



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20 de enero de 2026

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS INFORMA QUE INICIA PROCESO DE RECLUTAMIENTO PARA INCREMENTAR LA BASE DE DATOS CON PERSONAS OFERENTES PARA NOMBRAMIENTO INTERINO Y/O PROPIEDAD:****PARA LLENAR LA PLAZA VACANTE INTERINO Y/O PROPIEDAD, DEL SIGUIENTE PUESTO:**

Clase de Puesto	Especialidad	Requisitos	Ubicación Geográfica
<b>ASISTENTE DE SERVICIOS INFANTILES</b>  <b>BANCO DE OFERENTES</b>	Cuido Directo de Personas Menores de Edad	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Segundo año aprobado de la educación secundaria</li><li>✓ Curso y carnet de Manipulación de Alimentos</li><li>✓ Un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo.</li><li>✓ Certificación de idoneidad mental para laborar en Centros de Atención Integral Infantil Públicos, Privados y Mixtos, extendida por profesional en psicología acreditada por el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.</li></ul> <p><b>Capacitación deseable:</b></p> <p><b>Manejo de Paquetes computacionales básicos.</b> <b>Conocimiento de derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes</b></p>	<b>Dirección Regional Huetar Norte</b>  La persona contratada podrá ubicarse o trasladarse a los Albergues y/o instancia, adscrita a la Dirección Regional Huetar Norte, para la cual se requiere la vacante.

*"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".*



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**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 - Confidencialidad - Iniciativa - Comunicación Asertiva.

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

Sensibilización respecto a la protección de Personas Menores de Edad en condiciones de riesgo social, con necesidades básicas por cubrir y derechos por validar.

Conocimientos de herramientas básicas para la contención afectiva y establecimiento de límites en la cotidianidad y convivencia de PME, de acuerdo con las etapas de desarrollo de estos.

Experiencia en la labor de cuido con grupos de Personas Menores de Edad.

Conocimiento básico de derechos de las Personas Menores de Edad y los sistemas de protección en Costa Rica.

Habilidad para trabajar en equipo.

Capacidad y sentido de responsabilidad para trabajar de forma individual.

Sensibilización en pro del bienestar de las personas menores de edad.

Capacidad de adaptación que le permita ajustarse a los movimientos, cambios y demandas que mantienen los albergues de la Dirección Regional.

Habilidades de organización y planificación en cuanto a rutinas diarias de las personas menores de edad (salud, educativo, recreativo).

Conocimientos Básicos de Tecnología y su utilización.

**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: **concursosrh@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 código de plaza que aplican.



---

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

La recepción de los correos electrónicos para la debida inscripción será **ÚNICAMENTE el VIERNES 30 DE ENERO DEL 2026 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 4:00 p.m. (cuatro de la tarde)**.

**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: **concursosrh@pani.go.cr** **ÚNICAMENTE** el día **VIERNES 30 DE ENERO DEL 2026 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 4:00 p.m. (cuatro de la tarde)**.

**Indicando en el cuerpo del correo electrónico la siguiente información:** el nombre completo, apellidos completos, número de cédula identidad, número telefónico de contacto y código de plaza que aplican.

**Es indispensable que, la persona oferente adjunte los documentos que son requisitos de admisibilidad y que se indican a continuación, a la vez, se indica que la omisión de alguno de estos requisitos descalifica la inscripción de manera automática:**

- a) **Curriculum Vitae** actualizado (favor indicar la dirección física para notificaciones, teléfonos de contacto y correos electrónicos)
- b) **Cédula** de identidad.
- c) Copia de **Título académico** que le acredite al puesto.
- d) **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.
- e) En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución/empresa, favor desglosar las fechas laboradas en cada uno de éstos.
- f) **Curso de Manipulación de Alimentos** vigente, autorizado por el Ministerio de Salud.
- g) **Carné de Manipulador** (a) de Alimentos vigente, extendido por el Ministerio de Salud.



---

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- h) Certificación de idoneidad mental para laborar en Centros de Atención Integral Infantil Públicos, Privados y Mixtos, extendida por profesional en psicología acreditada por el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

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 documentos 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.

Es responsabilidad de la persona oferente externa mantener la documentación actualizada, completa y estar al pendiente de las comunicaciones remitidas vía correo electrónico.

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. **En caso de no remitir dicha información en la fecha y hora establecida para este fin, se informa que su oferta de servicios será descartada automáticamente.**

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 su oferta de servicios será descartada automáticamente.**



---

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### **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:

Puesto: ASISTENTE DE SERVICIOS INFANTILES	Monto:
Salario Global	₡511.504,00

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.

**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:

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

**Miguel Ángel Ramírez Largaespada**  
**Coordinador a.i.**  
**Departamento de Recursos Humanos**