EMPRESA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIEMPO LABORADO
1.			
Puesto:			
2.			
Puesto:			
3.			
Puesto:			
4.			
Puesto:			

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

- **CAPACITACIÓN OBTENIDA** : Indicar los eventos de capacitación en que ha participado durante los últimos 3 años (Si no le alcanza use material adicional).

INSTITUCIÓN Y NOMBRE DEL EVENTO	AÑO	HORAS DEL EVENTO (según certificado)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

- **HABILIDADES O DESTREZAS:**

Describa sus aptitudes laborales considerando las habilidades o destrezas que usted posea y que sean afines con el perfil de este puesto (uso de vehículos, equipos y herramientas que sabe operar, otros.)

HABILIDAD O DESTREZA	INDIQUE TIEMPO

(Aportar documentos comprobatorios ó declaración jurada).

Fecha: _____

Firma: _____

TABLA DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES

NIVEL ACADÉMICO:

OPERATIVO:	<i>Sexto grado aprobado</i>	15%
	<i>Quinto grado aprobado</i>	11.25%
	<i>Cuarto grado aprobado</i>	7.5%
	<i>Tercer grado aprobado</i>	3.75%
ADMINISTRATIVO:	<i>Bachillerato de secundaria aprobado</i>	30%
	<i>Diplomado aprobado</i>	30%
	<i>Bachiller Universitario aprobado</i>	30%
TÉCNICO:	<i>Diplomado</i>	30%
	<i>Segundo año de la carrera aprobada</i>	30%
	<i>Bachillerato o Técnico Medio</i>	30%
PROFESIONAL:	<i>Bachillerato universitario</i>	10%
	<i>Licenciatura</i>	10%
	<i>Maestría</i>	10%

PRUEBA TÉCNICA:

Por su naturaleza , como su nombre lo indica, son específicas porque indagan conocimientos técnicos directamente relacionados con el cargo en referencia. A los niveles operativo y administrativo se les asignará un valor de 30% y al nivel técnico y profesional un 35%.

EXPERIENCIA EN EL PUESTO:

La experiencia está determinada de la siguiente manera:

OPERATIVO:	<i>De 0 a 1 año</i>	5%
	<i>De 1 a 2 años</i>	10%
	<i>De 2 a 3 años</i>	15%
	<i>De 3 a 4 años</i>	20%
	<i>De 4 a 5 años</i>	25%
	<i>De 5 a 6 años</i>	35%
	<i>De 6 a 7 años</i>	35%
ADMINISTRATIVO:	<i>De 0 a 1 año</i>	20%
	<i>De 1 a 2 años</i>	20%
	<i>De 2 a 3 años</i>	20%
	<i>De 3 a 4 años</i>	20%
	<i>De 4 a 5 años</i>	20%
TÉCNICO:	<i>De 0 a 1 año</i>	20%
	<i>De 1 a 2 años</i>	20%
	<i>De 2 a 3 años</i>	20%
	<i>De 3 a 4 años</i>	20%
	<i>De 4 a 5 años</i>	20%
PROFESIONAL:	<i>De 0 a 1 año</i>	5%
	<i>De 1 a 2 años</i>	10%
	<i>De 2 a 3 años</i>	15%
	<i>De 3 a 4 años</i>	20%

ENTREVISTA:

En los niveles operativo, administrativo y técnico se le asignará un 20% y en el nivel profesional un 15%.