La Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Orotina, comunica a todos sobre la apertura de los **CONCURSOS EXTERNOS 02-03-2020**, en el cual se encuentra vacante la siguiente plaza:

CONCURSO EXTERNO 02-2020

Encargado de Comunicaciones

SALARIO BASE MENSUAL ¢655,350,00 Se ofrece pago de anualidades conforme a la Ley.

ITEM	CARACTERISTICAS REQUISITOS
RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS	• Ejecutar y brindar asesoría de actividades propias de mercadeo, publicidad y divulgación, tanto de los servicios que ofrece la municipalidad, como de la imagen que tiene ante los usuarios; todo esto a partir de investigaciones de mercado. • Buscar métodos para la apropiada promoción de los servicios y de la imagen. • Diseñar e implementar campañas publicitarias, diseño de logotipos y otros instrumentos relacionados con el manejo de la imagen. • Coordinar ruedas de prensa y elaboración de comunicados de prensa y atención de personalidades y representantes de instituciones públicas y privadas. • Coordinar todo lo relacionado a las actividades protocolarias de la administración y apoyar en las actividades afines de los demás unidades y departamentos. • Mantener informada a la población referente a los temas concernientes de la Municipalidad Orotina, usando diferentes formatos y medios de comunicación. • Comunicar el manejo de la información de los proyectos, actividades y gestiones que realiza la municipalidad. • Ofrece información, resuelve consultas y orienta sobre trámites y procedimientos al público interno y externo de la institución, en la interacción personal, telefónica y electrónica. • Asistencia la pauta informativa y publicitaria que se programa o pública a través de los diferentes medios de comunicación (Páginas electrónicas) • Apoyar de la imagen corporativa de la institución. • Cumplir la función de vocero municipal. • Ejecutar otras actividades propias de la clase.
FORMACION ACADEMICA	• Bachiller de Secundaria • Diplomado, o segundo año universitario de una carrera afín al puesto preferiblemente publicidad
EXPERIENCIA	Un año de experiencia afines al cargo.
REQUISITO LEGAL	No aplica.

N° 03-2020

FONTANERO

SALARIO BASE MENSUAL ¢ 427.000,00 Se ofrece pago de anualidades conforme a la Ley.

ITEM	CARACTERISTICAS REQUISITOS
RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS	• Ejecutar labores de fontanería, velando por el buen estado de las tuberías, bombas y otros equipos del acueducto. • Brindar mantenimiento de los tanques y redes de distribución del acueducto. • Atender, reparar y sustituir tuberías. • Construcción y reparación de tramos de redes de distribución de agua potables. • Instalación de pajas de agua con hidrómetros. • Mantenimiento y limpieza de la infraestructura relacionadas. • Realizar la cloración de agua según corresponda y con la debida capacitación. • Ejecutar atención a averías de acueducto. • Instalar, reparar, controlar y dar mantenimiento a los sistemas de acueductos. • Custodiar los equipos cuando se encuentren bajo su responsabilidad. • Reportar las anomalías o incumplimientos de los usuarios con los servicios que brinda el Acueducto Municipal. • Velar por el mantenimiento básico de los equipos. • Ejecutar otras tareas propias del cargo que el jefe inmediato le asigne.
FORMACION ACADEMICA	Primaria completa.
EXPERIENCIA	Un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
REQUISITO LEGAL	Licencia de conducir B1 o A2
CONDICIONES PREFERIBLES	• Habilidad para la operación de equipo móvil. • Buena condición visual. • Buena condición física. • Cursos de Fontanería-Fontanero

El cierre de los presentes concursos es el 27 de febrero del 2020 a las 3:00 pm fecha límite.

De los requisitos: Toda persona oferente deberá demostrar su idoneidad para optar por un determinado puesto.

