



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

BASES DE SELECCIÓN CONCURSO INTERNO N° 003-2022 CLASE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

El Departamento de Recursos Humanos comunica a las personas funcionarios activas de la Defensoría de los Habitantes, la apertura del **Concurso Interno**, según disposiciones del Acuerdo N° 1978 y su reforma, para la ocupación **en propiedad** de los puestos N° **014163, 036282 y 360276** clasificados como **Profesional Administrativo**.

El nombramiento en estos puestos quedará sujeto al período de prueba de hasta 3 meses.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación por la vía del correo electrónico oficial de la Institución a la dirección: recursoshumanos@dhr.go.cr

De igual manera, se les hace saber que este documento contiene información relevante e indispensable para hacerla de conocimiento de todas las personas participantes en este concurso, razón por la cual no se podrá alegar desconocimiento alguno.

Periodo de inscripción	<u>Del 19 de julio al 11 de agosto 2022</u> (Con fundamento en el artículo 13 del Acuerdo 1978 bis)
Horario dispuesto para la inscripción	<u>De las 8:00 horas hasta las 16:00 horas</u>
Lugar de inscripción	Departamento de Recursos Humanos mediante correo electrónico institucional: recursoshumanos@dhr.go.cr

Clasificación del puesto:	
Puesto	<u>014163, 036282 y 360276</u>
Clase	<u>Profesional Administrativo</u>
Ubicación del puesto:	
Geográfica	Sin definir (Con base en el Acuerdo N° 2450 del 16 de mayo del 2022, emitido por la Defensora de los Habitantes)
Organizacional	Sin definir (Con base en el Acuerdo N° 2450 del 16 de mayo del 2022, emitido por la Defensora de los Habitantes)



Condiciones salariales

Salario base	₡696.950,00
Incentivo DHR	₡68.945,00
Prohibición 65% ó 30%	₡453.017,50 ó ₡209.085,00
Aumentos anuales acumulados	₡24.000,00 c/una
Aumentos anuales Ley N° 9635	₡13.375,50 c/una
Carrera Profesional	₡ 2.273,00

En lo correspondientes a los componentes salariales, será condicionado a lo establecido en la Ley N° 9635, "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas". Salario Base, Anualidades Ley N° 9635, Incentivo DHR, Anualidades acumuladas, Prohibición, Carrera Profesional, o bien, la remuneración salarial vigente al momento del nombramiento.

REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos

Licenciatura en una carrera universitaria afín al puesto o egresado de licenciatura con amplia experiencia en las labores asignadas al puesto.

Considerable experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto

Conocimiento y dominio de paquetes de cómputo como Hojas Electrónicas, Procesadores de Texto y Bases de Datos.

Conocimiento del idioma inglés, preferiblemente.

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Las funciones del puesto las puede consultar en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, que se encuentra ubicado en la página Web de la Institución.



EVALUACIÓN: Además del análisis de los documentos probatorios que se aporten para efectos de este concurso, la persona participante será sometida a la valoración de sus atestados, así como pruebas de conocimientos generales, para valorar su idoneidad, todo de conformidad con el siguiente detalle:

FACTORES DE SELECCIÓN		
I ETAPA		
FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
Grado Académico:	17%	El reconocimiento será a partir de la obtención de cualquier grado académico adicional y/o superior al requisito del puesto.
Experiencia (antigüedad)	17%	La experiencia se refiere al conocimiento que se acumula por el desempeño en instituciones del Estado u organismos internacionales de puestos similares o relacionados con el que está sometido a concurso (indistintamente del puesto que haya ocupado)
Experiencia Profesional	18%	El conocimiento adquirido en el ejercicio de su profesión, especialidad. Esta experiencia se contabilizará cuando la persona candidata siendo profesional también haya desempeñado puestos profesionales, con posterioridad a la obtención del grado mínimo de Bachillerato en unos casos, o Licenciatura.
Capacitación (Participación y aprovechamiento)	18%	Los cursos, seminarios, talleres, y actividades de capacitación recibidos, que tengan relación o atinentes con el puesto.
II ETAPA		
Prueba de conocimiento escrita	15%	Instrumento a través del cual se mide lo que ha aprendido un candidato a partir de muestras objetivas del respectivo proceso de aprendizaje

