

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

jueves, 24 de agosto de 2023

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS INFORMA QUE REALIZARA UN PROCESO DE RECLUTAMIENTO**

PARA LLENAR LA PLAZA VACANTE EN FORMA **TEMPORAL** QUE RIGE A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN DEL NOMBRAMIENTO HASTA EL 01 DE OCTUBRE DEL 2024, inclusive, POR MOTIVO DE PERMISO SIN GOCE SALARIAL DE LA PERSONA TITULAR PROPIETARIA DE LA SIGUIENTE PLAZA:

Clase de Puesto	Especialidad	Requisitos	Ubicación Geográfica
<b>PROFESIONAL GENERALISTA B</b>	<b>PROMOCION SOCIAL</b>  (Planificación Social, Trabajo Social, o Sociología)	Licenciatura.  Incorporación al Colegio profesional respectivo.  <b>Dos años</b> experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.	Oficina Local de Corredores  Puntarenas, Corredores, Ciudad Neily del Banco Popular 100 metros oeste y 50 metros sur.

*"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".*

**De acuerdo con el Diccionario de Competencias y Comportamientos Institucional, a continuación, se detallan las competencias requeridas para el puesto:**

Probidad - Compromiso - Orientación al Servicio - Empatía - Análisis Crítico - Enfoque de Resultados - Negociación

**PERSONAS OFERENTES INTERNAS Y PERSONAS OFERENTES EXTERNAS**

**YA RECLUTADAS:**

A las personas oferentes internas interesadas y a las personas oferentes que se encuentren en nuestras bases de datos **YA** reclutadas, se les solicita remitir **SU INTERÉS DE PARTICIPACIÓN** al correo electrónico: **msaenz@pani.go.cr** indicando en el cuerpo del correo electrónico la siguiente información: el **nombre completo, apellidos completos, número de cédula identidad, número telefónico de contacto y plaza a la que aplican.**

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

La recepción de los correos electrónicos para la debida inscripción será **ÚNICAMENTE** el día **MIÉRCOLES 13 DE SETIEMBRE DEL 2023 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00 md (medio día)**.

**OBSERVACIÓN ADICIONAL:** Es responsabilidad de la persona oferente interna y ya reclutada, mantener actualizado el expediente personal que se encuentra en custodia en el Departamento de Recursos Humanos.

### **PERSONAS OFERENTES EXTERNAS NO RECLUTADAS:**

A las personas oferentes externas que **NO** se han reclutado, se les solicita **REMITIR SU INTERÉS DE PARTICIPACIÓN** al correo electrónico: **msaenz@pani.go.cr ÚNICAMENTE** el día **MIÉRCOLES 13 DE SETIEMBRE DEL 2023 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00 md (medio día)**. Indicando en el cuerpo del correo electrónico la siguiente información: **nombre completo, apellidos completos, número de cédula identidad, número telefónico de contacto y código de plaza a la que aplican.**

**ADEMÁS, ES INDISPENSABLE QUE ADJUNTE** los documentos que forman parte de los requisitos y que se indican a continuación:

**La omisión de alguno de estos requisitos descalifica la oferta de manera automática.**

- a) **Curriculum Vitae** actualizado (favor indicar la dirección física para notificaciones, teléfonos y correos electrónicos)
- b) Cédula de identidad.
- c) Título de **Bachiller universitario**.
- d) Título de **Licenciatura universitaria**.
- e) Título de **incorporación al Colegio Profesional**. **Esta información también será revisada por el área de Reclutamiento y Selección, en la página oficial del Colegio Profesional Respectivo.**
- f) **Certificación de incorporación vigente**, con el fin de determinar si el oferente se encuentra activo, expedida por el Colegio Profesional respectivo.
- g) **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 (motivo de salida), o bien, indicar en el documento si labora actualmente.

