**COMUNICA**

**Publicación y apertura**

**CONCURSO INTERNO N° CI-001-2018-DGSC**

Con la finalidad de conformar **Registros de Elegibles y resolver plazas vacantes,** según lo dispuesto en Resolución DG-155-2015, se realiza Concurso Interno para las siguientes clases:

|  |
| --- |
| **CLASE: PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2****ESPECIALIDAD: PSICOLOGÍA**  |
| **Salario Base/Pluses** | **Requisitos** |
| Salario Base: ¢ 688.250\*\*Se reconocen anualidadesUbicación: Área de Reclutamiento y SelecciónAdemás se ofrece:* Médico de Empresa y
* Asociación Solidarista
*
 | **REQUISITOS** Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional. **REQUISITOS LEGALES** Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG-331- 2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011). |

|  |
| --- |
| **ATINENCIAS** |
| PSICOLOGIA:-Psicología - Psicología con énfasis en Administración de Recursos Humanos (Informe ITEOT-011-2004) - Psicología con énfasis en Clínica. (Resolución DG-066-2009) - Psicología con énfasis en Modificación de la Conducta (Informe IT-EOT-011- 2004) - Psicología con énfasis en Psicología Clínica. (Resolución DG-359-2008) - Psicología con énfasis en Psicología Educativa (Resolución DG-204-2007) - Psicología con énfasis en Recursos Humanos (Resolución DG-046-2006) - Psicología Educativa (Resolución DG-240-2007) - Psicología énfasis en Educativa. (Resolución DG-206-2007) - Sicología - Maestría de Estudios en Psicología Grupal (Informes IT-EOT-109-2002 y ITEOT-101-2002) - Maestría en Psicología Clínica (Resolución DG-087-2005) - Maestría en Psicología Clínica Grupal (Informe IT-EOT-101-2002) -Maestría en Psicología con mención en Organizacional de la Salud y Educativa. - Maestría en psicología con mención en Psicología de la Educación. - Maestría en Psicología con mención en Psicología de la Salud (Informe ITEOT-087-2001) - Maestría en Psicología con mención en Psicología Organizacional (Informe IT-EOT-087-2001) - Maestría en Psicología Industrial y Organizacional (Resolución DG-010-2011) - Maestría en Psicología Mención en Psicología de la Salud - Maestría Profesional en Psicología Clínica (Resolución DG-300-2004) Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 - Maestría Psicología con mención en Psicología Educativa (Informe IT-EOT- 114-2000) - Maestría en Psicología Forense (Dictamen 017-2012, rige 26-03-2012).**Nota:** La aplicación de las Maestrías está regulada por la Resolución DG-120- 2005 articulo Nº 2  |

|  |
| --- |
| **CLASE: TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3** **ESPECIALIDADES: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y** **ADMINISTRACIÓN, Subespecialidad: Generalista**  |
| **Salario Base/Pluses** | **Requisitos** |
| Salario Base: ¢ 423.750\*\*Se reconocen anualidadesAdemás se ofrece: * Médico de Empresa y
* Asociación Solidarista