III ETAPA		
Entrevista	15%	Técnica que consiste en una conversación previamente estructurada, con el propósito de obtener información objetiva y evaluar aspectos tales como características de personalidad, compromiso, intereses, preferencias, actitudes, aptitudes, motivación, experiencia laboral y estudios de la persona entrevistada
CALIFICACIÓN FINAL	100%	<u>Una persona oferente será considerada para integrar una terna o nómina, cuando obtenga una calificación final mínima de 80% como resultado del proceso de selección (Art. 16, del Acuerdo N° 1978 y su reforma)</u>

Información obtenida de la Tabla de Distribución de Ponderaciones, consignada mediante Acuerdo N. 2459 del 02 de junio del 2022, publicado en la Gaceta del viernes 08 de junio del 2022.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

La persona concursante debe registrar una dirección de correo electrónico, para notificaciones de asuntos propios del proceso concursal. Es responsabilidad de la persona participante revisar frecuentemente el correo registrado, y revisar el buzón de correo no deseado comúnmente llamado SPAM. En caso de que no pueda localizarse en el lugar señalado para recibir notificaciones, la responsabilidad correrá por su propia cuenta. Para los comunicados por correo electrónico se considerará la Ley 8687 de Notificaciones Judiciales, específicamente los artículos 11, 34, 36 y 38. Es necesario que el/la interesado/a verifique el correo electrónico. La persona candidata debe cerciorarse, al inscribirse, que anotó la dirección electrónica correctamente donde recibirá las notificaciones. De requerir un cambio en la dirección electrónica registrada, deberá comunicarlo por medio de una nota escrita en la cual consigne, de manera legible, la nueva dirección electrónica.

Las direcciones electrónicas que se encuentren anotadas en otro sitio, **NO serán consideradas para notificaciones**, por lo tanto, **ÚNICAMENTE** se utilizará la dirección registrada por la persona interesada para este concurso al momento de inscribirse.

Al momento de registrarse, debe tomar en cuenta las siguientes observaciones:

Revisar su expediente personal con el propósito de asegurarse de que consten todos los documentos que permitan valorar los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, así como aquellos otros capaces de acreditar el puntaje respectivo a cada uno de los factores de selección. En caso de que los documentos consten en su expediente personal NO es necesario que los aporte de nuevo. Únicamente deberá aportar la información nueva que no conste en su expediente.

No se recibirán ni validarán documentos presentados fuera de los plazos definidos. Asimismo, debe cerciorarse que las certificaciones presentadas cumplan con los requerimientos establecidos en las bases de selección.



Para efectos de la valoración de los factores indicados, se tendrá como fecha de cierre del concurso, el día **11 de agosto del 2022 a las 16:00 horas**, lo que implica que se tomará en cuenta únicamente la documentación que haya sido aportada por la persona oferente, al Departamento de Recursos Humanos y la que posea en su expediente personal, a más tardar en esa fecha y hora.

Para demostrar la experiencia, cada oferente deberá aportar certificación o constancia, expedidas por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, perteneciente a la organización donde haya laborado, en la cual se indique claramente el detalle de las actividades realizadas. De no existir esa instancia, tal documentación deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de esa entidad, la cual debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) nombre completo del emisor o suscriptor del documento y su cargo dentro de la organización,
- b) nombre del puesto y naturaleza del trabajo ejecutado por el servidor, así como una descripción detallada de las actividades desempeñadas,
- c) tiempo laborado - especificar fechas exactas de inicio y de finalización: día, mes y año- durante el cual desempeñó o ha desempeñado el cargo o las tareas, con indicación de la jornada laboral. Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos indicando día, mes y año y tipo de jornada laboral. Este documento deberá ser emitido en papel membretado y con sello de la empresa o institución.

Toda la información proporcionada quedará sujeta a validación y su respectiva confrontación con los documentos originales. La administración NO validará documentos que sean ilegibles, que no cumplan con las especificaciones indicadas. En caso de encontrar información inexacta, será excluido/a del proceso concursal. Los títulos obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente acreditados por la instancia correspondiente al momento del cierre de la inscripción. No se valorarán documentos que se encuentren en trámite o en proceso.

En el caso de la experiencia laboral adquirida en la DHR, se tomará en cuenta lo que para cada caso indique el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, por lo que no requiere solicitar ante este Departamento de Recursos Humanos, certificación de los puestos y tareas desempeñadas.

