



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**martes, 12 de marzo de 2024**

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS INFORMA QUE REALIZARÁ UN PROCESO DE SELECCIÓN CON PERSONAS OFERENTES INTERNAS Y PERSONAS OFERENTES EXTERNAS YA RECLUTADAS:**

**PARA LLENAR LA PLAZA VACANTE INTERINA POR TIEMPO DEFINIDO POR MOTIVO DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DE LA PERSONA TITULAR PROPIETARIA HASTA EL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2024, DEL SIGUIENTE PUESTO:**

Clase de Puesto	Especialidad	Requisitos	Ubicación Geográfica
<p><b>PROFESIONAL GENERALISTA B</b></p> <p><b>PLAZA CÓDIGO 1473</b></p> <p><b>PLAZA VACANTE INTERINA POR TIEMPO DEFINIDO POR PERMISO SIN GOCE DE SALARIO QUE RIGE HASTA EL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2024</b></p>	<p><b>PROMOCIÓN SOCIAL:</b></p> <p><b>Planificación Trabajo Social Sociología</b></p>	<p><b>Licenciatura</b></p> <p><b>Incorporación</b> al Colegio profesional respectivo.</p> <p><b>Dos años</b> experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.</p>	<p><b>OFICINA LOCAL DE GARABITO</b></p> <p><b>Ubicación:</b> Puntarenas, Garabito, Jacó, avenida amapola, contiguo al Poder Judicial, en el mismo edificio</p>

*“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

**CONDICIONES DESEABLES PARA EL PUESTO.** (La persona oferente, deberá demostrar los conocimientos y experiencia deseables, mediante respaldo documental, así mismo se realizarán entrevistas de exploración de conocimientos).

Experiencia básica demostrable en el uso de herramientas de Ofimática.

Experiencia demostrable en uso de plataformas digitales (ZOOM, TEAMS, entre otros).

Experiencia demostrable en la realización de diagnósticos de factores de riesgos o vulnerabilidad de las



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

familias y sus comunidades.

Conocimiento comprobado en redacción de informes, con especial énfasis en temas relacionados con la familia, la niñez y la adolescencia.

Conocimiento demostrable y sensibilidad en materia de Niñez y Adolescencia.

Experiencia en la atención y asistencia a personas menores de edad en situación de vulnerabilidad, tanto en entornos rurales como urbanos.

Experiencia en la atención de casos de personas menores de edad en situaciones de alto riesgo social.

Conocimiento demostrable en trabajo colaborativo con equipos interdisciplinarios.

Licencia de conducir B1, vehículo manual.

### **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: **kmarchena@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 e indispensable indicar código de plaza a la que aplican.

La recepción de los correos electrónicos para la debida inscripción será **ÚNICAMENTE** el **VIERNES 22 DE MARZO DEL 2024 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00m.d. (doce mediodía).**

**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.

A las personas oferentes que se inscriban y que cumplan con los requisitos establecidos en el cartel del concurso, se les informará que, **para continuar en el proceso de selección,** el módulo de Reclutamiento y Selección, les estará remitiendo mediante correo electrónico, los formularios denominados: boleta de inscripción y consentimiento informado, así como cualquier documentación que el departamento de Recursos Humanos considere pertinentes solicitar, mismos que deberán completar, firmar y remitir mediante correo electrónico, en la fecha y hora solicitada por dicho departamento.



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A la vez, se informa que, oportunamente se les estará notificando la fecha, lugar y horario, en que deberán presentarse con los documentos originales para la debida confrontación, según corresponda.

**En caso de la No presentación de los documentos y formularios indicados anteriormente, se informa que su oferta de servicios será descartada automáticamente.**

### **FAVOR TOMAR 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.**

### **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	¢ 1,328,997,00
**Base Salario Compuesto	¢ 707,250.00 (+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. En el caso de que usted sea contratado (a) y proviene de otra institución pública, deberá presentar los documentos que respalde dicha condición ante el Departamento de Recursos Humanos para la respectiva verificación. Las personas oferentes que provengan de otras instituciones públicas por renuncia, permisos con goce y sin goce de salario, y sean seleccionados a realizar un nombramiento temporal o permanente en nuestra institución, deberán aportar constancia laboral y/o salarial, en donde se pueda constatar lo siguiente: la continuidad laboral (fecha de último día laboral), la clase de puesto y si devenga salario global o compuesto; si ingresan con permiso sin goce de salario además de dicha constancia, deberán aportar el permiso sin goce de salario con las fechas claras de rige y vence, todo esto con el fin de agilizar el proceso de ingreso para la planilla.



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

**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:

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

**Natalia Bogle Rojas**  
**Coordinadora a.i.**  
**Departamento de Recursos Humanos**