  | Diplomado o tercer año en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente a la especialidad del puesto. Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto y **cuatro años** de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto, oBachiller en Educación Media o título equivalente o de técnico de un área atinente con la especialidad del puesto y **cuatro años** de experiencia en labores relacionadas con el puesto.**\*no se exigen requisitos especiales** |
| **ATINENCIAS** |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:ATINENCIAS ACADEMICAS • Administración de Recursos Humanos • Administración, énfasis en Recursos Humanos 1 Modificado mediante Dictamen 011-2011 firmado el 6-12-2011. Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 • Administración de Negocios, énfasis en Recursos Humanos • Administración de Empresas, énfasis en Recursos Humanos • Dirección de Empresas, énfasis en Recursos Humanos • Dirección Empresarial, énfasis en Recursos Humanos • Administración del Trabajo • Administración, énfasis Gestión de Recursos Humanos • Gerencia de Recursos Humanos • Comportamiento Organizacional • Desarrollo Organizacional • Maestría en Administración de Empresas, énfasis Recursos Humanos • Maestría en Administración de Empresas, énfasis Gerencia de Recursos Humanos • Maestría en Gerencia y Recursos Humanos • Gestión del Talento Humano. (Resolución DG-088-2011 del 03/02/2011). • Gestión del Recurso Humano (Dictamen 018-2012 del 3/05/2012) • Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos (Dictamen 23-2014) • Maestría en Gerencia y Recursos Humanos (Dictamen 040-2014 del 08-04- 2014) • Maestría Profesional en Gerencia y Recursos Humanos (Dictamen 040- 2014 del 08-04-2014) • Bachillerato en la Administración y Gestión de Recursos Humanos (Dictamen 043-2014 del 16-05-2014) • Asistente en Recursos Humanos (INA) (Dictamen 021-2015 del 01/06/2015) • Administración de Empresas con énfasis en Gerencia de Recursos Humanos (Dictamen N° 011-2016 del 31/03/2016).  |
| ADMINISTRACIÓN: SUBESPECIALIDAD: (GENERALISTA)GENERALISTA - Administración - Administración Bancaria (Informe IT-EOT-163-2003) - Administración de Compras y Control de Inventarios (DG-116-06) - Administración de Cooperativas (Resolución DG-293-2006). - Administración de Empresas - Administración de Empresas Agropecuarias (Informe IT-EOT-062-2004) - Administración de Empresas Cooperativas - Administración de Empresas Financieras y Bancarias (Informe IT-EOT-163- 2003) - Administración de Empresas, Banca y Finanzas (Informe IT-EOT-163-2003) - Administración de Instituciones Financieras y Bancarias (DG-130-2005) - Administración de Negocios (Informe IT-EOT-163-2003) - Administración de Recursos Humanos - Administración de Servicios de Salud - Administración de Sistemas Locales de Salud - Administración del Trabajo - Administración en Finanzas (Resoluciones DG-230-2005 y DG-250-2005) - Administración Financiera (IT-EOT-019-2002) - Administración Pública - Administración y Gerencia de Empresas - Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: ♣ Administración Aduanera ♣ Administración Financiera (resolución DG-130-2005) ♣ Banca ♣ Banca y Finanzas (resolución DG-130-2005) ♣ Comercio Internacional ♣ Computación ♣ Contabilidad ♣ Contabilidad y Finanzas ♣ Contaduría (resolución DG-130-2005) ♣ Contaduría Pública (Resolución DG-130-2005) ♣ Contaduría y Finanzas (Resolución DG-130-2005) ♣ Dirección de Empresas ♣ Dirección de Empresas y Comercio Internacional (DG-318-09) ♣ Dirección de Empresas y Finanzas (Resolución DG-206-2007) ♣ Dirección de Empresas y Mercadeo (DG-330-2011) ♣ Dirección Empresarial ♣ Emprendedorismo y Creación de Empresas (DG-276-2009) ♣ Empresas (Resolución DG-194-2006) Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 ♣ Entidades Financieras ♣ Finanzas ♣ Finanzas, Banca y Bolsa (resolución DG-130-2005) ♣ Gerencia ♣ Gerencia