CARTEL

PNPF-02-2026

Municipalidad de Parrita









CONCURSO EXTERNO 03-2026

PLAZA FIJA: GEÓLOGO MUNICIPAL

Departamento
Talento Humano

PARRITA
Gobierno Local

Proceso para llenar una plaza en propiedad en el departamento de Gestión Vial de la Municipalidad de Parrita.

2777-8408 www.muniparrita.go.cr recursoshumanos@muniparrita.go.cr

Guía de los criterios de selección y predictores

Tabla de interpretación de factores (bases de selección) para el siguiente concurso

PUESTO:

N°	CLASE	PUESTO	DEPARTAMENTO	REFERENCIA SALARIAL
1	Profesional Procesos Sustantivos, Profesional 1A	Geólogo Municipal	Gestión Vial	**Salario compuesto:** Salario base: ₡726.137,99 Anualidades antes 9635: ₡18.592,61 Anualidades después 9635: ₡12.023 **Salario global:** **₡1 375 496,04** (después del 10/03/2023 y conforme al análisis documental presentado por el oferente)

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito constituirse como una herramienta técnica de apoyo para la evaluación de los procesos de concurso aplicados en el nombramiento de personal en plazas fijas de la Municipalidad de Parrita. Se concibe como una guía orientadora, dirigida tanto al Departamento de Talento Humano como a las personas oferentes que

participen en dichos procesos, con el fin de garantizar transparencia, objetividad y equidad en cada una de las etapas del concurso.

Este instrumento establece los lineamientos y criterios fundamentales que deben considerarse para garantizar que la evaluación se realice conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, particularmente lo establecido en el Código Municipal, el Manual Descriptivo de Puestos, el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, así como en otras directrices y normativas emitidas por el Departamento de Talento Humano de la Municipalidad de Parrita y otras normas aplicables en el ámbito de empleo público.

La guía tiene como objetivo central, facilitar una evaluación integral, técnica y estandarizada, que permita valorar las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes de las personas candidatas en función del perfil del puesto en concurso. Asimismo, busca asegurar que las decisiones adoptadas durante el proceso respondan al principio de idoneidad, el cual constituye un pilar fundamental para el acceso al Régimen Municipal.

Al contar con un instrumento como el presente, se fortalece la gestión institucional del talento humano y se contribuye a la construcción de una administración pública basada en la meritocracia, la igualdad de oportunidades y el respeto a los principios éticos que rigen el servicio público.

JUSTIFICACIÓN DEL CONCURSO

La Municipalidad de Parrita, en el marco de su compromiso con el fortalecimiento de la gestión técnica y el cumplimiento de sus competencias en materia de ordenamiento territorial y gestión del riesgo, requiere incorporar a

la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal a un profesional en Geología. Esta incorporación es vital para garantizar la evaluación técnica de terrenos, la estabilidad de infraestructuras viales y la seguridad en el desarrollo de obras públicas dentro del cantón, así como principalmente la atención técnica de los puntos de extracción de materiales de las concesiones dadas a la Municipalidad de Parrita.

En su calidad de ente público responsable de brindar servicios eficientes y de calidad, la Municipalidad reconoce que la labor del Geólogo es fundamental para asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad humana y ambiental, protegiendo a la comunidad ante amenazas naturales. Además, este profesional facilita el ordenamiento territorial y la planificación urbana técnica, promoviendo el desarrollo local mediante la emisión de criterios geológicos precisos para la infraestructura pública y el apoyo a la toma de decisiones basadas en ciencia.

La necesidad de contratación obedece a que la plaza se encuentra vacante debido a su creación a partir del presupuesto ordinario 2026. Por lo que se ha determinado llevar a cabo el presente concurso para el nombramiento en propiedad del puesto, el cual se regirá conforme a lo estipulado en el artículo 137 del Código Municipal. Dicho artículo garantiza la aplicación de los principios de mérito, capacidad e idoneidad para el ingreso al Régimen Municipal.

Este proceso será gestionado por el Departamento de Talento Humano, en coordinación con la Gestión Vial Municipal y se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, así como en las disposiciones vigentes en materia de empleo público.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Escritas

- ✓ Constitución política.
- ✓ Código Municipal (Ley N° 7794).
- ✓ Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Parrita.
- ✓ Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Parrita.
- ✓ Manual de Reclutamiento y Selección de la Municipalidad de Parrita.
- ✓ Herramientas de Talento Humano de la Municipalidad de Parrita.

