



**MINISTERIO DE  
AGRICULTURA  
Y GANADERÍA**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**AFICHE CONCURSO  
INTERNO CI-MAG-  
01-2024**



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### Apertura del Concurso Interno CI-MAG-01-2024

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos en coordinación con el Área de Gestión del Empleo, le complace manifestar la apertura del Concurso Interno CI-MAG-01-2024, que tiene como objetivo establecer en propiedad el nombramiento del puesto 103445 con una clasificación de Profesional Jefe de Servicio Civil 3 especialidad Derecho ubicado en la Asesoría Jurídica de este ministerio, según lo solicitado por el Sr. Ministro a través del oficio DM-MAG-1465-2023 del 15 de diciembre del 2023, buscando fomentar la carrera administrativa de acuerdo con lo establecido en la Resolución DG-RES-095-2023 y DG-RES-133-2023 según los mecanismos apropiados a las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

El proceso concursal iniciará con la etapa de publicidad el 05 de marzo del 2024 y está dirigido a todas las personas funcionarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos, indistintamente de su condición, es decir, podrán participar tanto quienes se encuentren en propiedad como de forma interina y cumplan con los requisitos para el puesto en concurso.

Para participar, es indispensable mantener una relación laboral con la institución, cumplir con la totalidad de los requisitos del puesto de interés, someterse a la evaluación correspondiente de la demostración de la idoneidad y obtener una calificación de aprobación mínima de 70% en esta última.

A continuación, se presenta el detalle del puesto en concurso:

#### Características del puesto vacante

Número de puesto:	103445
Clase:	Profesional Jefe de Servicio Civil 3
Especialidad:	Derecho
Subespecialidad:	Sin Subespecialidad.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Ubicación:

Asesoría Jurídica

San José/ San José /Mata Redonda

A través del enlace <http://www.mag.go.cr/transparencia/Recurso-Humano.html> bajo el título Concurso Interno CI-MAG-01-2024 podrá tener acceso a los siguientes documentos:

- Anexo 1: Características del puesto vacante
- Anexo 2: Afiche del concurso (el presente documento)
- Anexo 3: Manual de interpretación de requisitos.
- Anexo 5: Boleta de Manifestación de Interés
- Anexo 6: Boleta de Funcionalidad (en caso de requerir algún tipo de apoyo o adaptación por favor indicarlo).
- Anexo 7: Declaración jurada (sólo por falta de algún requisito a no más de un mes)

### Consideraciones para la Inscripción

Previo a completar la **Boleta de Manifestación de Interés (Anexo 5)** se debe leer cuidadosamente el presente documento denominado “Afiche Concurso Interno CI-MAG-01-2024”, así como el “Anexo 3: Manual de Interpretación de Requisitos”, con el fin de que pueda informarse sobre el procedimiento para inscribirse al concurso y para que identifique si cuenta con los requerimientos para la clase y especialidad de este puesto y determinar si acepta las condiciones (ubicación, horario, jornada y desplazamiento), garantizándose la eficiencia del proceso.

Una vez revisada la documentación anterior, deberá completar la Boleta de Manifestación de Interés y remitir este documento debidamente firmados al correo electrónico [concursosrh@mag.go.cr](mailto:concursosrh@mag.go.cr) entre las fechas comprendidas del **martes 05 de marzo hasta el viernes 08 de marzo del 2024, con una hora de cierre de remisión del documento hasta las 11:59 p.m.** sin excepción.

Adicionalmente, si una persona oferente remite varias boletas de manifestación en el período establecido, se considerará la última enviada en el correo destinado para este fin.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

En caso de presentarse alguna situación que le imposibilite el envío por el medio establecido de la Boleta de Manifestación de Interés en las fechas establecidas, deberá remitir la justificación del caso con los comprobantes pertinentes (incapacidades, citatorios judiciales, entre otros) al correo electrónico indicado anteriormente, con copia a Adriana Solís Gamboa, asolis@mag.go.cr, Coordinadora del Área de Gestión de Empleo y encargada del proceso concursal, para que sea valorado y de corresponder, se le asigne una nueva fecha de envío.

Por otra parte, si se requiere incluir en su expediente personal algún documento que acredite la experiencia profesional, como experiencia en supervisión de personal profesional, debe presentar certificación de experiencia relacionada con el puesto incluido en este concurso, extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada que se trate y contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre de la organización pública o privada.
- b. Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- c. Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
- d. Naturaleza del trabajo y actividades realizadas.
- e. Período durante el cual desempeño las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin, así como jornada laboral).
- f. Cantidad y clasificación de los puestos del personal profesional que supervisó (aplica en el caso de experiencia en supervisión de personal).
- g. Fecha exacta de ingreso y salida (formato rige y vence) del (de los) cargo(s) o puesto(s) desempeñado(s). En formato de: dd-mm-aa (día, mes y año).
- h. Detalle de las funciones desempeñadas, indicando los períodos en que fueron realizadas (fecha de inicio y fecha final).
- i. Fecha de emisión de la certificación y sello de la organización.

Para certificar la experiencia profesional y/o en supervisión de personal profesional mediante declaración jurada, esta deberá



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

cumplir con lo establecido en el oficio circular ARSP-CIR-1-2022 del 09 de febrero del 2022 (se adjunta).

