



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

CON BASE EL OFICIO N° **AMSB-OF-098-2024** DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

Guía de los criterios de selección para concurso

Jornada Tiempo Completo Salario Global: ¢916 500.00 Compuesto: ¢610 038.00 más anualidades	TECNICO TM3 Nombramiento en Propiedad	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
---	--	---

El buen desempeño de un gobierno local, como en cualquier empresa, depende en gran forma de una gestión eficiente del Recurso Humano. Es así como este gobierno municipal debe prepararse e ir mejorando en el fortalecimiento de sus estructuras, para brindar con eficacia y eficiencia los servicios que demanda la organización.

El Puesto de ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO es un componente necesario e indispensable en la organización, que brinda servicios en labores esenciales de la Institución, debe tener pleno conocimiento, manejo y destreza en manejo de personal, conocimiento en temas de seguridad, limpieza, administración de contratos, SICOP, entre otros. Por una necesidad operativa la Municipalidad de Santa Barbara requiere llenar la plaza vacante indicada.

1. **Fuentes de Información**

- Constitución Política
- Código Municipal (Ley No. 7794)
- Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad de Santa Barbara
- Instrumentos del área de Recursos Humanos
- Ley de Control Interno
- Ley sobre Enriquecimiento ilícito.

2. **Identificación del cargo bases de selección propuestas**

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO (TM3)



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

NATURALEZA DEL CARGO

Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con el Mantenimiento de las distintas de las unidades municipales pertenecientes a la gestión propia.
- Coordinar con sus subalternos sus tareas diarias, de manera efectiva.
- Coordinar y supervisar la correcta ejecución de labores de mantenimiento y reparación de los edificios, áreas y plantel Municipal.
- Asignar, vigilar, supervisar y controlar a su personal a cargo en la gestión correspondiente de cada proceso.
- Coordinar con los proveedores externos de la institución para la reparación de lo que corresponda en su gestión.
- Elaborar el proceso correspondiente de las compras y contrataciones institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de Compras.
- Tramitar horas extras de sus empleados a cargo.
- Llevar control de combustibles de las unidades de la flotilla vehicular del área administrativa y realizar su pago respectivo.
- Supervisar el control de gastos y transacciones que requiera cada funcionario y departamento, relacionado a los servicios que brinde el Proceso.
- Realizar estudios de mercado, exoneraciones, inscripciones, pesos y dimensiones, para la adquisición



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

de bienes y servicios.

- Realizar y actualizar formulación de matrices de consumo, gastos y otros controles relacionados a la administración del proceso.
- Emitir criterio técnico sobre las funciones dentro de su campo de competencia.
- Coordinar y tramitar a nivel interno o bien externo para la obtención del mantenimiento preventivo, correctivo o predictivo de la Flota Vehicular Municipal y cualquier otro trámite referente a este tema (Revisión Técnica, Marchamo u otros).
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Ejecutar labores de gran variedad y dificultad de análisis, verificación, codificación, revisión y registro de datos.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Supervisar el control de los documentos que se generan y se reciben dentro de la Unidad de Servicios Generales.
- Realizar la evaluación del desempeño del personal a cargo.
- Colaborar en la elaboración y formulación del Plan de trabajo y Plan Anual Operativo de su proceso en integración con la Gestión.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo se realiza siguiendo patrones, rutinas establecidas, instrucciones u órdenes precisas. En algunas ocasiones aplica aspectos básicos de procedimientos y reglamentos. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Su labor es supervisada y evaluada de manera directa por la jefatura inmediata y mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y servicios que se deriven del desempeño de las labores asignadas.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No le corresponde ejercer supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias, logrando mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable de los recursos económicos que maneja la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas o presupuestarias, logrando mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO

Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas del cantón, lo cual le demanda trabajar a la intemperie, expuesto al sol, lluvia, polvo, calor o frío. Existen riesgos de agresión física por parte de personas o animales, daños por radiación solar, caídas, golpes y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional. Se podría requerir en ocasiones laborar fuera de la jornada laboral.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS GENERALES DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL

ANÁLISIS DE PROBLEMAS	Eficacia a la hora de identificar un problema, buscar datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y encontrar sus posibles causas.
CAPACIDAD DE DECISIÓN	Agudeza para tomar decisiones, afirmar opiniones, tomar parte en algo o comprometerse en un asunto o tarea personalmente.
LIDEZAZGO	Utilización de los rasgos y métodos interpersonales más apropiados para guiar a individuos o grupos hacia la consecución de un objetivo.



Municipalidad de Santa Bárbara

Invita a participar en el **CONCURSO EXTERNO # 006-2024** **ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES**

MANEJO DE INFORMACIÓN	Efectividad para acudir a fuentes documentales o personas en procura de información válida para la toma de decisiones o para disminuir la incertidumbre con respecto a decisiones futuras.
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición para participar como miembro integrado en un grupo (dos o más personas) para obtener un beneficio como resultado de la tarea a realizar, independientemente de los intereses personales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Diplomado Universitario o segundo año de carrera afín al puesto, preparación equivalente.

EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto.
- Y por lo menos uno de ellos en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

- Licencia de Conducir al día y acorde al vehículo por utilizar, y si así el cargo lo requiere.

REQUISITOS LEGALES

- Licencia de Conducir al día y acorde al vehículo por utilizar, y si así el cargo lo requiere.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

- Discreción
- Honradez
- Sentido de urgencia.
- Servicio al Cliente
- Eficiencia y Eficacia

CAPACITACIÓN DESEABLE



Municipalidad de Santa Bárbara

Invita a participar en el **CONCURSO EXTERNO # 006-2024** **ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES**

- Relaciones humanas
- Calidad en el servicio
- Servicio al cliente
- Derecho Municipal

Criterio de Evaluación

Este modelo de evaluación mantiene una equidad y proporcionalidad con el fin de garantizar una adecuada regulación de reclutamiento y selección de personal, que establece la Municipalidad de Santa Barbara, por lo que los aspirantes al puesto deberán de cumplir con lo siguiente:

Cada predictor de selección será evaluado según las siguientes tablas:

Formación Académica 20%

Factor	Porcentaje
Diplomado Universitario o segundo año de carrera afín al puesto, preparación equivalente.	20%

Experiencia Laboral 20%

Factor	Porcentaje
Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto.	15%
Y por lo menos uno de ellos en supervisión de personal.	5%

Requisitos Legales 5%

Factor	Porcentaje
Licencia de conducir	5%

Anexos Completos 5%

Factor	Porcentaje
---------------	-------------------



Municipalidad de Santa Bárbara

Invita a participar en el **CONCURSO EXTERNO # 006-2024** **ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES**

Presenta los anexos y atestados de forma completa

5%

Prueba Conocimiento 40%

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Prueba Teórica	20%	Recursos Humanos y colaboradores externos especializados en RRHH
Prueba Practica	20%	

Entrevista 10%

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Entrevista	10%	Superior Inmediato y/o Alcalde o quien este designe

Etapa 1: Para ser admisible se requiere comprobar los atestados y el cumplimiento de los requisitos, los que cumplan con estos requisitos pasan a la segunda etapa, estos documentos son esenciales de cumplimiento para el puesto.

Etapa 2: Para ser elegible se requiere haber cumplido con la primera etapa del proceso, y en la prueba teórica obtener una nota igual o superior a 70 para pasar a la etapa tres.

Requerimiento	Nota mínima	Nota máxima
Prueba teórica	70	100

Etapa 3: Aplicación de la entrevista laboral cumpliendo el procedimiento a nivel institucional.

4 Puntos para considerar

- ✓ El candidato debe presentar la Declaración Jurada de aceptación de los términos del concurso (Anexo 1).
- ✓ El Formulario de Acreditación de atestados (Anexo 2) debidamente lleno y acompañados de los documentos que allí se indican. Curriculum vitae



Municipalidad de Santa Bárbara

Invita a participar en el **CONCURSO EXTERNO # 006-2024** **ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES**

actualizado, copia de la cédula de identidad. **SOLAMENTE DEBE PRESENTAR LOS ANEXOS Y ATESTADOS.**

- ✓ Los documentos deben entregarse en forma **presencial en el tiempo establecido**, según publicación.
- ✓ La información debe venir completa (original y copia de todos los documentos y los atestados), las ofertas que se presenten incompletas, **NO** serán evaluadas (falta de información en anexos, y/o falta de documentación).
- ✓ Para efectos de poder constatar la **experiencia laboral**, el documento que presente el oferente debe tener al menos:
 - Nombre de la empresa o institución con su respectivo número de teléfono y correo electrónico.
 - Nombre del puesto y del cargo.
 - Fecha exacta de ingreso y salida.
 - Funciones desempeñadas.
 - Si tuvo personal a cargo, indicar cantidad y clase de puesto que tenían.
 - La certificación debe venir firmada por el responsable de Recursos Humanos o del Área Administrativa, o bien por el Gerente General o dueño de la empresa.
- ✓ La programación de las pruebas y las entrevistas se realizarán con base a la cantidad de participantes que cumplan con los requisitos, dando 5 minutos de gracia después de la hora convocada, posterior a ese tiempo la persona quedará automáticamente descalificada.
- ✓ El temario de la prueba es el siguiente:
 - Uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP),
 - Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su Reglamento
 - Normativa relacionada
 - Normativa básica de empresas de seguridad
 - Normativa básica sobre limpieza de edificios
 - Normativa básica de salud ocupacional