MODELO DE CALIFICACIÓN

Este modelo de evaluación ha sido diseñado para asegurar la equidad y la proporcionalidad en los procesos de reclutamiento y selección de personal, conforme a los lineamientos establecidos por la Municipalidad de Parrita.

Su objetivo principal es garantizar una regulación adecuada y objetiva en la toma de decisiones, promoviendo la transparencia, la igualdad de oportunidades y el respeto a los principios que rigen el empleo público.

Las bases de selección están constituidas por un conjunto de criterios técnicos y predictores definidos en función del perfil del puesto, los requerimientos específicos manifestados por el área solicitante y otros elementos relevantes vinculados a la naturaleza de la plaza ofertada.

Dichos criterios permiten valorar de forma integral las competencias, conocimientos y habilidades de las personas oferentes, procurando siempre la

selección de candidatos idóneos para el ejercicio de funciones en el Régimen Municipal.

1. Predictores de Selección – Puesto: Geólogo.

Los predictores de selección son variables o indicadores utilizados en un proceso de reclutamiento y selección para evaluar y predecir el rendimiento futuro de un candidato en un puesto de trabajo o su adecuación a la cultura organizacional. Estos predictores ayudan a tomar decisiones informadas sobre quiénes son los candidatos más idóneos para una vacante, y se basan en la idea de predecir el éxito laboral de los aspirantes.

Con base en el Manual de Reclutamiento y Selección de la Municipalidad de Parrita, la planificación autorizada por el Alcalde Municipal y considerando las funciones propias establecidas conforme el Manual Descriptivo de Puestos y la nueva valoración de puestos por puntos para el puesto de un Geólogo Municipal, los criterios de selección para el presente concurso serán los siguientes:

NIVEL PROFESIONAL PROCESOS SUSTANTIVOS

PREDICTORES DE SELECCIÓN	%
Prueba Escrita	25%
Prueba Practica	30%
Entrevista Técnica	25%
Entrevista RRHH	20%
Total	**100%**

Previo al desarrollo de los predictores de evaluación es necesario indicar que para poder aplicar los predictores las personas deben de cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos mínimos del puesto (requisitos de admisibilidad)

- **Nivel académico**: Bachillerato Universitario en Geología.
- **Experiencia**: Mínima de 24 meses de experiencia laboral y 12 meses de supervisión de personal
- **Requisitos legales**: Incorporado a un Colegio Profesional y preferiblemente licencia B1

A continuación, se mencionan los predictores que se aplicaran al presente concurso:

Pruebas Psicológicas:

Este predictor no tiene asignación porcentual directa dentro del esquema de evaluación, sin embargo, su aplicación es determinante como referencia técnica para la toma de decisiones. La evaluación psicológica resulta fundamental para detectar factores de riesgo conductual, compatibilidad con el perfil del puesto, nivel de estabilidad emocional y aptitud general del candidato.

Dada la relevancia de este análisis, especialmente frente a situaciones a nivel nacional vinculadas a contrataciones de personas no aptas psicológicamente, se otorga un peso significativo a los informes emitidos por la profesional a cargo. La interpretación y evaluación quedará a criterio técnico y profesional de la Licda. Floribel Gutiérrez, quien emitirá un informe por cada candidato evaluado.

Prueba Escrita (25%)

Tiene como finalidad valorar los conocimientos teóricos, técnicos y normativos requeridos para el ejercicio del puesto, asegurando el principio de idoneidad.

Será diseñada de acuerdo con el perfil ocupacional y nivel de complejidad del cargo, y aplicada por la Coordinadora de Talento Humano o en su efecto por la jefatura de la vacante en análisis. Esta prueba deberá elaborarse cuidadosamente, considerando temas clave como legislación aplicable, funciones específicas del puesto, procedimientos internos, entre otros, según corresponda.

Prueba Práctica (30%)

Esta prueba permite evaluar habilidades funcionales, destrezas técnicas, manejo de bases de datos, atención al cliente, entre otros.

Será aplicada por la jefatura inmediata**,** en conjunto con la Coordinadora de Talento Humano o personal técnico asignado, de acuerdo con la naturaleza de la plaza. Deberá utilizarse una rúbrica o guía de evaluación con criterios objetivos para garantizar uniformidad en la calificación.