Además, si alguna persona interesada en el puesto incluido en el concurso interno no cuenta con uno de los requisitos de la clase y especialidad de interés (entrega de título, incorporaciones al Colegio respectivo, experiencia u otros), debe indicar mediante declaración jurada (Anexo 7) que se encuentra a no más de un mes calendario de cumplir algún requisito faltante (se anexa formato a utilizar).

Los documentos que sean aportados y contengan errores u omisiones que impidan su trámite, se considerarán como nulos y no se calificarán, desestimándolos sin responsabilidad.

En caso de contar con alguna discapacidad favor completar la Boleta de Funcionalidad (Anexo 6) y adjuntar carne vigente emitido por CONAPDIS.

Según lo establecido en la normativa vigente, podrán manifestar su interés en participar en un Concurso Interno, las personas oferentes que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Manifestar expresamente su interés de participar en el concurso en el periodo establecido.
- b. Mantener una relación de empleo público; entendiéndose con esto la persona funcionaria que se encuentra empleada bajo un régimen de derecho administrativo; contemplando los siguientes casos:
  - Personas nombradas en propiedad
  - Personas nombradas en condición de interinas, suplencias o a plazo fijo (de confianza, servicios sin oposición, de emergencias, jornales y cualquier otro tipo de similar naturaleza)
  - Personas nombradas interinas o en propiedad que por cualquier razón no se encuentren en servicio activo (licencias con o sin goce de salario, incapacidades, vacaciones y cualquier otra situación de similar naturaleza).



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Personas que prestan sus servicios a una institución mediante convenios de préstamo y/o similar, pero que en la institución de origen su relación de enmarca en alguno de los supuestos a. o b.

No incluye a las personas que tengan un contrato de servicios profesionales con el Estado o que tengan relación laboral con una empresa privada que presta sus servicios a la institución.

- c. Satisfacer los requisitos de la clase, especialidad y subespecialidad del puesto en concurso interno, conforme lo establecen los manuales descriptivos de puestos aplicables.

Al tratarse de un Concurso Interno podrán participar todas las personas funcionarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos, que mantengan una relación de empleo público.

Una vez culminada la etapa de inscripción y recepción de la Boleta de Manifestación de Interés, se realizará la verificación de los requisitos de cada persona oferente que se encuentren en el expediente personal que custodia el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de este Ministerio, de acuerdo con la clase y especialidad del puesto objeto de este concurso, según lo establecido en el Manual de Interpretación de Requisitos.

Si se determina que la persona participante no cumple con todos los requisitos, basado en el análisis realizado por el personal analista del de Gestión de Empleo, se le comunicará a cada persona al correo electrónico indicado como medio de comunicación en la Boleta de Manifestación de Interés, a efectos de cumplir con el debido proceso, quienes cuentan con un plazo de 3 días para presentar los recursos que correspondan.

No se omite manifestar, que es responsabilidad de cada persona funcionaria mantener actualizado su expediente personal. Solo se considerará la documentación contenida en el expediente personal en el periodo de recepción de boletas de manifestación de interés que **cierra el 08 de marzo de 2024.**



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### Forma de Calificación del Concurso

Este proceso concursal considera la clase **Profesional Jefe de Servicio Civil 3** especialidad **Derecho** y se ubica dentro del estrato denominado **Gerencial** que corresponde a los puestos con clasificación de Jefatura.

De acuerdo con los predictores de demostración de la idoneidad que se indican en las resoluciones DG-RES-095-2023 y DG-RES-133-2023 emitidas por la DGSC así como lo dispuesto en el artículo 15, inciso d) de la Ley Marco de Empleo Público, los predictores para la demostración de idoneidad para el estrato que ocupa el presente concurso, debe considerar la evaluación de *Pruebas para la Comprobación de Conocimientos Específicos* y *Pruebas para la Comprobación de Competencias Específicas* y tendrán la siguiente ponderación:

<b>Estrato Gerencial</b>	
<i>Estrato Gerencial</i>	
<i>Pruebas para la Comprobación de Conocimientos Específicos. (1 caso).</i>	30%
<i>Pruebas para la Comprobación de Competencias Específicas. (Entrevista estructurada con base en competencias)</i>	70%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Una vez que se tengan los resultados de las calificaciones obtenidas en el presente concurso, se les estará informando a través del correo electrónico indicado en la Boleta de Manifestación de Interés.

Para integrar el registro de elegibles, la persona oferente debe obtener una calificación final igual o superior al 70%, luego de aplicar todos los criterios de selección establecidos y su condición será idónea integrando así los registros de elegibles que se generen producto del Concurso Interno.

Quienes obtengan una calificación final inferior al 70%, se les declara no idóneos y no formarán parte del registro de elegibles.



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Siguiendo el procedimiento establecido, Gestión de Empleo, conformará la nómina para el puesto, y citará a entrevista, en caso de requerirse, a quienes la integran. El Jerarca Superior o jefe autorizado de donde se encuentre el puesto vacante escogerá a alguna de las personas candidatas de la nómina, quién posterior al trámite correspondiente recibirá el comunicado oficial de nombramiento.

