



**Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional**

**Concurso por Tiempo Determinado**

<b>Plaza N°</b>	<b>00005051</b>
<b>Cargo</b>	<b>Subgerente Ambiente, Investigación y Desarrollo</b>
<b>Ubicación</b>	<b>Sede Pavas</b>

**1.Descripción del puesto:**

<b>1.1 Naturaleza</b>	N/A
<b>1.2 Salario</b>	Salario Global: ₡ <b>3.220,600,00</b> según la Ley Marco de Empleo Público*

**2.Requisitos del Manual de Cargos y Clases del AyA.**

<b>2.1 Formación Académica</b>	Licenciatura o postgrado en una carrera universitaria en el área de Ingeniería Industrial, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Civil y Administración.
<b>2.2 Formación Técnica</b>	No se requiere
<b>2.3 Requisito Legal</b>	Incorporación al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional. Declaración de Bienes, requerida por la Contraloría General de la República. Rendición de cauciones del Instituto, ya sea, por título valor, bien dinerario en moneda oficial de circulación



## Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional

<b>2.4 Experiencia</b>	nacional (colones), seguro de fidelidad personal o una carta de garantía a favor del AyA, cuando el puesto por norma así lo exija. <ul style="list-style-type: none"><li>• 8 años o más de experiencia profesional</li><li>• 3 años o más de experiencia en labores de dirección de personal.</li></ul>
<b>2.5 Competencias</b>	
<b>2.5.1 Institucional</b>	N/A
<b>2.5.2 Propias del Cargo</b>	N/A
<b>2.6 Funciones a realizar</b>	N/A

### 3. Proceso de Evaluación de Idoneidad.

Los candidatos que cumplan con los requisitos solicitados, quedarán a criterio de la Administración Superior la aplicación de la Evaluación, para seleccionar al candidato.

### 4. Recepción de documentos.

**4.1** Periodo de recepción: Del 20 al 26 febrero del 2025.



## Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional

Las personas interesadas para ofertar deberán cumplir con lo siguiente:

### Sobre la forma de ofertar

Proceso para ofertar dentro del período establecido.



Para todas las personas ya sean funcionarios o externos que deseen ofertar será obligatorio el registro y postulación en la plataforma de la Agencia Nacional de Empleo (ANE) <http://www.ane.cr>

Las personas interesadas deben ingresar a la dirección <https://www.aya.go.cr/transparencialnst/SitePages/Concursos%20Externos.aspx> y descargar la oferta de concurso: Formulario GTH-83-01-F5 Oferta de Servicio, Formulario GTH-83-01-F10, Declaración Jurada de Parentesco, cartel del concurso externo.

La evaluación de participación se realizará con la documentación que aporte la persona interesada, misma que debe cumplir con lo solicitado en lo establecido en el cartel por Tiempo Determinado, caso contrario, no será considerado.

**4.2 Dirección de correo para recepción de ofertas:** Las personas interesadas pueden completar el Formulario: Oferta de Concurso, y remitirla digitalmente al correo [etorres@aya.go.cr](mailto:etorres@aya.go.cr) del Lic Eduardo Torres Zúñiga, con el siguiente nombre: Concurso por tiempo determinado N° **00005051**.

**4.3 Contacto:** Nombre del funcionario Lic Eduardo Torres Zúñiga, correo [etorres@aya.go.cr](mailto:etorres@aya.go.cr) teléfono 2242-0000 ext.3562.



## **Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional**

**Nota:** El análisis del cumplimiento de requisitos se realizará conforme lo documentado en el expediente de personal, por lo que es obligación del funcionario mantener el mismo actualizado (aplica para funcionarios activos AyA)

### **Consideraciones:**

- Títulos de Grados académicos según lo indicado en el cartel de concurso, en el apartado 2.1 Formación Académica.
- Copia de cédula de identidad vigente.
- Si se entrega en forma digital todo en formato PDF.
- Certificación de experiencia, extendidas por la empresa: La certificación de experiencia deberá presentarse en caso de que sea requisito según lo indicado en el apartado de 2.4 Experiencia.

A continuación, el detalle de los requisitos mínimos que deben contener las certificaciones de experiencia laboral, profesional y supervisión de personal:

### **Experiencia laboral**

1. Nombre o razón social de la empresa o institución que lo expide.
2. Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia:  
Si la certificación de experiencia es otorgada por una persona física o jurídica, la misma debe estar firmada, indicando de forma legible a quien corresponde la firma, el número de cédula, la dirección y el teléfono.
3. Título o clasificación del cargo o cargos desempeñados: esto con el fin de comprobar el nivel de experiencia obtenida, es decir: si en el caso de las entidades del sector público, fue asistencial, técnico, profesional, asesor o directivo y sus equivalentes en las entidades privadas.



## Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional

4. Descripción de funciones: Para los casos en que el cargo requiera experiencia que permite establecer su relación con las funciones señaladas en los manuales respectivos,
5. Fecha de inicio y finalización (día, mes y año), así como jornada laboral: para realizar el cálculo exacto del tiempo durante el cual desempeñó el cargo.
6. Si la experiencia es acreditada por el mismo aspirante porque laboró en forma independiente o en una empresa liquidada, se verificará que el documento especifique fechas de inicio y finalización, tiempo de dedicación, horarios y las funciones o actividades desarrolladas, mediante documento con la información que emite la aplicación oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) "EDUS" referente a la cotización del declarante durante el periodo en que ejerció sus funciones o su equivalente a la certificación de planillas de la CCSS, facturas por servicios profesionales autorizadas por el Ministerio de Hacienda, o en su defecto presentar una declaración jurada protocolizada por un notario.
7. Cuando se identifique que la experiencia acreditada fue adquirida de forma simultánea, solo se contabilizará la misma por una sola vez.
8. Las certificaciones que indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se determinará como tiempo completo, es decir si trabajó un año, media jornada, se calculará como un año de experiencia, pues lo importante es el conocimiento adquirido.

### Experiencia profesional:

1. Poseer como mínimo el grado académico de Bachiller Universitario.
2. Realizar actividades y tareas a nivel profesional.



### **Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional**

3. En el período de ejercicio de las labores profesionales, la persona funcionaria o candidata, debía estar Incorporada al Colegio Profesional respectivo. Se obvia este requisito solo en los casos que no exista Colegio Profesional.
4. La Experiencia obtenida en labores Ad Honoren, Consultorías, Asesorías en instituciones públicas o privadas, pueden ser reconocidas siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos indicados en el Apartado Experiencia Laboral.

#### **Supervisión de personal**

1. Nombre o razón social de la empresa o institución que lo expide.
2. Título o clasificación del cargo o cargos desempeñados y supervisados (profesional, técnico u operativo) esto con el fin de comprobar el nivel jerárquico asumido, al cual responde su experiencia en la supervisión de personal. Si la experiencia en supervisión es dentro de la institución (AyA) debe indicar, además de lo anterior el nombre de los funcionarios a cargo.
3. Fecha de inicio y finalización (día, mes y año), así como jornada laboral: para realizar el cálculo exacto del tiempo durante el cual desempeñó el cargo.
4. Si la certificación de supervisión de personal es otorgada por una persona física y jurídica, la misma debe estar firmada, indicando de forma legible a quien corresponde la firma, el número de cédula, la dirección y el teléfono.
5. Si la supervisión de personal es acreditada por el mismo aspirante porque ejerció su profesión o actividad como independiente o en una empresa que ya se encuentra liquidada, se verificará que el documento especifique fechas de inicio y terminación, tiempo de dedicación, jornada laboral, horario y las funciones o actividades desarrolladas, declaración jurada debidamente protocolizada por notario.



## **Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional**

6. Cuando se identifique que la experiencia acreditada fue adquirida de forma simultánea, solo se contabilizará la misma por una sola vez.
7. Con referencia a los certificados que indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se determinará como tiempo completo, es decir si trabajó un año, media jornada, se computará como un año de experiencia, pues lo importante es el conocimiento adquirido.
8. Si la supervisión de personal es obtenida en labores Ad Honoren, Consultorías, Asesorías en instituciones públicas o privadas, pueden ser reconocidas siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos indicados en el apartado anterior de Experiencia Profesional.

## **Recepción y firma de documentos**

El participante debe remitir la Oferta de Concurso y la Declaración Jurada de Parentesco, la forma en cómo se firme según lo indicado en las Directriz de la Gerencia General GG-2022-03345 y la GG-2023-00726 sobre el uso y validación de la firma digital:

Firma Manuscrita: Si la presenta en forma manuscrita, se debe firmar manualmente con bolígrafo azul y presentar de forma física en la oficina de la Dirección Capital Humano en Sede Central Pavas o con los respectivos enlaces de Capital Humano de las regiones y planteles:

- Región Central: Noilyn Beita Mora.
- Región Chorotega: Katherine Espinoza Castañeda.
- Región Brunca: Dailyn Blanco Marin.
- Región Pacífico Central: Adriana Velazquez Romero.
- Región Huetar Caribe: Vilma Romero Calderón.



### **Formulario: Cartel de concurso para puesto profesional**

- Plantel Guadalupe: Juan Jose Monge Vega (Miércoles, Jueves y Viernes).
- Plantel Uruca: Ana Ligia Cuadra Hurtado (Lunes, Martes y Miércoles)
- Autofores: Martin Solis Richmond (Lunes, Jueves y Viernes).

No se recibirán Ofertas de Concurso ni Declaraciones Juradas de Parentesco escaneadas por correo electrónico sin haberlas presentado en físico en alguna de las oficinas del AyA mencionadas anteriormente.

Debe de aportar los originales y sus respectivas copias de todos los documentos presentados, para su confrontación y recibido conforme, por lo tanto, no hay servicio de fotocopiado en la recepción de Capital Humano.

Firma digital: Si presenta la oferta digitalmente, necesariamente se debe ser firmada con firma digital y remitir a los correos que indica el cartel. No se recibirán documentos con firma escaneada, es decir, firmas manuscritas de los remitentes, recuperadas mediante escáner y agregadas como imagen.

**Los oferentes que presenten la documentación incompleta o fuera del periodo establecido, no podrán continuar el proceso de concurso.**