Para valorar los conocimientos complementarios por actividades de capacitación, es indispensable que los certificados aportados indiquen expresamente cuál es su modalidad **aprovechamiento o participación y cuál es la duración en horas del curso** o actividad de que se trate, así como la fecha de expedición del certificado. Caso contrario, deberá adjuntarse un documento oficial de los organizadores del evento en el que conste dicha información. La falta de esos datos propiciará que no se puedan valorar correctamente los certificados y por ende no se adjudicará puntaje alguno. Todos aquellos cursos de capacitación que no consten en su expediente personal deberán ser aportados al Departamento de Recursos Humanos.

Se excluirán del proceso concursal a quienes:

- a. No cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- b. Presenten en forma extemporánea o de manera incompleta los documentos solicitados
- c. Presenten documentos inexactos que impida la valoración correspondiente (falta de firma o falta de información en ellos).

Para obtener mayor información o aclarar cualquier duda con respecto a las bases de selección, favor comunicarse con cualquiera de las personas funcionarias del Departamento de Recursos por cualquiera de los medios dispuestos para ello.



PROHIBICIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA OCUPAR CARGOS EN LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

CÓDIGO ELECTORAL

"ARTÍCULO 146: *Prohíbese a los empleados públicos dedicarse a trabajos o discusiones de carácter político-electoral, durante las horas laborales y usar su cargo para beneficiar a un partido político. Los jefes inmediatos de dichos empleados serán los responsables de vigilar el cumplimiento de esta disposición.*

Quienes ejerzan la Presidencia o las Vicepresidencias de la República, los ministros(as) y viceministros(as), y los miembros activos o las miembros activas del servicio exterior, el contralor o la contralora y subcontralor o subcontralora generales de la República, el (la) defensor(a) y el (la) defensor(a) adjunto(a) de los habitantes, el (la) procurador(a) general y el (la) procurador(a) general adjunto(a), quienes ejerzan la presidencia ejecutiva, o sean miembros(as) de las juntas directivas, directores ejecutivos, gerentes y subgerentes de las instituciones autónomas y todo ente público estatal, los(as) oficiales mayores de los ministerios, los(as) miembros (as) de la autoridad de policía, los(as) agentes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), los magistrados(as) y toda persona empleada del TSE, los magistrados y funcionarios(as) del Poder Judicial que administren justicia, y quienes tengan prohibición en virtud de otras leyes, no podrán participar en las actividades de los partidos políticos, asistir a clubes ni reuniones de carácter político, utilizar la autoridad o influencia de sus cargos en beneficio de los partidos políticos, colocar divisas en sus viviendas o vehículos, ni hacer ostentación partidista de cualquier otro género. En materia electoral, las personas funcionarias incluidas en el párrafo segundo de este artículo, únicamente podrán ejercer el derecho a emitir su voto el día de las elecciones en la forma y las condiciones establecidas en este Código.

El TSE podrá ordenar la destitución e imponer inhabilitación para ejercer cargos públicos por un período de dos a cuatro años, a los funcionarios citados, cuando sus actos contravengan las prohibiciones contempladas en este artículo."

Las personas oferentes con alguna discapacidad, deberán informar tal situación al Departamento de Recursos Humanos, vía correo electrónico a la dirección recursoshumanos@dhr.go.cr el cual deberá presentar durante el mismo plazo que se dispone para la inscripción, es decir **del 19 de julio hasta el 11 de agosto 2022, en el horario establecido,** con aquellos aspectos que considere de interés y que permitan determinar las adecuaciones y adaptaciones correspondiente, así como los aspectos físicos o ambientales, entre otros, requeridos para la valoración de los factores establecidos, así como también las particularidades o limitaciones bajo las cuales aceptaría el puesto de trabajo.

Las personas participantes con alguna discapacidad que no tengan dictamen, certificado o epicrisis médica, en donde consten las limitaciones funcionales o bien aspectos de similar naturaleza, emitido por la autoridad competente que así lo acredite, según lo ordena el decreto N° 41761-MTSS, del 28 de mayo de 2019, con fundamento en el inciso f), artículo 6 del Decreto Ejecutivo 36462 y en atención al acuerdo N°10, tomado en la sesión ordinaria No. 4 de la Comisión Nacional para la Empleabilidad y el Trabajo de las Personas con Discapacidad (CNETPCD) del martes 27 de abril del presente año, de conformidad con lo establecido en el oficio CNEPCD-OF-07-2021 del 21 de mayo de 2021 de la misma comisión, podrán solicitar la cita de valoración médica por la Caja Costarricense de Seguro Social. En virtud de lo anterior, deberán presentar ante este despacho el comprobante o copia de la cita de valoración.