General ♣ Gestión Bancaria (Resolución DG-052-2011) ♣ Gestión de Recursos Humanos (resolución DG-130-2005) ♣ Gestión Financiera ♣ Gestión Organizacional ♣ Gestión Pública (Resolución DG-647-2008) ♣ Instituciones Bancarias y Financieras (DG-216-2010) ♣ Mercadeo ♣ Mercadeo y Comercio Internacional ♣ Mercadeo y Publicidad ♣ Mercadeo y Ventas (Resolución DG-037-2005) ♣ Negocios Internacionales ♣ Producción (Resolución DG-262-2007 ♣ Recursos Humanos ♣ Seguros ♣ Sistemas de Información ♣ Transporte y Seguridad Vial (Resolución DG-291-2007) - Ciencias Económicas con especialidad Comercio Interior (DG-369-2010) - Comercio Exterior - Comercio Internacional - Contabilidad y Finanzas (DG-206-2007 Gaceta 176 del 13/09/2007). - Contaduría - Contaduría Pública - Dirección Administrativa - Dirección Empresarial - Dirección de Empresas - Dirección de Empresas y Finanzas (Resolución DG-161-2005) - Dirección Empresarial con Énfasis en Recursos Humanos (IT-EOT-079- 2001) - Finanzas (Resolución DG-230-2007) - Finanzas, Banca y Bolsa (Informe IT-EOT-051-2003) - Gerencia de Recursos Humanos (Resolución DG-652-2008) - Gerencia General (Resolución DG-124-2005) - Gestión Empresarial (Resolución DG-130-2005) - Gestión de Empresas con énfasis en Comercio Exterior - Maestría académica en Administración de Servicios de Salud (DG-211- 2007) - Maestría Administración Industrial - Maestría en Administración - Maestría en Administración de Empresas con énfasis, mención o concentración en: ♣ Administración de la Tecnología (Resolución DG-001-2010) ♣ Comercio Internacional (Resolución DG-651-2008) ♣ Finanzas (Resolución DG-215-2010) ♣ Gerencia de Recursos Humanos (Resolución DG-560-2008) ♣ Alta Gerencia (Resolución DG-243-2006) ♣ Banca y Finanzas (Resolución DG-243-2006 del 19-10-2006) Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 ♣ Comercio y Mercadeo Internacional (DG-243-2006). ♣ Mercadeo (IT-EOT-019-2002) - Maestría en Administración de Negocios (Resolución DG-193-2006) - Maestría en Administración de Negocios con énfasis, mención o concentración en: ♣ Administración de Servicios de Salud (DG-162-2008) ♣ Desarrollo Humano (Resolución DG-076-2009) ♣ Desarrollo del Talento Humano ♣ Dirección Empresarial (Resolución DG-291-2011) ♣ Gerencia (Resolución DG-076-2009) ♣ Gerencia (Resolución DG-421-2008) ♣ Gerencia General (Resolución DG-130-2005) ♣ Gerencia Industrial (IT-EOT-070-2002) ♣ Mercadeo (Informe IT-EOT-019-2002 y DG-184-2003) - Maestría en Administración de Negocios para Gerentes (DG-130-2005) - Maestría en Administración de Proyectos (IT-EOT-073-2002) - Maestría en Administración Pública (Resolución DG-079-2005) - Maestría en Administración Pública con énfasis en Administración de Cooperativas (Resolución DG-400-2010) - Maestría en Administración Pública con énfasis en Gestión Pública (Resolución DG-177-2009) - Maestría en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Gerencia. (Resolución DG-309-2006) - Maestría en Administración y Dirección de Empresas con o sin énfasis (Resolución DG-070-2008) - Maestría en Dirección Empresarial (Resolución DG-721-2008) - Maestría en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo Social (Resolución DG-294-2009) - Maestría en Finanzas e Intermediarios Financieros (Informe IT-EOT-083- 2004) - Maestría en Gerencia del Comercio Internacional (DG-160-2007) - Maestría en Gerencia y Recursos Humanos (Informe IT-EOT-083-2004) - Maestría en Gestión y Administración Pública (Informe Técnico IT-EOT-056- 2002) - Maestría en Gestión y Finanzas Públicas (Resolución DG-653-2008) - Maestría en Mercadeo (Resolución DG-140-2007) - Maestría en Mercadeo y Negocios Internacionales (Informe IT-EOT-083- 2004) - Maestría Nacional en Gerencia de Proyectos de Desarrollo (DG-068-2006) - Maestría Planificación y Administración (IT-EOT-019-2002) - Maestría Profesional en Administración (Resolución DG-062-2009) - Maestría Profesional