



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

### CONCURSO EXTERNO

CE 05 -22

#### GESTIÓN ECONÓMICA SOCIAL

**EJECUTIVO MUNICIPAL 2 ESPECIALIDAD: EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS CARGO:  
GERENTE DE GESTIÓN ECONÓMICA SOCIAL  
A tiempo completo (horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.)**

#### REQUISITOS:

- **Formación:** Licenciatura universitaria en cualquiera de las siguientes carreras: Antropología, Antropología Social, Sociología, Promoción Social, Ciencias Políticas.
- **Experiencia Laboral:** Cinco (5) años de experiencia en labores atinentes al cargo.
- **Experiencia en Supervisión de Personal:** Cinco (5) años de experiencia en supervisión de personal.
- **Legales:**
- **A)** Incorporación al Colegio Profesional correspondiente (en caso de que exista) presentar documento probatorio que se encuentra activo(a) y al día en el pago de su colegiatura.
- **B)** Carné de vacunación contra covid-19 (esquema completo) Según Decreto Ejecutivo N°42889-S del 10 de marzo del 2021.
- **C)** Certificado de Antecedentes Penales (vigente).
- **D)** Cédula de identidad (vigente)

#### PREFERIBLE:

- Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú
- Primeros Auxilios.
- Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.
- Debido Proceso (art 11-211 Ley General de Administración Pública)

**Base salarial:** ₡ 1,121,141.41

**Otros pluses:** Servicios Médicos de Empresa, Asociación Solidarista.

#### Nota Importante

Les recordamos a todas las personas que desean participar que somos una Municipalidad Inclusiva, pueden participar todas las personas que cumplan con la totalidad de los requisitos, con o sin limitaciones físicas.

---

***“Somos una Municipalidad Inclusiva”***

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

### LIEAMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

En atención al Decreto Ejecutivo 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 que declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19:

#### Se recibirán ofertas solamente:

1. Por correo electrónico.
2. El correo electrónico asignado para recibir ofertas será **UNICAMENTE** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr)
3. Las ofertas **SOLO SE RECIBIRÁN** vía correo electrónico los días **21, 22 y 23 de junio del 2022**, las ofertas que ingresen fuera de esas fechas no se considerarán para el proceso de reclutamiento.
4. Para participar, las personas interesadas al enviar el correo con la información deberán escribir en el asunto únicamente: **CE-05 -22**
5. Cuando se adjunten los documentos deben enviarse en PDF y debidamente rotulados para poder identificar cada uno de ellos.

#### Los documentos que deben enviar son los siguientes:

- a) \*Formulario de Oferta de Servicios. (completado con letra legible sin tachones y firmado)
- b) \*Formulario de Acreditación de Atestados (completado con letra legible sin tachones y firmado)

\*ambos formularios los encuentran en

<https://www.escazu.go.cr/recursos-humanos-y-materiales>

#### De los siguientes documentos deben presentar original y copia

- c) Copia de cédula de identidad, vigente.
- d) Certificado de antecedentes penales, vigente.
- e) Carné de vacunación contra covid-19 (esquema completo) Según Decreto Ejecutivo N°42889-S del 10 de marzo del 2021.
- f) carta emitida por las empresas donde trabajó que indiquen claramente la fecha de inicio y finalización de la relación laboral, así como las funciones realizadas y el manejo del personal que se tuvo a cargo.
- g) Atestados académicos.
- h) también podrá aportar cursos o capacitaciones que sean atinentes al puesto
- i) Incorporación al Colegio Profesional correspondiente (en caso de que exista) presentar documento probatorio que se encuentra activo(a) y al día en el pago de su colegiatura

En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta, no será considerada para el proceso de reclutamiento.

---

*"Somos una Municipalidad Inclusiva"*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

De las ofertas que se reciban, esta administración actuará de la siguiente manera:

1. Las ofertas que fueron recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.
2. Conforme se van revisando las ofertas se responderán los correos dando acuse de recibido, antes no para no perder el orden de atención de estos.
3. Durante el proceso se dará cita a las personas participantes que cumplen con todos los requisitos para que presenten originales y copias de los atestados que enviaron vía correo electrónico y de esta forma ser confrontados, en caso de detectarse falsedad o irregularidad, automáticamente quedará fuera del concurso.
4. En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta o se detecte algún inconveniente, no será considerada para el proceso de reclutamiento.
5. Posterior al **23 de junio** las ofertas recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.

### PREDICTORES A EVALUAR

#### Ejecutivo Municipal 2

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5.00%
<i>Licenciatura 5%</i>	
2- Experiencia en puestos similar: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 5 años: 15%</li><li>▪ Más de 5 años a 7 años: 20%</li><li>▪ Más de 7 años 25%</li></ul>	25.00%
3- Experiencia en supervisión de personal <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 5 años: 5 %</li><li>▪ Más de 5 años a 6 años 7 %</li><li>▪ Más de 6 años 10 %</li></ul>	10.00%
4- Prueba de conocimiento	25.00%
5-Entrevista	25.00%
6- Cursos atinentes: <i>(1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)</i>	10.00%
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

---

**“Somos una Municipalidad Inclusiva”**

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** **Municipalidad de Escazú** **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

### INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PUESTO

#### Gerente de Gestión Económica Social

#### Funciones específicas del cargo:

Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de apoyo a la comunidad integrado procesos de gestión social, desarrollo económico local, gestión de poblaciones en riesgo y seguridad ciudadana en forma integral.

Impulsar activamente el desarrollo integral justo y equitativo de los ciudadanos del Cantón, mediante acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población, la generación de oportunidades y el fortalecimiento de grupos que por razones socioculturales se encuentran en posición de desventaja y vulnerabilidad social.

Diagnosticar todas las necesidades y problemáticas sociales y económicas que afectan a los diferentes sectores de la población, y promover acciones afirmativas para fortalecer la vigencia de los derechos de distintas poblaciones en condiciones de desventaja o vulnerabilidad social, así como la atención de problemáticas sociales y la generación de oportunidades de acceso a la capacitación, al empleo y a la vivienda para los habitantes del Cantón.

Coordinar con diferentes instituciones y organizaciones públicas y privadas para promover el desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos sociales y económicos.

Planificar, coordinar y supervisar las actividades de las diferentes unidades a cargo. Coordinar proyectos juntamente con el Comité de Deportes.

Establecer planes, programas y proyectos en materia de turismo que promuevan la generación de alianzas entre el sector público y privado.

Impulsar activamente los programas y proyectos para el desarrollo turístico del cantón.

Diseñar y promover del marketing turístico del Municipio, articulando las diversas entidades o dependencias de la Administración.

Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

**Email:** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) **Teléfonos:** 22087537

**Sitio Web:** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) **Facebook:** *Municipalidad de Escazú* **Elaborado por MHR**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el alcalde municipal, así como también las establecidas en la normativa interna.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

### Conocimientos deseables

- Servicio al cliente
- Salud ocupacional
- Ética en el servicio público
- Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.
- Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.
- Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.
- Proceso de investigación.
- Elaboración de informes técnicos.
- Debido proceso.
- Idioma inglés.
- Gestión de la Calidad.
- Indicadores de Gestión
- Planificación Estratégica
- Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.

### Condiciones personales deseables

- Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.
- Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.
- Disposición de servicio
- Honradez

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

*Email:* [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) *Teléfonos:* 22087537

*Sitio Web:* [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) *Facebook:* *Municipalidad de Escazú* *Elaborado por MHR*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

- Habilidad para la comunicación oral y escrita
- Capacidad analítica
- Iniciativa
- Creatividad
- Habilidad para resolver situaciones imprevistas
- Habilidad para realizar cálculos aritméticos.
- Manejo del estrés
- Autocontrol
- Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos
- Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce
- Discreción y lealtad a la institución
- Disposición al cambio
- Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.
- Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.
- Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.
- Capacidad de negociación y convencimiento.
- Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.
- Liderazgo proactivo.
- Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.
- Visión estratégica respecto a las políticas públicas asociadas a su centro de responsabilidad
- Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico de la institución que representa.
- Empatía

---

***“Somos una Municipalidad Inclusiva”***

***Email:*** [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) ***Teléfonos:*** 22087537

***Sitio Web:*** [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) ***Facebook:*** *Municipalidad de Escazú* ***Elaborado por MHR***



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### SUPERVISIÓN

**RECIBIDA:** Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de la Alcaldía Municipal, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

**EJERCIDA:** Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias a cargo de las dependencias de la gestión económica y social y el personal propio de la dependencia.

#### RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES:

- Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.
- Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.
- Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.

**POR EQUIPO Y MATERIALES:** Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

*Email:* [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) *Teléfonos:* 22087537

*Sitio Web:* [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) *Facebook:* *Municipalidad de Escazú* *Elaborado por MHR*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

**POR RELACIONES DE TRABAJO:** La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

**CONSECUENCIAS DEL ERROR:** Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

**COMPETENCIAS:** De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:

### COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

-Experiencia de la persona usuaria:

---

*“Somos una Municipalidad Inclusiva”*

*Email:* [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) *Teléfonos:* 22087537

*Sitio Web:* [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) *Facebook:* *Municipalidad de Escazú* *Elaborado por MHR*





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Gestión de Recursos Humanos y Materiales

- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)
- Transparencia (honestidad, ética e integridad)
- Responsabilidad social institucional

**COMPETENCIAS GERENCIALES:** Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:

- Liderazgo con el ejemplo
- Comunicación efectiva
- Dirección de equipos de trabajo
- Toma de decisiones

### PRINCIPIOS ÉTICOS

De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.

### VALORES

- integridad
- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Trasnparencia
- Compromiso
- Equidad

---

*"Somos una Municipalidad Inclusiva"*

*Email:* [recursoshumanos3@escazu.go.cr](mailto:recursoshumanos3@escazu.go.cr) *Teléfonos:* 22087537

*Sitio Web:* [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) *Facebook:* *Municipalidad de Escazú* *Elaborado por MHR*