En caso de que en el expediente personal no conste documento que acredite la discapacidad, deberá presentarlo dentro del plazo establecido para la entrega de documentos, **es decir del 19 de julio al 11 de agosto del 2022, en el horario establecido.**

Cuando la persona posea certificado de discapacidad vigente emitido por CONAPDIS al iniciar su participación en el proceso, este será válido, en virtud que la misma implica que la persona cuenta con dictamen o epicrisis médica. Sin embargo, deberá cerciorarse que conste en su expediente personal, o



bien deberá aportarlo durante el mismo plazo establecido. Es importante recordar que el documento emitido por CONAPDIS tiene una validez legítima y una vigencia de tres años a partir de la fecha de emisión, según lo estipulado en el procedimiento interno de esa institución para el proceso de emisión de esa certificación, basado en el artículo 2° del decreto ejecutivo 40727, por lo tanto, es indispensable que se encuentre vigente a la **fecha de cierre de concurso, que corresponde al 11 de agosto del 2022.**

Las personas que presenten el dictamen, certificado o epicrisis médica emitido por la CCSS o bien la certificación de CONAPDIS y aprueben el proceso en todas sus fases **con calificación igual o superior a 80%**, y por ello alcancen la condición de elegibilidad, formarán parte del **registro paralelo** (Registro de elegibles de personas con discapacidad para puestos reservados con ese fin), de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, Ley 8862 que indica:

Artículo 7º-Responsabilidades de las Unidades de Recursos Humanos: Las Unidades de Recursos Humanos tendrán como parte de sus funciones regulares las siguientes: a- Realizar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de las personas con discapacidad, conforme a las normas internas propias de cada órgano u entidad. b- Conformar registros de elegibles paralelos especiales, para todas las clases y especialidades, incluyendo aquellas personas con discapacidad que hayan obtenido la elegibilidad de acuerdo con los procedimientos establecidos. Excepto, las instituciones cubiertas por el Régimen del Servicio Civil, que se rigen por los procedimientos propios establecidos.

Las personas interesadas en participar en alguno de los procesos de selección de personal, deben indicar para cual concurso o puestos presenta su postulación.

Las pruebas de conocimiento general se realizarán en las instalaciones de la Defensoría de los Habitantes, en la fecha, hora y lugar donde se realizarán será informado oportunamente, dicho comunicado será remitido a la dirección de correo electrónico registrado. El tiempo establecido para realizar las pruebas será determinado una vez que se elaboren las mismas y será comunicado así oportunamente a las personas participantes en el presente concurso, una vez iniciada la prueba, a ningún participante se le permitirá salir del recinto sino hasta que haya concluido y finalizado la misma, durante la realización de la prueba y en el recinto donde se aplica, debe guardar y mantener apagado o en silencio su teléfono celular, o cualquier otro dispositivo electrónico. Es de su entera responsabilidad administrar adecuadamente el tiempo para realizarla.

En caso de obtener una calificación en la Prueba de Conocimiento que sumada a la primera etapa del concurso no le permita obtener la nota mínima establecida para la terna o nómina, quedará automáticamente excluida, en virtud de que este factor de selección es de carácter **excluyente**.

De conformidad con lo que dispone el artículo 20 del Acuerdo N° 1978 bis "Artículo 20.-De los recursos contra el acuerdo de nombramiento, modifíquese parcialmente a efectos de que se lea de la siguiente forma: Las personas oferentes que se sientan perjudicados por el acuerdo de nombramiento que se emita al final del concurso interno, podrán presentar formal recurso de reconsideración ante el Defensor(a) de los Habitantes, en un plazo de tres días hábiles luego de notificado el resultado. El Defensor(a) de los Habitantes contará con un plazo de ocho días hábiles para resolver dicho recurso. Dicha resolución dará por agotada la vía administrativa."

Si el participante no se presenta a alguna de las pruebas (prueba de conocimiento y entrevista) el día y a la hora en que le corresponde, sin la respectiva justificación, será interpretado como abandono del concurso y por ende se le excluirá del mismo.



Los temas de estudio para llevar a cabo las pruebas de conocimiento y la entrevista serán oportunamente comunicados a las personas participantes.

No será posible la reprogramación de dichas actividades, salvo casos muy excepcionales debidamente justificados a juicio del Departamento de Recursos Humanos y/o de la Comisión Evaluadora, para lo cual el/la interesado/a deberá presentar, en un **plazo no mayor a tres días hábiles** posteriores a la fecha de la convocatoria establecida para cada actividad, los documentos probatorios que permitan justificar su ausencia.