en Administración de Empresas con mención en Contratación Administrativa (Res. DG-259-2007 y DG-092-2008) - Maestría Profesional en Administración de Negocios con mención en Gerencia de Mercadeo y Ventas (Resolución DG-259-2007) - Maestría Profesional en Administración de Negocios con mención en Gerencia Financiera (Resolución DG-259-2007) - Maestría Profesional en Administración Pública (resolución DG-017-2006) - Maestría Profesional en Desarrollo Organizacional (DG-300-2004) - Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Mercadeo (DG-374-2011 del 18-08-2011) Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 - Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Negocios Internacionales (Resolución DG-164-2007) - Magister en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas (Dictamen 003-2011 del 8-09-2011) - Mercadeo (Resolución DG-140-2007) - Mercadeo y Ventas (Resolución DG-243-2007) - Negocios Internacionales - Proveeduría - Recursos Humanos (Resolución DG-693-2008) - Relaciones Laborales - Técnico en Administración de Sistema Locales de Salud - Técnico en Administración Financiera (Resolución DG-223-2007) - Magíster en Planificación y Administración del Desarrollo Regional (Universidad de los Andes Colombia) Dictamen 016-2011 firmado el 14/12/2011. - Maestría en Gerencia de Proyectos énfasis en Proyectos Empresariales (Dictamen 102-2011 firmado el 20-12-2011) - Administración de Negocios con Énfasis en Finanzas y Banca (Dictamen 077-2012, del 30-10-2012) - Maestría en Gerencia de Proyectos de Desarrollo (Dictamen 022-2013, del 07/08/2013) - Administración de Empresas Agroindustriales (Dictamen 032-2013, del 03/09/2013) - Maestría en Gestión Social del Trabajo (Dictamen 030-2013, del 03/09/2013) - Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas ( Dictamen Técnico No. 51-2013, del 07-11-2013) - Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Gerencia Estratégica (Dictamen Técnico No.54-2013, del 25-11-2013) - Maestría Profesional en Finanzas e Intermediarios Financieros (Dictamen 09-2014) - Licenciatura en Comportamiento Organizacional en el tanto que el candidato cuente con un Bachillerato en Administración de Negocios (Dictamen 036-2014 del 27-03-2014) - Administración de Aduanas (Dictamen 041-2014 del 08-04-2014) - Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Gerencia Dictamen 045-2014 del 22-04-2014) - Administración Aduanera y Comercio Exterior (Dictamen Técnico 053-2014 del 19-05-2014) - Maestría en Gestión de Compras Públicas (Dictamen 060-2014 del 11-06- 2014) - Diplomado en Educación Superior Parauniversitaria en Contabilidad (Dictamen 073-2014 del 08-08-2014) - Administración Aduanera con énfasis en Legislación Aduanera (Dictamen119-2014 del 18-12-2014) - Diplomado en Contabilidad (Dictamen 016-2015 del 23-04-2015) - Planificación Económica y Social (Dictamen SI-D-002-2015 del 25-08-2015) - Administración de Empresas con énfasis en Gerencia de Recursos Humanos (Dictamen N° 011-2016 del 31/03/2016) - Maestría Profesional en Administración Universitaria (Dictamen N° 007- 2016 del 25/02/2016) Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 - Maestría en Administración de Negocios con Mención en Gerencia de Mercadeo y Ventas (Dictamen 001-2017 del 16-01-2017) - Maestría Profesional en Gerencia de Proyectos (Dictamen 005-2017 del 10- 02-2017) - Maestría en Administración de Recursos Humanos (Dictamen Técnico N° 009-2017 del 15-03-2017) Maestría en Administración de Recursos Humanos,  Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información (Dictamen N° ACD-3-2017 del 20-09-2017),  Maestría en Gestión Pública (Dictamen N° AGRH-DT-010-2017 del 26-10- 2017), Administración de Negocios con énfasis en Finanzas y Banca (Dictamen N° AOTC-UOT-D-032-2017 del 22-11-2017, Administración de Negocios con énfasis en Publicidad (Dictamen No. AOTC-UOT-D-001-2018 de fecha 24-01-2018)  |

