



## **CMD CERVANTES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO EXTERNO N° 001-2024**

#### **NOMBRAMIENTO POR TIEMPO INDEFINIDO DEL ENCARGADO (A) DE BIENES INMUEBLES**

Con las facultades legales que están conferidas en el Código Municipal Ley N° 7794, y al Perfil del Puesto para la plaza de **ENCARGADO (A) DE BIENES INMUEBLES**; el Concejo Municipal de Distrito de Cervantes informa a las personas interesadas, la apertura del Proceso de Selección Concurso para seleccionar un (1) **ENCARGADO (A) DE BIENES INMUEBLES**, proceso que se regirá por los términos establecidos en este documento conforme al contenido siguiente:

#### **1.- Características del Puesto:**

En el perfil del Puesto de ENCARGADO (A) de Bienes Inmuebles del CMD de Cervantes está definido para este puesto el marco referencial de su propósito, responsabilidad por resultados, complejidad, supervisión ejercida, responsabilidad por recursos económicos, responsabilidad por equipos y materiales de trabajo, condiciones de trabajo, consecuencia del error, competencias genéricas, competencias técnicas, formación, experiencia y requisitos legales, factores que están relacionados con los indicadores de desempeño, orientación, rol ocupacional y su nivel de impacto.

#### **1.1 Condiciones del nombramiento:**

Las principales condiciones de este nombramiento son:



- Designación a plazo indefinido, sujeto a un período de prueba de hasta tres (3) meses.
- Jornada laboral: Tiempo completo

## **2.- Condiciones Salariales**

Según así lo establecido por la ley

## **3.- Fase I: Cumplir con el Perfil de Requerimientos Básicos:**

### **Requisitos Básicos:**

- 3.1.-Formación académica: Bachiller Universitario, en Ingeniería Topográfica. (Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

**3.2.-Incorporado al colegio profesional respectivo:** lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo que lo acredita para estar al día en el ejercicio de la profesión.

**3.3.-Experiencia:** mínima de un año en labores relacionadas al puesto municipal; o tener dos años de experiencia como profesional en topografía lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo de los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa.

**3.6-** Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de su competencia y actividad.

**3.7.-** Licencia B1 al día.



Los oferentes que no cumplan con los requisitos exigidos una vez analizadas las ofertas serán automáticamente descalificados.

El candidato debe presentar la Nota de Postulación, la Declaración Jurada de Parentesco y el Cuadro de Acreditación de atestados debidamente llenos (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3) que se encuentran en este Concurso, acompañado de los documentos que allí se indican.

Los oferentes que cumplan con el perfil de requerimientos básicos establecidos en este Concurso, a fin de admitirlos en el procedimiento, serán convocados a la Prueba de Conocimientos y luego a la aplicación de una entrevista; excluyendo a los oferentes que no cumplan con los mismos.

#### **4.- Fase II: Tabla de Valoración de Ofertas:**

**4.1.-** La tabla de valoración de ofertas de los aspirantes se regirá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

<b><u>Factores / niveles y puntaje</u></b>	<b><u>Ponderación</u></b>
<b>Experiencia</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Prueba de Conocimiento (*)</b>	<b>50 puntos</b>
<b>Entrevista (*)</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) La prueba de conocimientos, (\*) y la entrevista serán aplicadas por la FEDEMUCARTAGO, con el acompañamiento de la Intendencia y Vice Intendencia de Cervantes.

#### **5.- Fase III: Aplicación Prueba de Conocimientos (50 puntos):**



**5.1.-** Para la aplicación de la prueba de conocimientos se les informará oportunamente a los oferentes por el medio idóneo y seguro el día, hora y lugar. Después de la hora citada se dará un tiempo de 15 minutos de gracia, pasado ese tiempo no se aceptará a ningún participante.

**5.2.-**Para su aplicación es necesario de un lapicero de tinta azul ó negro, tres hojas bond, lápiz, borrador, regla y calculadora.

## **6.- Fase V: Entrevista (25 puntos):**

**6.1.-**La convocatoria a esta entrevista se realizará al oferente por el medio idóneo y seguro el día, hora y lugar.

## **7.- Sobre la comunicación y objeciones del proceso de selección:**

**7.1.-** Las comunicaciones a los oferentes que se deriven de las fases de este procedimiento de selección serán realizadas por la Intendencia del CMD de Cervantes, a través de la Vice Intendencia, incluyendo la comunicación de la escogencia del candidato que será realizada formalmente y por escrito, por el medio idóneo y seguro.

**7.2.-** Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo dispuesto en el Código Municipal

**7.3.-** Cada oferente obtendrá una calificación final, la cual será producto de la sumatoria de todos los factores indicados en la Fase II de este proceso. Sólo serán elegibles al puesto los oferentes que obtengan una calificación igual o superior al 70%, de conformidad con la tabla de evaluación de las ofertas definidas en la Fase II de este Concurso.

**8.4.- Integración de la terna:** La terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas. El jerarca escogerá discrecionalmente a quien corresponda. De existir más candidatos que



cumplan los requisitos se integrará una nómina.

**8.5.-** Se excluirán del proceso quiénes no se presenten a las entrevistas y evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente por el medio idóneo y seguro.