Entrevista Técnica (25%)

Se trata de una entrevista estructurada, orientada a obtener información más profunda sobre la experiencia, conocimientos aplicados, criterios técnicos y capacidad resolutiva del oferente frente a situaciones laborales reales.

Será conducida por la jefatura inmediata**.** Se valorarán las competencias técnicas como análisis, resolución de problemas, conocimiento del área, entre otros exigidos por el puesto, así como determinadas por la jefatura inmediata.

Competencias técnicas por evaluar:

- Conocimiento de leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Word, Excel y Power Point de nivel avanzado.

- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.
- Dominio de internet
- Técnicas de redacción
- Conocimiento de los servicios municipales
- Capacidad para priorizar tareas.
- Cuidadoso.
- Habilidades comunicativas.
- AutoCAD básico.

Entrevista con Talento Humano (20%)

Será realizada por la Coordinadora de Talento Humano y busca evaluar características personales, trayectoria laboral, actitud frente al trabajo, valores personales, habilidades blandas y compatibilidad con la cultura organizacional.

Durante la entrevista se consideran aspectos como:

- Presentación personal y puntualidad
- Proactividad, iniciativa y creatividad
- Habilidades de comunicación oral
- Experiencia relevante
- Motivación y expectativas laborales
- Valores personales, entre otros.

Se evaluarán las competencias blandas y actitudes laborales necesarias para el desempeño del puesto:

1. Integridad y compromiso organizacional: Se valorará la actuación ética, responsabilidad, transparencia, compromiso con los objetivos institucionales y respeto por las normas y procedimientos de la Municipalidad.
2. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo: Se evaluará la capacidad para establecer relaciones laborales positivas, comunicarse adecuadamente, colaborar con compañeros y coordinar actividades con diferentes áreas e instituciones.
3. Iniciativa, orientación al logro y sentido de urgencia: Se valorará la capacidad para actuar de manera proactiva, establecer prioridades, atender oportunamente las situaciones laborales y orientar sus acciones al cumplimiento de objetivos y resultados.
4. Análisis, atención al detalle y capacidad de resolución: Se evaluará la capacidad para identificar situaciones relevantes, analizar información, prestar atención a los detalles, establecer prioridades y proponer soluciones ante problemas laborales.
5. Servicio al usuario, comunicación y adaptabilidad: Se valorará la disposición para brindar una atención respetuosa y efectiva a usuarios internos y externos, comunicar información de manera clara, manejar situaciones difíciles y adaptarse a diferentes circunstancias laborales.

Por cada entrevista se emitirá un informe individual que será integrado al expediente de evaluación.

Disposiciones generales para la aplicación de predictores:

- Cada predictor será aplicado de forma estandarizada, asegurando condiciones de equidad e imparcialidad para todos los participantes.

- Los resultados se documentarán de forma individual, firmados y fechados por el responsable de la aplicación.
- Todos los puntajes serán consolidados en una matriz final de evaluación, la cual determinará el orden de idoneidad de las personas postulantes.

Esta distribución asegura que el proceso sea objetivo, técnico y centrado en competencias funcionales y actitudinales**,** esenciales en el puesto de un Geólogo Municipal.

A continuación, se presenta un cuadro resumen de los factores o predictores a evaluar:

Factor de evaluación	Ponderación	Instrumento	Aspectos Por Evaluar / Competencias Técnicas	Competencias genéricas
Prueba escrita	25%	Examen escrito de conocimientos técnicos y normativos.	• Conocimientos geológicos y gestión de recursos geológicos. • Legislación y normativa geológica, minera y ambiental. • Regencia, inspección y evaluación de actividades mineras. • Elaboración de estudios, informes y criterios técnicos. • Gestión municipal, seguridad y coordinación interinstitucional.	• Análisis y razonamiento lógico. • Atención al detalle. • Capacidad de interpretación normativa. • Orientación a la calidad y precisión técnica.
Prueba práctica	30%	Resolución de casos, ejercicios prácticos, análisis de escenarios e informes técnicos.	• Análisis y resolución de casos geológicos y mineros. • Inspección y valoración técnica de campo. • Aplicación de normativa y procedimientos. • Elaboración de informes o dictámenes técnicos. • Criterio profesional y toma de decisiones.	• Resolución de problemas. • Pensamiento analítico. • Toma de decisiones. • Planificación y organización. • Orientación a resultados.

Entrevista técnica	25%	Entrevista estructurada con preguntas técnicas y análisis de casos hipotéticos.	• Dominio técnico de la geología aplicada al ámbito municipal. • Criterio técnico y aplicación de la normativa. • Análisis, diagnóstico y resolución de problemas. • Capacidad de asesoría y comunicación profesional. • Toma de decisiones y coordinación institucional.	•Comunicación efectiva. • Capacidad de asesoramiento técnico. • Pensamiento crítico. • Trabajo colaborativo. • Orientación al servicio institucional.
Entrevista con Talento Humano	20%	Entrevista por competencias, Assessment Center o metodología combinada.	• Integridad y compromiso organizacional. • Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. • Iniciativa, orientación al logro y sentido de urgencia. • Análisis, atención al detalle y capacidad de resolución. • Servicio al usuario, comunicación y adaptabilidad.	• Integridad. • Compromiso institucional. • Trabajo en equipo. • Comunicación interpersonal. • Adaptabilidad. • Orientación al usuario. • Proactividad. •Responsabilidad.

METODOLOGÍA

Para concretar el proceso de selección correspondiente a la plaza vacante, se determinó proceder con la apertura de un concurso interno conforme el artículo 137, inciso b) del Código Municipal, etapa en la que actualmente nos encontramos. En caso de que no se logre adjudicar la plaza mediante esta vía, se dará paso a la realización de un concurso externo, conforme a lo establecido en el artículo 137, inciso c) del Código Municipal.

Para el desarrollo del concurso interno, se llevará a cabo un proceso de reclutamiento mediante la publicación oficial de la vacante en una circular interna, estableciendo un plazo de cinco (5) días hábiles para la recepción de ofertas, el cual comprenderá desde el 17 de setiembre de 2026 hasta el 23 de setiembre de 2026 inclusive.

Las personas interesadas en participar deberán presentar su postulación directamente ante la Oficina de Talento Humano, adjuntando la documentación requerida en original y copia, con el fin de que pueda ser verificada de inmediato su validez académica y legal. Una vez finalizado el periodo de recepción de ofertas, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en el Manual Descriptivo de Puestos (proceso de preselección). Únicamente aquellas personas que cumplan con todos los requerimientos serán convocadas a la siguiente etapa, en la cual se aplicarán los instrumentos de evaluación definidos (pruebas o predictores de selección). La Oficina de Talento Humano será la responsable de notificar oportunamente a los oferentes sobre su continuidad o no dentro del proceso.

PERFIL DE PUESTOS A CUMPLIR

El presente concurso se regirá por el siguiente perfil de puestos.

RESUMEN PERFIL DE PUESTO	
Puesto	Geólogo Municipal
Dependencia	Proceso Gestión Vial
Familia de puesto	Profesional Procesos Sustantivos
Grado de puesto	Profesional 1A
Requisitos académicos	Bachillerato Universitario en Geología

Experiencia exigida	Mínima de 24 meses de experiencia laboral y 12 meses de supervisión de personal
Requisitos legales	Incorporado a un Colegio Profesional y preferiblemente licencia B1
Competencias genéricas	• Atención al detalle. • Relaciones interpersonales. • Sentido de la urgencia. • Análisis y síntesis. • Capacidad de redacción. • Iniciativa y creatividad. • Trabajo en equipo. • Compromiso organizacional. • Integridad. • Servicio al usuario. • Orientación al logro.
Competencias técnicas	• Conocimiento de leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal. • Word, Excel y Power Point de nivel avanzado. • Sistemas informáticos municipales. • Métodos de investigación y elaboración de informes. • Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora. • Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase. • Dominio de internet • Técnicas de redacción • Conocimiento de los servicios municipales

	• Capacidad para priorizar tareas. • Cuidadoso. • Habilidades comunicativas. • AutoCAD básico.

Cumplimiento de requisitos según el Manual Descriptivo de Puestos.

Requisitos Académicos

Desde el inicio del proceso y durante la etapa de preselección, se debe tener claridad sobre el cumplimiento del requisito académico, ya que constituye un criterio de admisibilidad indispensable para continuar con las siguientes fases del concurso.

Para todas las plazas vacantes, se establece un requisito académico mínimo, el cual debe ser cumplido de forma estricta y verificable. A continuación, se detalla el requisito correspondiente al puesto en concurso:

- Geólogo (Profesional 1A):
  - Requisito: Bachillerato Universitario en Geología.

El cumplimiento de este requisito se verificará en dos momentos del proceso:

1. **Durante la revisión curricular**, mediante la presentación del título correspondiente (el cual deberá constar en el currículum y ser presentado en original para su validación).
2. **Durante las entrevistas**, en las que se podrá confirmar verbalmente esta información y profundizar en su correspondencia con las funciones del puesto.

El cumplimiento del requisito académico es obligatorio para la admisión al proceso y su omisión, inconsistencia o falta de respaldo documental implicará la exclusión automática de la persona postulante.

Experiencia

De acuerdo con lo establecido en la valoración de puestos por puntos, se exige un mínimo de experiencia para ser considerado elegible en el proceso de selección. En el caso del puesto en concurso, el requisito es el siguiente:

- Geólogo (Profesional 1A):

  Experiencia mínima requerida: Mínima de 24 meses de experiencia laboral y 12 meses de supervisión de personal

La verificación de este requisito se realizará mediante los siguientes medios:

1. **Análisis de los atestados laborales**, los cuales deben indicar claramente el tiempo de servicio, las funciones desempeñadas y la relación de estas con el puesto solicitado.
2. **Entrevistas técnicas y con Talento Humano**, en las que se profundizará sobre la experiencia declarada para valorar su pertinencia, nivel de responsabilidad y grado de vinculación con las funciones del cargo.

El cumplimiento del requisito de experiencia es obligatorio y su omisión, falta de respaldo documental o inconsistencias en la información presentada podrán generar la exclusión del proceso de selección.

Requisito legal

De acuerdo con lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos, se exige un requisito legal para ser considerado elegible en el proceso de selección. En el caso del puesto en concurso, el requisito es el siguiente:

- Geólogo (Profesional 1A): Incorporado a un Colegio Profesional y preferiblemente licencia B1.

El cumplimiento del requisito legal es obligatorio para la admisión al proceso y su omisión, inconsistencia o falta de respaldo documental implicará la exclusión automática de la persona postulante.

Cumplimiento de Competencias Blandas y Técnicas

En el presente proceso de selección, es indispensable contemplar tanto las competencias genéricas (blandas) como las competencias técnicas específicas para el puesto en concurso. Estas competencias serán evaluadas mediante los predictores definidos y deberán estar debidamente señaladas en el cartel del concurso.

Competencias Genéricas

Para un desempeño óptimo en el puesto, se requieren las siguientes capacidades personales y sociales:

- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.
- Sentido de la urgencia.
- Análisis y síntesis.
- Capacidad de redacción.
- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.

- Compromiso organizacional.
- Integridad.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.

Competencias Técnicas

Para el ejercicio adecuado de las funciones, es necesario contar con conocimientos y habilidades técnicas como las que se enumeran a continuación:

- Conocimiento de leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Word, Excel y Power Point de nivel avanzado.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.
- Dominio de internet
- Técnicas de redacción
- Conocimiento de los servicios municipales
- Capacidad para priorizar tareas.
- Cuidadoso.
- Habilidades comunicativas.
- AutoCAD básico.

Estas competencias serán valoradas integralmente durante el proceso de selección para garantizar que el personal seleccionado posea las habilidades necesarias para desempeñar eficazmente el cargo.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas se llevará a cabo durante un período de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación oficial que anuncia la apertura del concurso. En dicha comunicación se indicarán de forma precisa las fechas de apertura y cierre para la recepción de los atestados, aplicables tanto para el concurso interno como para el externo. Es fundamental respetar estrictamente estos plazos para garantizar la transparencia y equidad del proceso.

Documentación requerida

Todos los interesados en participar deberán presentar la siguiente documentación obligatoria, la cual será proporcionada por la Unidad de Talento Humano en sus formatos oficiales:

- **Oferta de servicios:** Documento que formaliza la intención de la persona aspirante de participar en el proceso, esta contiene la autorización para comunicación vía correo electrónico y la declaración jurada de no parentesco la cual corresponde a una certificación bajo juramento de que la persona postulante no mantiene parentesco directo con el Alcalde Municipal, Regidores Municipales, Coordinación de Talento Humano, jefatura de la plaza vacante u otras autoridades relacionadas con el proceso, garantizando la imparcialidad. La oferta está en formato editable para que se llene de forma digital y se firme en este medio o en su efecto en caso de no tener firma digital se debe de imprimir, firmar y escanear.

Esta oferta estará disponible para todos los oferentes en conjunto con este cartel de contratación en el link correspondiente a los concursos externos de la Municipalidad de Parrita.

- **Otros documentos básicos obligatorios:**

  - ⊗ Currículum vitae actualizado: Debe incluir datos personales, formación académica, experiencia laboral, cursos y referencias. Un máximo de dos páginas.
  - ⊗ Cédula de identidad o documento de identificación: Escaneada por ambos lados y vigente. En el caso de personas extranjeras, será requisito indispensable presentar cédula de residencia vigente. No se aceptarán permisos de trabajo temporales para este tipo de nombramientos.
  - ⊗ Título(s) académico(s): Bachillerato, licenciatura, técnico, etc., según el perfil del puesto. En este caso se solicita bachillerato en geología.
  - ⊗ Certificados de capacitaciones en caso de tener.
  - ⊗ Constancias laborales: Cartas de empleadores anteriores que indiquen puesto, funciones y tiempo laborado.
  - ⊗ Hoja de delincuencia o antecedentes penales con una emisión no mayor a un mes.
  - ⊗ Certificación de incorporación a colegio profesional: De conformidad con la profesión (ingenieros, abogados, etc.).
  - ⊗ Licencias: Mínimo las exigidas por el puesto.

Procedimiento para la entrega de ofertas

1. **Entrega por medio electrónico:** La recepción de la documentación se realizará por medio del correo electrónico

recursoshumanos@muniparrita.go.cr, dentro del plazo establecido en la publicación del proceso. Deberán colocar en el asunto PNPF-02-2026 GEOLOGO MUNICIPAL.

Recomendaciones importantes

- Presentar todos los documentos en formato PDF**.**
- Nombrar los archivos de forma clara (ejemplo: *CV_Nombre.pdf*).
- Verificar que estén legibles y completos**.**
- Asegurarse de cumplir con los requisitos específicos del cartel o convocatoria.

No se admitirán postulaciones presentadas por otros medios o fuera del plazo definido. Cada persona aspirante deberá remitir su documentación en un solo envío, debidamente ordenado y rotulado.

Normas complementarias para la recepción de ofertas

- **Verificación documental:** La Unidad de Talento Humano realizará la revisión de los documentos recibidos y podrá solicitar la presentación de los originales para su confrontación en caso de ser necesario. Asimismo, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los atestados ante las instituciones emisoras.
- **Formato y legibilidad:** Todos los documentos deberán presentarse en un solo formato PDF, completamente legibles, sin tachaduras ni alteraciones que generen dudas sobre su autenticidad o integridad.
- **Accesibilidad e inclusión:** En cumplimiento con la Ley N.º 7600 del 29 de mayo de 1996, se garantizará la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Para ello, se podrán coordinar ajustes razonables en el proceso de postulación electrónica, brindando

asistencia cuando sea requerida, sin afectar los principios de transparencia y equidad.

Registro y control

Al finalizar el periodo de recepción, se elaborará un acta de recepción de ofertas, que detallará el número de postulaciones recibidas, las fechas y horas de entrega, y cualquier incidencia relevante durante el proceso. Esta acta será firmada por la coordinadora de Talento Humano y servirá como registro oficial para efectos administrativos y legales.

REVISIÓN Y RESUMEN DE RESULTADOS

Una vez aplicados todos los predictores establecidos en el proceso de selección, la información obtenida se consolida y se procede con la tabulación de los resultados individuales para cada persona participante.

A partir de esta tabulación se calcula la nota final ponderada**,** en función de los porcentajes asignados a cada predictor. Con base en dicha calificación, se realiza la clasificación de los oferentes, según lo siguiente:

- Las personas que obtengan una calificación inferior a 70 puntos quedan automáticamente excluidas del proceso, por no cumplir con el requisito mínimo de idoneidad establecido en el Artículo 140 del Código Municipal**.**
- Las personas con calificaciones iguales o superiores a 70 puntos conforman la nómina de elegibles, ordenada en forma descendente de acuerdo con su nota final.

La Unidad de Talento Humano será la responsable de revisar, validar y consolidar estos resultados. Para este fin, se elabora un cuadro comparativo que refleja de manera clara y objetiva los resultados obtenidos por cada participante, y que servirá como respaldo documental del análisis y la toma de decisiones.

Este cuadro se incluye como anexo al expediente del proceso de selección, garantizando así la trazabilidad, objetividad y transparencia en la evaluación.

DECLARATORIO DEL CONCURSO

La declaratoria oficial del concurso es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Talento Humano.

Este acto administrativo debe quedar debidamente documentado y respaldado con la siguiente información:

- **Cuadro resumen ponderado de calificaciones:** Documento que detalla la calificación final obtenida por cada uno de los participantes, en función de los predictores aplicados.
- **Lista de personas elegibles declaradas:** Registro de las personas que alcanzaron una calificación ponderada igual o superior a 70 puntos, conforme con lo establecido en el Artículo 140 del Código Municipal. Las personas también deben de demostrar idoneidad mediante las pruebas psicológicas para entrar en el registro de elegibles.
- **Comunicaciones oficiales:** Emisión de notificaciones dirigidas a los oferentes, ya sea que hayan sido declarados como elegibles, reprobados, o que hayan presentado alguna condición particular (retiro voluntario, incumplimiento, etc.).

La Unidad de Talento Humano dispone de un plazo máximo de **tres días hábiles** para emitir la declaratoria, contados a partir del cierre del análisis de resultados.

Este procedimiento garantiza la transparencia, legalidad y trazabilidad del proceso de reclutamiento y selección de personal.

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Como parte final del proceso de reclutamiento y selección, se procederá a notificar a todas las personas participantes los resultados obtenidos, ya sea que hayan sido incluidas o no en la nómina de elegibles.

El objetivo de esta etapa es brindar transparencia al proceso y asegurar que cada participante reciba una comunicación clara sobre su situación, incluyendo en caso de no haber sido seleccionado, una breve explicación o justificación fundamentada en los criterios técnicos evaluados.

Medios de notificación autorizados:

- **Correo electrónico:** Será el medio principal para realizar la notificación, ya que permite dejar constancia de la comunicación enviada. Únicamente se utilizará este canal con personas que hayan consignado correctamente su dirección de correo en la oferta de servicios.
- **Oficio impreso:** Será utilizado en los casos en que el participante no haya registrado un correo electrónico. El oficio será entregado de forma personal o enviado a través de medios oficiales autorizados.

Registro de notificaciones:

En ambos casos, se elaborará un oficio formal en el que se indicará el contenido de la comunicación, la fecha, la hora y el nombre de la persona encargada de realizarla. Este documento se archivará en el expediente correspondiente al proceso de contratación, como respaldo del cumplimiento del procedimiento.

CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES

El Registro de Elegibles, ya sea en formato manual o automatizado, debe conformarse respetando el estricto orden descendente de calificaciones finales obtenidas por los participantes, organizadas por clase de puesto concursado.

Vigencia del Registro de Elegibles

La vigencia de cada Registro de Elegibles está sujeta a las siguientes condiciones, conforme lo establecido en el artículo 140 del Código Municipal:

- Que no existan candidatos elegibles suficientes para conformar una terna.
- Que los requisitos de la clase de puesto hayan sido modificados**.**
- Que haya transcurrido un año desde la fecha de su declaratoria.

En caso de que el registro deba caducar por cualquiera de las dos primeras condiciones, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- La Unidad de Talento Humano deberá emitir un informe técnico y justificado recomendando la caducidad del Registro de Elegibles.

- Con base en dicho informe, la persona titular de la Alcaldía deberá emitir una resolución formal que respalde la decisión.
- Posteriormente, se deberá notificar por escrito a las personas incluidas en el registro afectado, indicando los motivos que fundamentan la caducidad, citando expresamente la resolución correspondiente. Si se prevé la realización de un nuevo concurso, se les invitará a participar.

Exclusión del Registro de Elegibles

Una persona podrá ser excluida del Registro de Elegibles por cualquiera de las siguientes razones:

- Haber sido nombrada en un puesto permanente, mediante certificación de la nómina respectiva.
- Haber sido nombrada en una clase de puesto de igual o superior categoría, salvo que el interesado solicite formalmente permanecer en el registro.
- Rechazo o declinación de un nombramiento ofrecido. No obstante, si la persona rechaza un nombramiento debido a que las condiciones del mismo (duración, ubicación geográfica o características laborales) difieren de las establecidas en el Pedimento de Personal vigente al momento del concurso, su nombre podrá mantenerse en el Registro de Elegibles**,** mientras prevalezcan dichas condiciones.

También se procederá a la exclusión en los siguientes casos:

- Imposibilidad de notificación, debidamente documentada por la Oficina de Correos o medios utilizados.
- Ausencia injustificada a la entrevista de contratación.
- Pérdida de alguno de los requisitos del puesto para el cual fue declarado elegible.

