



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

CONCURSO EXTERNO

CE 09-21

GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROFESIONAL MUNICIPAL 1 – Profesional de Apoyo-Cargo: Programador

Tiempo completo (horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.)

REQUISITOS:

Formación: Bachiller universitario en cualquiera de las siguientes carreras: Informática, Computación, Ingeniería de Sistemas.

Legales: a) Incorporación al Colegio Profesional respectivo (presentar documento que compruebe que se encuentra activo(a) y al día).

b) *Carné de vacunación contra covid-19 (esquema completo)

*Según Decreto Ejecutivo N°42889-S del 10 de marzo del 2021.

PREFERIBLE:

- Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.
- Misión, Visión, Valores, funciones Municipalidad Escazú, Código Municipal, Reglamento Autónomo y de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el régimen de empleo público.
- Proceso de Investigación.
- Elaboración de Informes Técnicos.

Base salarial: ₡ 670,222.97

Otros pluses: Servicios Médicos de Empresa, Asociación Solidarista.

Nota Importante

Les recordamos a todas las personas que desean participar que somos una Municipalidad Inclusiva, pueden participar todas las personas que cumplan con la totalidad de los requisitos, con o sin limitaciones físicas.

LINEAMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

En atención al Decreto Ejecutivo 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 que declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica,

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr *Teléfonos:* 22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr *Facebook:* Municipalidad de Escazú *Elaborado por MHR*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19: **Se recibirán ofertas solamente:**

1. Por correo electrónico.
2. El correo electrónico asignado para recibir ofertas será **ÚNICAMENTE** apoyologistico@escazu.go.cr
3. Las ofertas **SOLO SE RECIBIRÁN el 14 y 15 de diciembre del 2021**, las ofertas que ingresen fuera de esas fechas no se considerarán para el proceso de reclutamiento.
4. Para participar, las personas interesadas al enviar el correo con la información deberán escribir en el asunto únicamente: **CE-09-21**
5. Cuando se adjunten los documentos deben enviarse en PDF, debidamente rotulados para poder identificar cada uno de ellos.

Los documentos que deben enviar son los siguientes:

- a) *Formulario de Oferta de Servicios. (completado con letra legible sin tachones y firmado)
- b) *Formulario de Acreditación de Atestados (completado con letra legible sin tachones y firmado)

*ambos formularios los encuentran en:

<https://www.escazu.go.cr/recursos-humanos-y-materiales>

- c) Copia de cédula de identidad, vigente.
 - d) Hoja de delincuencia, vigente.
 - e) Atestados académicos.
 - f) Incorporación al colegio profesional correspondiente, además de constancia que indique que se encuentra activo(a) y al día.
 - g) Carné de vacunación contra covid-19 (esquema completo)
- opcional:** cartas de tiempo laborado que indiquen período y funciones realizadas.

En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta, no será considerada para el proceso de reclutamiento.

De las ofertas que se reciban, esta administración actuará de la siguiente manera:

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr **Teléfonos:**22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr **Facebook:** Municipalidad de Escazú **Elaborado por MHR**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

1. Las ofertas que fueron recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.
2. Conforme se van revisando las ofertas se responderán los correos dando acuse de recibido, antes no para no perder el orden de atención de estos.
3. Durante el proceso se dará cita a las personas participantes que cumplen con todos los requisitos para que presenten originales y copias de los atestados que enviaron vía correo electrónico y de esta forma ser confrontados, en caso de detectarse falsedad o irregularidad, automáticamente quedará fuera del concurso.
4. En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta o se detecte algún inconveniente, no será considerada para el proceso de reclutamiento.
5. Posterior al 15 de diciembre las ofertas recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.

PREDICTORES A EVALUAR

Profesional Municipal 1 (Profesional Asistente)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
<i>Bachiller Universitario 5%</i>	
2- Prueba de conocimiento	45,00%
3- Entrevista	40,00%
4- Cursos atinentes: <i>(1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)</i>	10,00%
TOTAL	100,00%

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PUESTO

Nombre de la clase: Profesional Municipal 1- PROFESIONAL ASISTENTE

Naturaleza de la clase

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr **Teléfonos:** 22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, en actividades tales como: gestión de tareas diversas en un determinado campo de actividad, provisión de insumos para el diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales de una dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Funciones generales

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de todos los sistemas computacionales existentes en la Municipalidad.

Depurar los errores de sintaxis de los programas

Desarrolla nuevas aplicaciones que necesiten los diferentes procesos controlar las modificaciones que se realizan tanto en Software y Hardware para la centralización de los sistemas.

Asesorar, capacitar y orientar la utilización de los programas informáticos, así como su instalación y revisiones periódicas.

Ejecutar la instalación y configuración de Software y Hardware.

Analizar y desarrollar de nuevos sistemas utilizando lenguajes de programación.

Codificar en lenguaje de programación los programas con base en los programas de flujo y los estándares establecidos.

Alimentar las bases del GIS y mantener las capas en óptimas condiciones, con información actualizada, según las necesidades de cada Macro Proceso.

Desarrollar proyectos de mejora de presentación y control de información de insumos que se puedan incorporar al GIS.

Coordinar con las áreas técnicas, la información que se debe incorporar en el GIS y la forma en que se administrara la herramienta, para lograr tener información valiosa para la toma de decisiones y para los clientes.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

Funciones específicas

Apoyar en el mantenimiento de la infraestructura del Data center.

Mantener en perfecto funcionamiento la estructura tecnológica.

Apoyo en atenciones diversas a usuarios.

Mantener actualizada la infraestructura tecnológica.

Reporte de actividades diarias.

Mantenimiento de la plataforma de red de voz y datos.

Apoyo en labores administrativas.

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr *Teléfonos:* 22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr *Facebook:* *Municipalidad de Escazú* *Elaborado por MHR*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Conocimientos deseables

Servicio al cliente

Salud ocupacional

Ética en el servicio público

Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.

Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.

Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.

Proceso de investigación.

Elaboración de informes técnicos.

Debido proceso.

Supervisión de personal

Idioma inglés.

Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros

Condiciones personales deseables

Buena condición física

Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.

Disposición de servicio

Honradez

Habilidad para la comunicación oral y escrita

Capacidad analítica

Iniciativa

Creatividad

Habilidad para resolver situaciones imprevistas

Habilidad para realizar cálculos aritméticos.

Manejo del estrés

Autocontrol

Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos

Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce

Discreción y lealtad a la institución

Disposición al cambio

Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr **Teléfonos:** 22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.

Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.

Capacidad de negociación y convencimiento.

Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.

Liderazgo proactivo.

Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.

“Somos una Municipalidad Inclusiva”

Email: recursoshumanos3@escazu.go.cr **Teléfonos:** 22087537

Sitio Web: www.escazu.go.cr **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**