Municipalidad de Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

- Uso de sistemas tales como EXONET, Hacienda, verificación, citas RTV
 - Mantenimiento de Vehículos
 - Mantenimiento de Edificios
 - Se podrán incluir otros temas, en la convocatoria de la Prueba escrita y/o práctica.
- ✓ Una vez conformada la terna, la persona elegible deberá presentar declaración jurada de conformidad con el Código Municipal artículo 128 inciso e) y cualquier otro trámite que la Municipalidad de Santa Barbara considere conveniente.
- ✓ **Fecha de apertura de recepción de solicitudes: Lunes 19 de Febrero de 2024 de 08:00 a.m. a 2 p.m.**
- ✓ **Fecha cierre de recepción de solicitudes: Viernes 01 de Marzo del 2024 a las 02:00 p.m. únicamente.**

NO SE REVISARAN OFERTAS INCOMPLETAS

SOLAMENTE ENTREGAR LOS ANEXOS Y ATESTADOS (EL RESTO DE LA GUÍA NO ES PARTE DE LA OFERTA)

Los documentos se deben presentar en el orden que se solicitan según los anexos:

Primero	Anexo 1.
Segunda	Anexo 2 Cuadro 1 y atestados
Tercero	Cuadro 2 y atestados
Cuarto	Cuadro 3 y atestados
Quinto	Cuadro 4 y atestados
Sexto	Declaración Jurada.



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO 1

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONCURSO
EXTERNO N° _____-2024**

PUESTO: _____

Señores
Recursos Humanos
Municipalidad de Santa Barbara

Estimados señores:

Yo, _____, portador/a de la cédula de
identidad N°. _____, declaro bajo fe de juramento que he dado lectura completa al documento
que corresponde al presente concurso, por tanto, acepto las condiciones expuestas en este proceso de
selección.

Consciente de las penas con que la ley castiga el falso testimonio, declaro bajo fe de juramento que cumplo
con los requisitos y el perfil requerido para participar en el **Concurso** _____,
PUESTO _____, para conformar registro de elegibles de la Municipalidad de Santa
Barbara.

Toda la información que he consignado en los documentos y que he aportado para efectos del presente
concurso, es verdadera y auténtica. Y hago constar que he leído y entendido la Guía del que contiene los
criterios de selección de la Municipalidad de Santa Barbara.

Atentamente,

Firma del candidato (a):

N° Cédula

Fecha

 Archivo



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO 2

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO EXTERNO N° _____-2024
PUESTO _____

IMPORTANTE: Los datos suministrados en este formulario de acreditación de atestación serán verificados y tratados en forma confidencial. Antes de llenarlo léalo cuidadosamente. Llénese a mano y con tinta color azul.

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE COMPLETO
Cédula de Identidad N°	Fecha de nacimiento Día Mes Año	
Teléfono Oficina	Teléfono Residencia	Celular:
Correo electrónico:		
Dirección exacta:		



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

2. ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACIÓN	NOMBRE INSTITUCIÓN	TÍTULO OBTENIDO	AÑO DE GRADUACIÓN
Primaria			
Secundaria			
Vocacional			
Técnicos			
Diplomados			
Bachillerato			
Licenciatura			
Postgrado			
Otros			
Incorporado al Colegio Profesional:		Año de incorporación:	



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

4. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA D INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO LABORADO		MOTIVO DE SALIDA
				AÑOS	MESES	

Declaro bajo Fe de Juramento que todos los datos anotados en el presente formulario de acreditación de atestados son verdaderos, cualquier dato incorrecto o falso, facultará a la Municipalidad de Santa Barbara para la anulación de la misma, y estoy de acuerdo en someterme a la evaluación necesaria para determinar mi idoneidad para el puesto solicitado, según lo indica la Municipalidad de Barbara, asimismo estoy anuente a que se verifique la información aportada en el presente cuadro de acreditación de atestados.

Firma del candidato (a):

N° Cédula

Fecha



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

DECLARACION JURADA

El (la) suscrito (a) _____, portador (a) de la
cédula de identidad N° _____, vecino (a) de _____,
cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 128 del Código Municipal que indica:

Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

- a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.*
- b) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.*
- c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al personal.*
- d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de la Constitución Política de la República.*
- e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.*
- f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras disposiciones legales aplicadas.*

Así como el artículo 136 del Código Municipal que señala:

No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.

La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.



Municipalidad de
Santa Bárbara

Invita a participar en el
CONCURSO EXTERNO # 006-2024
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

I. Cuadro de Parentesco Familiar

Grados	CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR/CONYUGUE)				
1°	Padre/Madre	Hijo/Hija	Conyugue	Suegro/Suegra	Yerno/Nuera
2°	Abuelo/ Abuela	Hermano/Hermana	Nieto/Nieta	Cuñado/Cuñada	
3°	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrina	Bisnieto/Bisnieta	
4°	Primo/prima				

Así las cosas, el (la) suscrito (a) teniendo pleno conocimiento de la pena por falso testimonio, DECLARO que no tengo impedimento alguno para ejercer labores en este ente local, ni tampoco tengo parentesco familiar alguno que impida dicha labor, lo anterior en cumplimiento de los artículos descritos anteriormente.

Firmo a los _____ días del mes de _____ del _____

Firma del candidato (a):

N° Cédula