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución/empresa, 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, por cuanto, la constancia de tiempo laborado deberá estar clara en cuanto al nivel del puesto y/o nivel académico requerido para ejercer el mismo.**

- h) Constancia de disfrute de permisos sin goce salarial, en caso de servicio en el sector público.
- i) En cuanto al ejercicio liberal de la profesión, si usted labora bajo esta modalidad, **favor indicarlo el día señalado de la recepción de los documentos.**
- j) **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). **Esta información también será revisada por el área de Reclutamiento y Selección, en la página oficial del Ministerio de Hacienda y de cumplir con lo indicado de los puntos anteriores (a-h), oportunamente se le estará remitiendo una declaración jurada del ejercicio liberal de la profesión.**
- k) **Respecto al ejercicio liberal de la profesión**, también deberá presentar el pago del seguro correspondiente ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- l) **Licencia de conducir B1 vigente.**

Debe enviar **UN ÚNICO** documento en formato **PDF** (No fotografiada) con todos los documentos de los apartados señalados anteriormente, **TODA** la documentación debe ser legible y escaneada de manera completa, por ambos lados (cuando corresponda), debe asegurarse que los documentos estén colocados en forma vertical, de manera tal que se puedan leer, y no en forma invertida o de lado. Además, **NO** se aceptarán enlaces o links de Google Drive o cualquier otro programa que contengan los documento señalados.

**Recuerde:** Es responsabilidad de la persona oferente, que la información esté incluida de la manera correcta, si usted remite la documentación sin el formato indicado anteriormente, **NO** se dará por recibida su inscripción. Tome en consideración que, la información que usted aporte el día de la inscripción, es la que será valorada para su participación.

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Se reitera que, la recepción de los correos electrónicos para la debida inscripción de las personas oferentes externas **NO** reclutadas, **CON LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE**, será **ÚNICAMENTE** el día **MIÉRCOLES 13 DE SETIEMBRE DEL 2023 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00 md (medio día)**. **Indicando la siguiente información: nombre completo, apellidos completos, número de cédula identidad, número telefónico de contacto y código de plaza a la que aplican.**

A las personas oferentes ya reclutadas y a las personas oferentes reclutadas en línea (de primer ingreso), que cumplan con los requisitos establecidos en el cartel del concurso, se les informa que, **para continuar en el proceso de selección**, el módulo de Reclutamiento y Selección, les estará remitiendo mediante correo electrónico, formularios que deberán llenar y firmar.

Oportunamente, se les estará notificando la fecha, lugar y horario, en que deberán presentarse con los documentos originales para la debida confrontación, de acuerdo a lo remitido mediante correo electrónico.

**En caso de la No presentación de los documentos y formularios indicados anteriormente, se informa 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 establecida en este cartel, **quedan automáticamente fuera de la inscripción** (descartadas).
2. La persona oferente que **NO** cumpla con los requisitos establecidos para el puesto, **quedará descartada su participación**.
3. Oferentes que, con anterioridad, se les ha comunicado que **NO** cumplen con los requisitos del puesto y que no hayan actualizado su documentación, **quedará descartada su participación**.
4. **Se recuerda que, la persona que se inscriba para el puesto y que omita alguno de los documentos que se indica en este cartel, quedará automáticamente descartada su participación del concurso.**

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### CONDICIONES GENERALES DEL PUESTO:

#### DE LAS CONDICIONES SALARIALES:

A continuación, se indican los salarios que rigen a partir de la Ley Marco de Empleo Público y que deben ser de acatamiento obligatorio de las Instituciones Públicas:

<b>Puesto: Profesional Generalista B en Promoción Social</b>	<b>Monto:</b>
*Salario Global Transitorio	¢ 901,225.00
**Base Salario Compuesto	¢ 699,500.00 (+pluses salariales correspondientes para el cargo)

\*Aplica para aquellas personas que ingresan por primera vez a laborar en una Institución del Estado, o que hayan tenido una interrupción mayor a un mes entre las relaciones laborales del sector público.

\*\*Aplica para aquellas personas oferentes internas, o las que provienen de una institución bajo el principio de Estado Patrono Único.

**Es responsabilidad de cada persona oferente, analizar su situación particular con respecto a la información salarial que se le está brindando, para cualquier toma de decisiones.**

Cualquier información adicional comunicarse con los siguientes números de teléfono de Reclutamiento y Selección.

**2523-0902, 2523-0756, 2523-0957, 2523-0764, 2523-0862**

**Giovanni Leiva Navarro**  
**Coordinador**  
**Departamento de Recursos Humanos**