- Destitución justificada del servicio público.
- Falsedad de información, intento de engaño o fraude durante el proceso de selección.
- Fallecimiento del candidato.

La inclusión en el Registro de Elegibles otorga a las personas candidatas la posibilidad de mantener su calificación por un período de un año, permitiéndoles concursar nuevamente en procesos de selección para puestos de similar naturaleza, siempre que se cumplan los requisitos establecidos. Sin embargo, permanecer en el registro no garantiza el nombramiento automático, ya que cada proceso podría requerir la realización de nuevas pruebas para comprobar la idoneidad según las condiciones específicas del concurso vigente.

DEL INFORME FINAL, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA

La jefatura de Talento Humano emitirá un informe final de selección, el cual debe incluir la nómina de elegibles o terna de candidatos, ordenados estrictamente según su calificación final. En caso de existir varias personas con la misma calificación, estas ocuparán un único campo en la nómina, sin alterar el orden de mérito.

La elaboración de este informe deberá completarse en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de los resultados por parte de las jefaturas, la profesional en Psicología o las dependencias que hayan participado en la aplicación de las pruebas de selección.

Una vez entregado el informe a la Alcaldía, el Alcalde Municipal, de conformidad con el artículo 133 del Código Municipal, tiene la potestad de

proceder con el nombramiento del personal, previo informe técnico de la Unidad de Talento Humano y verificada la idoneidad del candidato.

El nombramiento deberá formalizarse mediante una resolución administrativa, en la cual se indique expresamente:

- La persona seleccionada.
- La duración del período de prueba, el cual no podrá exceder de tres meses, según lo establecido en la normativa vigente.

Concluido el período de prueba, la jefatura inmediata deberá remitir una evaluación de desempeño del funcionario, la cual servirá como base para que la Alcaldía tome la decisión sobre la ratificación del nombramiento.

FINALIZACIÓN DEL PROCESO

El proceso de concurso concluye una vez que se ha ratificado el nombramiento, posterior a la aprobación del período de prueba.

Como parte de esta etapa final, la jefatura inmediata debe emitir una evaluación formal del desempeño del funcionario durante dicho período, expresando su anuencia (o no) para la contratación definitiva.

Además, deberán realizarse los trámites formales de declaración jurada y juramentación del nuevo servidor, los cuales estarán a cargo de la Oficina de Talento Humano y la Alcaldía Municipal, como parte del cierre administrativo del proceso de reclutamiento y selección.

Parrita, 10 de setiembre del 2026
CARTEL PNPF-02-2026

RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deben de aportar los siguientes documentos:

- Llenar la oferta de servicios disponible en la oficina de Talento Humano.
- Curriculum vitae con un máximo de 2 páginas.
- Copia de la cedula.
- Copia de títulos académicos.
- Copia de certificados de capacitación en caso de tener.
- Mínimo dos constancias laborales para efectos de constatar la experiencia laboral el documento que presente el oferente debe de tener al menos:
    - Nombre de la empresa o institución con su respectivo número de teléfono y correo electrónico.
    - Nombre del puesto o cargo que ocupó en esa empresa.
    - Fecha de ingreso y salida.
    - Motivo de la salida.
    - Principales funciones.
    - La certificación debe de venir firmada por el responsable de Recursos Humanos o bien del representante legal, gerente o dueño de la empresa.
- Copia de licencias en caso de tener.
- Hoja de delincuencia vigente.

Se recomienda a las personas interesadas en participar en el presente concurso que, previo a su postulación, lean detenidamente y comprendan el contenido de este cartel**,** el cual se ha puesto a su disposición con el propósito de brindar toda la información necesaria sobre el proceso.

La revisión previa del cartel permitirá evitar errores durante la aplicación, así como garantizar el conocimiento adecuado de los requisitos, condiciones y etapas del concurso, lo cual es fundamental para una participación informada y conforme a lo establecido por la Municipalidad de Parrita.

Realizado por:

Licda. Adriana Ordóñez Barrientos
Coordinadora
TALENTO HUMANO

D:\RRHH\GESTION DE RRHH1\GESTION RRHH\02 PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION\2026\PNPF-02-2026 Geólogo Municipal\CONCURSO INTERNO 03-2026\Cartel del concurso PNPF-02-2026.