



DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

martes, 14 de septiembre de 2021

El Departamento de Recursos Humanos requiere **reclutar** oferentes para llenar plaza vacante en forma interina para el siguiente puesto:

Clase de Puesto	Especialidad	Requisitos	Ubicación Geográfica
Profesional Informática 2 PLAZA 1581	INFORMATICA	Licenciatura en Informática o Ingeniería en Sistemas Incorporación al Colegio Profesional respectivo. Dos años de experiencia en labores relacionadas a las actividades del cargo.	Gerencia Técnica Ubicación: Oficinas Centrales, San José, Costa Rica. Barrio Luján, Avenida 12 bis con la calle 21

REQUISITOS DESEABLES PARA OCUPAR EL PUESTO:

- *Conocimiento en metodologías de desarrollo de Sistemas de Información
- *Conocimiento en lenguajes de programación en ambientes Web Microsoft
- *Conocimiento en base de datos Microsoft SQL y Analítica de Datos
- *Conocimiento en Administración de Proyectos de Software.

“El Patronato Nacional de la Infancia, aplica, desde que así lo hizo extensivo la Secretaría Técnica del Ministerio de Hacienda, en todos sus procesos de Reclutamiento y Selección en lo específico para los requisitos académicos, experiencia y legales de cada clase y cargo de la institución, la referencia del Manual de Clases del Servicio Civil”.

OFERENTES INTERNOS Y OFERENTES EXTERNOS YA RECLUTADOS:

A los oferentes internos interesados (as) y los (as) que se encuentren en nuestras bases de datos (ya reclutados (as)), se les solicita remitir su participación al correo electrónico: **grodriquezs@pani.go.cr**, indicando el **nombre, apellidos completos** y el **código de la plaza**. **(Favor indicar número de teléfono de contacto).**



DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

La recepción de los correos electrónicos será **ÚNICAMENTE** el día el **VIERNES 01 DE OCTUBRE DE 2021 de 8:00 a. m. (ocho de la mañana) 04:00 p. m. (cuatro de la tarde).**

OFERENTES EXTERNOS NO RECLUTADOS:

A LOS (AS) OFERENTES EXTERNOS (AS) INTERESADOS (AS) QUE **NO** SE HAN RECLUTADO, SE LES SOLICITA LO SIGUIENTE: Remitir su participación al correo electrónico: **grodriguez@pani.go.cr**, indicando: **el nombre, apellidos completos y el código de la plaza.** (Favor indicar número de teléfono de contacto).

ADEMÁS, DEBERÁN ADJUNTAR AL CORREO ELECTRÓNICO LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- a. Curriculum Vitae.
- b. Cédula de identidad.
- c. Título de Bachiller universitario y título de Licenciatura.
- d. Título de incorporación al Colegio Profesional y certificación de incorporación vigente, con el fin de determinar si el oferente se encuentra activo.
- e. Constancias de tiempo laborado en otras entidades públicas y privadas, en las que se indique lo siguiente: cargo(s) ocupado(s), fecha de ingreso y egreso, horario y jornada laboral. En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución favor desglosar las fechas laboradas en cada uno de éstos.
La experiencia profesional se tomará en cuenta a partir de la incorporación al Colegio Profesional, siempre y cuando se encuentre nombrado en un puesto profesional.
- f. Constancia de disfrute de permisos sin goce salarial en caso de servicio en el sector público.
- g. En cuanto al ejercicio liberal de la profesión, se deberá llenar la fórmula de declaración jurada de tiempo laborado, por cuanto, **deberá solicitar el machote de declaración en el momento de su inscripción.**



DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

h. Respecto al ejercicio liberal de la profesión deberá estar Inscrito de Obligaciones Tributarias, en donde se muestre la respectiva fecha de inicio de actividades, actividad económica principal y si se encuentra al día, siendo que el tiempo de experiencia profesional aportado será contabilizado a partir de esa fecha (ya con la debida incorporación al Colegio Profesional).

La recepción de los correos para la debida inscripción de los oferentes externos, con los documentos adjuntos señalados anteriormente, será **ÚNICAMENTE** el día **VIERNES 01 DE OCTUBRE DE 2021 de 8:00 a. m. (ocho de la mañana) 04:00 p. m. (cuatro de la tarde)**., las ofertas que se reciban antes o posterior a la fecha y hora indicada, **quedan automáticamente fuera del proceso**.

A los oferentes reclutados en línea y que cumplan con los requisitos establecidos, oportunamente se les estará comunicando la fecha en que deberán presentarse con los documentos originales. En caso de la No presentación de los documentos, indicamos que la oferta de servicios será descartada.

FAVOR TOMA EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

1. Las ofertas que se reciban **antes** o **posterior** a la fecha y hora indicada de este cartel quedan automáticamente fuera del proceso.
2. Tendrán prioridad todos aquellos oferentes que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en este Cartel.
3. Oferentes que **NO** cumplan con el requisito de experiencia profesional para este puesto en particular, podrán enviar su interés de participación, quedando registrados en una lista de espera.

Condiciones salariales: Salario Base ₡ 699.500.00.

Incentivos: El pago de incentivos económicos se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes que rigen la materia.

Nota: Preferiblemente con disponibilidad para conducir vehículos manuales institucionales (B1).



DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Cualquier información adicional comunicarse con los siguientes números de teléfono de Reclutamiento y Selección. **2523-0862, 2523-0902, 2523-0957, 2523-0756, 2523-0755, 2523-0950, 2523-0764.**

Giovanni Leiva Navarro
Coordinador
Departamento de Recursos Humanos