Para ello, tendrá que aportar a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes requisitos documentales físicos o con forme digital:

a) Llenar y firmar oferta de servicios con indicación de medio electrónico para recibir notificaciones, en caso de ser digital la misma deberá de efectuarse el acuse de recibo como efecto de firma, en caso de que no se cuente con la firma digital.

b) Currículum vitae (Deberá de contener todos los datos de la historia laboral, educativa y personal de la persona oferente).

c) Copia vigente de su cédula de identidad, cédula de residencia o permiso de trabajo en caso de que sea necesario.

d) Copia de sus títulos académicos (A solicitud de la oficina de Recursos Humanos deberá presentar los originales de los títulos para ser acreditados como copia fiel del original, según corresponda).

e) Declaración jurada o Constancia del tiempo laborado. En el momento de apertura de un concurso o en caso de nombramiento interino, la persona participante deberá presentar las constancias de tiempo laborado en otras entidades públicas o privadas, en las que se indique al menos lo siguiente:

- Nombre de la institución o empresa patrono.
- Dirección y número de teléfono de los anteriores patronos.
- Puesto (s) ocupado(s).
- Fecha de ingreso y egreso.
- Constancia de disfrute de permisos sin goce salarial en caso de servicio en el sector público.
- Descripción breve de las funciones generales realizadas en cada puesto ocupado.

f) Recórd de la calificación de servicios o nota de la evaluación anual de evaluación del desempeño o en su defecto documento donde conste la apreciación sistemática del funcionario o funcionaria en el cumplimiento de las actividades exigidas en el cargo.

g) Documento de antecedentes judiciales. (Hoja de delincuencia). Con seis meses de vigencia.

h) Si ya participó en otro concurso aplica lo establecido en Ley 8222 no se piden nuevamente documentos, pero si tiene que realizar nota formal de solicitud de interés y participación. Indicar donde se encuentran los documentos.

Factores a evaluar

A fin de determinar la idoneidad de los oferentes concursantes, la oficina de Recursos Humanos procederá a realizar las pruebas de idoneidad respectivas, las cuales debe de determinarse conforme al cargo ofertado y asignarles el valor según corresponde a los predictores del cuadro siguiente:

Predictores por Grupo ocupacional

Estrato e ítem de calificación	Conocimientos Teóricos o prueba escrita o práctica	Experiencia	Otras competencias a definir según el cargo	Entrevista	Totales
Operativo	40	20	0	40	100
Administrativo	40	20	0	40	100
Técnico	45	20	0	35	100
Profesional	50	20	5	25	100

** Los títulos o grados académicos requeridos por el puesto no se evalúan en la etapa de selección por cuanto se consideran requisitos de participación, al igual la experiencia mínima que el puesto solicita y que se determina en el Manual de Puestos vigente, para quienes lo cumplan prosiguen en el proceso de selección y a los que no cumplen se descalifican de inmediato, conforme a lo establecido en el artículo 119 del Código Municipal.

A fin de determinar la idoneidad de las personas oferentes concursantes, la Oficina de Recursos Humanos procederá a realizar las pruebas de idoneidad respectivas, las cuales debe de determinarse conforme al cargo ofertado según corresponde a los predictores determinados anteriormente.

Las otras competencias serán evaluadas por los títulos relacionados con el puesto que no sean los exigidos para el concurso. Se valoran con las competencias establecidas en el Manual de Puestos.

La entrevista puede ser realizada por un máximo de tres entrevistadores, la guía de la entrevista debe contener una estructura para la equidad entre las personas participantes de un concurso dentro de la misma clase o nomenclatura.

La experiencia en el sector público o privado solamente se toma en cuenta con constancia por escrito laboral. La experiencia se tomará en cuenta a la fecha del cierre de recibir ofertas.

La pruebas escritas o prácticas de conocimiento deben establecerse en similitud con la exigencia académica del Manual de Puestos. Debe aplicarse en mismo día y hora a todos, en caso de no ser posible debe existir justificación razonable y de justa causa en un periodo de dos días hábiles.

Municipalidad de Orotina, 18 de enero del 2020.

Licda. Jennifer Chaves Cubillo
Gestora de Recursos Humanos