|  |
| --- |
| **CLASE: SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1** |
| **Salario Base/Pluses** | **Requisitos** |
|  Salario Base: ¢ 331.800 \*\*Se reconocen anualidades. Además se ofrece: * Médico de Empresa y
* Asociación Solidarista
 | **REQUISITOS:** Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en Secretariado.Capacitación en paquetes informáticos de oficina o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados. \*Dominio del idioma Inglés u otro extranjero cuando así lo exija el puesto, certificado por una institución competente. |
| **ATINENCIAS** |
| **NO APLICA.** |

|  |
| --- |
| **CLASE: OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1****ESPECIALIDAD: LABORES VARIAS DE OFICINA** |
| **Salario Base/Pluses** | **Requisitos** |
| Salario Base: **¢** 293.050\*\*Se reconocen anualidades.Además se ofrece: * Médico de Empresa y
* Asociación Solidarista.
 | Bachiller en Educación Media o titulo equivalente. Capacitación especifica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo, **siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.** **Requisito Legales**Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. (Resolución DG-054-2011 del 21/01/2011 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No33 del 16/02/2011)  |
| **ATINENCIAS** |
| **NO APLICA.** |

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Se recibirán las Boletas de Manifestación de Interés, para las clases de puestos que a continuación se describen, los **días 7, 8, y 9 de marzo del 2018, con un horario de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.**
2. En caso de enviar Boleta de Manifestación de Interés firmada digitalmente a la OGEREH-DGSC, envíela con **confirmación de entrega y de lectura,** para asegurar que la misma fue recibida durante las fechas previstas, ya que posteriormente al 9 de marzo del 2018, no se recibirá ninguna Boleta. Debe enviarse a las direcciones siguientes: **iroman@dgsc.go.cr** **Irene Román Fuentes y** **mbrenesb@dgsc.go.cr** **Marietta Brenes Bonilla**. También pueden ser presentadas personalmente e impresas, a las funcionarias citadas, en la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, debidamente firmadas.
3. Se describe en el presente afiche, los predictores por evaluar **en cada clase.**
4. La **ubicación** de los puestos es Provincia: San José, Cantón: Central, Distrito: San Francisco de Dos Ríos.

|  |
| --- |
| **CONCURSO INTERNO 01-2018-DGSC****UBICACIÓN DE LOS PUESTOS**  |
| **N°** | **NÚMERO DE PUESTO** | **CLASE PUESTO** | **ESPECIALIDAD** | **UBICACIÓN** |
| 1 | 038046 | Oficinista 1 | Labores Varias de Oficina | Despacho del Director General |
| 2 | 101103 | Técnico de Servicio Civil 3 | Administración de Recursos Humanos | Área de Administración Servicios Institucionales (Unidad de Recursos Humanos) |
| 3 | 012375 | Técnico de Servicio Civil 3 | Administración de Recursos Humanos | Área de Reclutamiento y Selección de Personal |
| 4 | 078818 | Técnico de Servicio Civil 3 | Administración de Recursos Humanos | Área de Reclutamiento y Selección de Personal. |
| 5 | 001141 | Técnico de Servicio Civil 3 | Administración Generalista | Área de Reclutamiento y Selección de Personal. |
| 6 | 028393 | Profesional de Servicio Civil 2 | Psicología | Área de Reclutamiento y Selección de Personal. |

1. La satisfacción de los requisitos de la clase y especialidad en que se desee participar, será determinada por la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos consultando el respectivo expediente de personal, el cual se solicitó actualizar para estos efectos, según la circular ASI-RH-001-2017 del 22 de noviembre del 2017. Si algún concursante desea actualizar nuevamente su expediente, podrá hacerlo al presentar la Boleta de Manifestación de Interés o a más tardar el **15 de marzo del 2018.**
2. Disponibilidad para viajar a cualquier lugar del país: Si, Horario: diurno,  y Jornada laboral: tiempo completo.

**CRITERIOS POR EVALUAR SEGÚN PREDICTORES DE SELECCIÓN**

**PROFESIONAL DE SERVICIOS CIVIL 2**

|  |
| --- |
| Experiencia profesional adicional relacionada con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, adicional al requisito de la clase.  |
| Capacitación relacionada con el puesto |
| Calificación de servicios de los últimos dos años |
| Años de servicio cumplidos para el Estado  |

**TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3**

|  |
| --- |
| Años de servicio cumplidos para la Administración Pública / Antigüedad |
| Aspectos DisciplinariosAspectos disciplinarios |
| Calificación de servicios de los últimos dos años |
| Capacitación recibida, atinente con la clase, la especialidad, la formación académica, el puesto ocupado |

**SECRETARÍA DE SERVICIO CIVIL 1**

|  |
| --- |
| Aspectos disciplinarios  |
| Ultima calificación de servicios |
| Años de Servicios en la Administración Pública |
| Capacitación recibida |

**OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1.**

|  |
| --- |
| Aspectos disciplinarios  |
| Capacitación recibida |
| Años de Servicios en la Administración Pública |
| Experiencia relacionada con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación  |