**8.6.-** *El plazo y lugar para la recepción de ofertas será de 01 al 05 de abril a partir de la publicación del concurso, vía correo electrónico [info@cmdcervantes.go.cr](mailto:info@cmdcervantes.go.cr).*

**8.7.-** Este documento será divulgado a través del Correo Interno a todos los funcionarios del CMD de Cervantes, colocado en las pizarras de información de este gobierno local, se publicará en nuestra página Web, redes sociales y *en el periódico la república.*

**8.8.-** Cualquier información adicional comunicarse al número: 2534-8310 / 2534-6116 / 2534-7110 extensión 7 o a [mcalvo@cmdcervantes.go.cr](mailto:mcalvo@cmdcervantes.go.cr)

**Gustavo Castillo Morales**  
***Intendencia del CMD Cervantes.***

**Firma:**

**Fecha: 25 de abril del 2024**



## ANEXO 1

### **NOTA DE POSTULACIÓN**

**Señores**

***Intendencia del CMD de Cervantes.***

Estimados señores:

Yo, \_\_\_\_\_, portador de la cédula de identidad No. \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo que establece el ***Proceso de Selección Concurso N° CMDC- 001-2024 para nombramiento de ENCARGADO (A) DE BIENES INMUEBLES***, postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este Proceso de Selección del Concurso, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno, **aportando además la oferta de servicios del CMD Cervantes**

Atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula N°. \_\_\_\_\_

CC: archivo



**ANEXO 2**

**CUADRO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO N°. CMDC- 001-2024  
NOMBRAMIENTO DE ENCARGADO (A) DE BIENES INMUEBLES  
CONCEJO MUNICIPAL CERVANTES**

Nombre candidato: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

Teléfono Móvil / Residencial: \_\_\_\_\_

El candidato debe llenar la siguiente información general:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** (Anote su avance de estudios en orden cronológico).

INSTITUCIÓN	PERÍODO	TÍTULO O CERTIFICACIÓN

--	--	--

**(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).**

**EXPERIENCIA LABORAL: (Anote su información iniciando con la última).**

INSTITUCIÓN O EMPRESA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIEMPO LABORADO
1.			
Puesto:			
2.			
Puesto:			
3.			
Puesto:			
4.			
Puesto:			

**(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).**

- **CAPACITACIÓN OBTENIDA:** Indicar los eventos de capacitación en que ha participado durante los últimos 3 años (Si no le alcanza use material adicional).

INSTITUCIÓN Y NOMBRE DEL EVENTO	AÑO	HORAS DEL EVENTO (según certificado)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



**(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).**

• **HABILIDADES O DESTREZAS:**

Describa sus aptitudes laborales considerando las habilidades o destrezas que usted posea y que sean afines con el perfil de este puesto (uso de vehículos, equipos y herramientas que sabe operar, otros.)

HABILIDAD O DESTREZA	INDIQUE TIEMPO

**(Aportar documentos comprobatorios ó declaración jurada).**

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



### ANEXO 3

#### **DECLARACIÓN JURADA (De no tener ningún impedimento para laborar con la Municipalidad)**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, Artículo 127 del Código Municipal, que refiere los requisitos para el ingreso al Régimen de Servicio Civil, y que específicamente indica:

“No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los Concejales, el Alcalde, el Auditor, Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal, ni en general, con los ENCARGADO (A)s de escoger candidatos para los puestos municipales.”

Ni ningún otro impedimento establecido tanto en normas internas como en las externas, leyes, reglamentos y o cualquier otro que conforme al principio de legalidad no me permitan laborar para la Municipalidad.

Declaro que conozco la pena por falso testimonio y que no poseo condición de parentesco ni consanguinidad según lo establece la normativa señalada.

Firmo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

---

Nombre y firma de la secretaria del Concejo Municipal de Cervantes quien declara

### **TABLA DE VALORACIÓN DE OFERTAS**

La tabla de valoración de ofertas de los aspirantes se regirá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

<b><u>Factores / niveles y puntaje</u></b>	<b><u>Ponderación</u></b>
<b>Experiencia</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Prueba de Conocimiento (*)</b>	<b>50 puntos</b>
<b>Entrevista (*)</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

#### **Especificaciones por cada rubro antes indicado:**

##### **a) Experiencia: 25 puntos**

Todos los participantes serán objeto de valoración de acuerdo con la distribución realizada, si no posee ninguna experiencia no se le otorgarán puntos, pues no cumple con el requisito mínimo para el cargo y por tanto no participará del concurso.

##### **b) Prueba de conocimientos: 50 puntos**

Se valora la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas, con base a preguntas específicas por escrito. Se califica de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el conocimiento de las funciones del puesto, el nivel de conocimientos en la rama específica, principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, actualización en el campo específico. Deben de demostrar conocimientos de la disciplina con respecto a la realidad nacional y municipal, nivel de preparación del candidato para enfrentar situaciones cotidianas del puesto, valorando la capacidad de razonamiento y claridad a la hora de exponer ideas y argumentos.

Capacidad para aplicar principios básicos y normativas. Se debe medir la capacidad del candidato para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo, así como elementos básicos de planificación estratégica y elaboración de proyectos. Se incluye dentro de la valoración el conocimiento de la normativa que regula la actividad, entre otras: Código Municipal, Ley contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y Ley de la Contratación Administrativa, Ley para la gestión integrada del recurso hídrico, Manejo de acueductos municipales, principios de fontanería.

**c) Entrevista: 25 puntos**

Los responsables de realizar la entrevista deberán razonar su calificación atendiendo a las características, habilidades y/o competencias necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto.