



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

### CONCURSO EXTERNO

CE 02-2022

#### GESTIÓN URBANA

#### PROFESIONAL MUNICIPAL 2-Profesional Experto

*Especialidad: Gestión del Riesgo - Cargo: Encargado de Gestión del Riesgo a Desastres  
Tiempo completo (horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.)*

#### REQUISITOS:

**Formación:** Licenciatura en: Geología, Geografía, Biología, Ingeniería Ambiental, Geotecnia, Ciencias Forestales, Administración Pública, Ingeniería Civil, Planificación con énfasis en Gestión del Riesgo.

**Experiencia Laboral:** 2 años de experiencia profesional (en labores atinentes al cargo)

**Experiencia en supervisión de personal:** 1 año de experiencia en supervisión de personal.

**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)

**c)** Certificado de Antecedentes Penales (vigente)

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

#### PREFERIBLE:

- Servicio al Cliente.
- Ética en el servicio público.
- Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.
- Elaboración de Informes Técnicos.

**Base salarial:** ₡ 738,853.62

**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.

---

*"Somos una Municipalidad Inclusiva"*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

### 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, 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](mailto:apoyologistico@escazu.go.cr)
3. Las ofertas **SOLO SE RECIBIRÁN el 11, 12 y 13 de mayo del 2022**, 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-02-2022**
5. Cuando se adjunten los documentos deben enviarse en PDF y 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) Certificado de antecedentes penales, vigente.
- e) carné de vacunación contra covid-19 (esquema completo)
- f) Atestados académicos.
- g) Incorporación al colegio profesional correspondiente, además de constancia que indique que se encuentra activo(a) y al día.
- h) Las cartas de tiempo laborado deberán indicar las fechas de inicio y finalización de la relación laboral y las funciones desempeñadas, de igual forma debe de indicar claramente el manejo de personal y la cantidad de persona que se tuvo a cargo.
- i) también podrá aportar cursos, capacitaciones y talleres atinentes al puesto

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

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

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

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 **13 mayo** las ofertas recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.

### PREDICTORES A EVALUAR

#### Profesional Municipal 2 (Profesional Experto)

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5.00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar:	20.00%
§ 2 años: 10%	
§ Más de 2 años a 3 años: 15%	
§ Más de 3 años 20%	
2- Experiencia en supervisión de personal:	10.00%
§ 1 año: 5%	
§ más de 1 año: 10%	
3- Prueba de conocimiento	30.00%
4- Entrevista	25.00%
5- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10.00%
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

### INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PUESTO

**Nombre de la clase: Profesional Municipal 2**

#### **PROFESIONAL EXPERTO**

##### **Naturaleza de la clase**

Supervisión y 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 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.

##### **Encargado de Gestión del Riesgo a Desastres**

##### **Naturaleza del puesto**

Apoyar y dar soporte técnico profesional a la Comisión Municipal de Emergencias, en labores profesionales, relacionada con la recopilación de información en el tema de desastres y su prevención, así como la asesoría en el campo profesional de su competencia.

##### **Tareas**

Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos de interés institucional, el área de su especialidad y competencia, para beneficio de los ciudadanos.

Realizar intervenciones con criterio de especialista en situaciones de riesgo.

Realizar evaluaciones físicas de amenazas (deslizamientos, inundaciones, potencial actividad sísmica, amenaza volcánica y otras).

Velar por el cumplimiento de la Ley 8884 de Emergencias y Prevención del Riesgo.

Establecer procedimientos para el diagnóstico y valoración de las condiciones de riesgo y vulnerabilidad presentes en el cantón.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

Participar activa y/o pasivamente en el diagnóstico, valoración y/o propuesta de soluciones técnicas para la gestión de los riegos, desastres y emergencias.

Asesorar al Alcalde Municipal y a las demás dependencias municipales en materia de gestión de riesgos y desastres.

Atender solicitudes de intervención de la población y/o organizaciones que denuncien condiciones de riesgo y/o vulnerabilidad.

Ejercer la coordinación permanente a nivel cantonal de instituciones públicas, empresas privadas, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil que trabajan en la atención de emergencias y desastres, según las competencias legales.

Colaborar con la Comisión Nacional de Emergencias en la articulación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo así como en la ejecución de las directrices y políticas emitidas por ese ente rector en la atención de las emergencias y desastres que acontezcan a nivel cantonal.

Administrar los recursos municipales y/o asignados por la Comisión Nacional de Emergencias durante el desarrollo de las diferentes fases de la gestión del riesgo y/o bajo declaratoria de emergencia.

Promover la formación y preparación de la población en materia de gestión de riesgos y desastres, especialmente en los centros educativos del cantón.

Ejecutar acciones que promuevan y faciliten la elaboración de planes de emergencia, inventarios de recursos cantonales, establecimientos de alertas, evaluación de daños, evacuación de zonas afectadas, rescate de víctimas, recuperación de líneas de vitales, habilitación de albergues, reubicación de damnificados y cualquier otra actividad extraordinaria que surja como consecuencia del estado de emergencia.

Promover la formación y preparación de la población en materia planes de mitigación para la atenuación de los daños potenciales sobre la vida y los bienes que pueda causar un evento de emergencia.

Verificar el cumplimiento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo y su Reglamento.

---

***“Somos una Municipalidad Inclusiva”***

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

Preparación y ejecución del presupuesto anual del proceso para la consecución de los objetivos planteados dentro Plan Anual Operativo.

Hacer reportes trimestrales y semestrales de cumplimiento de objetivos del plan anual operativo.

Administrar los recursos que sean asignados al Proceso.

Gestionar el control interno y valoración de riesgo en base al cumplimiento de la ley General de Control Interno (N8292).

Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno encargado de ejecutar las actividades.

Evaluar los procedimientos del proceso en base de la mejora continua.

Coordinar actividades a su cargo con otras dependencias de la institución.

Generar los informes, reportes, documentación u otros que la jefatura inmediata solicite según su campo de acción.

Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.

Realizar cualquier otra función atinente al cargo que le sea asignada por la jefatura.

### **Sistemas de Apoyo a la Función**

Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

### **FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

#### **Responsabilidad por funciones**

Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra. Le corresponde supervisar personal de menor nivel y coordinar grupos de trabajo.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

### **Por relaciones de trabajo**

Las actividades que ejecuta originan relaciones con compañeros, superiores, personas trabajadoras internos y externos a la institución.

### **Por equipo de materiales y valores**

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.

### **Condiciones de trabajo**

El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Le corresponde trasladarse dentro del cantón y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

### **Consecuencia del error**

Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, así como causar retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

### **Supervisión ejercida**

Le puede corresponder ejercer supervisión.

### **Supervisión recibida**

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presente y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

### **Competencias Genéricas**

Compromiso  
Ética y transparencia  
Excelencia  
Responsabilidad  
Servicios de calidad  
Orientación a resultados  
Inteligencia Analítica  
Liderazgo de equipos

### **Competencias Específicas**

Análisis Crítico  
Comunicación Efectiva  
Creatividad e Innovación  
Sentido de Urgencia  
Trabajo bajo presión

### **Competencias Técnicas**

Cultura institucional  
Técnicas de Comunicación efectiva.  
Integración a equipos.  
Capacidad de identificar y establecer prioridades.  
Conciencia organizacional

### **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 Organización y 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.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

---

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.

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](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**