

**CONCURSO EXTERNO
CE 03-26
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**SUBPROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL
EJECUTOR 4 CARGO: TÉCNICO EN BIENESTAR ANIMAL
A tiempo completo (horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.)**

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

Formación:

Bachiller en Educación Diversificada y Diplomado universitario en cualquiera de las siguientes carreras: Asistencia Veterinaria o Técnico universitario en Zootecnia.

Experiencia Laboral:

Cuatro (4) años de experiencia en labores relacionadas con el área de actividad.

Experiencia en supervisión de personal:

Seis (6) meses de experiencia en supervisión de personal.

Legales:

- Certificado de Antecedentes Penales (vigente).
- Cédula de identidad (vigente).
- Licencia de conducir B1 (vigente).

PREFERIBLE:

- Servicio al Cliente
- Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.
- Elaboración de Informes técnicos

CONDICIONES SALARIALES:

Según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.

* **Salario compuesto:** \$649,033.50 más pluses que en derecho correspondan.

* **Salario global:** \$1,749,401.00 (en atención a la Ley N°10159, Ley Marco de Empleo Público)

Otros:

- Servicios Médicos de Empresa
- Asociación Solidarista.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En atención a las leyes¹:

- Ley N°8862 Ley de Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público.
- Ley N°10120 Acciones afirmativas a favor de las personas afrodescendientes.
- Ley N°8968 Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.

Personas con capacidad disminuida

- a) Las personas oferentes con capacidad disminuida, deben informar de tal condición al momento de enviar toda la información en donde expongan la información relacionada con aquellos aspectos que considere de interés, para poder determinar las adecuaciones y adaptaciones, así como los aspectos físicos o ambientales, entre otros, requeridos para la valoración de los factores establecidos en este proceso, además debe indicar las particularidades o limitaciones bajo las cuales aceptaría un eventual nombramiento.
- b) Debe presentar certificado de discapacidad emitido por CONAPDIS vigente a la fecha en que se inicia la participación en el proceso, este será reconocido en virtud que implica que la persona cuenta con dictamen o epicrisis médica.
- c) 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, y obtengan una calificación igual o superior a 70% obtendrán la condición de elegibilidad.

¹ Somos una Municipalidad Inclusiva, pueden participar todas las personas que cumplan con la totalidad de los requisitos. Y respetuosos de la información sensible que aportan las personas.

LINEAMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

Se recibirán ofertas solamente:

1. Por correo electrónico.
2. Para enviar la documentación deberán de hacerlo desde la dirección de correo electrónico que fue consignada en la oferta de servicios, no se aceptará información remitida desde correos distintos al consignado en la oferta de servicios.
3. El correo electrónico asignado para recibir ofertas será **UNICAMENTE** recursoshumanos3@escazu.go.cr
4. Las ofertas **SOLO SE RECIBIRÁN** vía correo electrónico desde las 00 horas del 07 de setiembre y hasta las 11:59 pm del 08 de setiembre del 2026, las ofertas que ingresen fuera de esas fechas y horas no se considerarán para el proceso de reclutamiento.
5. Para participar, las personas interesadas al enviar el correo con la información deberán escribir en el asunto únicamente: **postulación CE-O3-26**
6. Cuando se adjunten los documentos deben enviarse en PDF y debidamente rotulados para poder identificar cada uno de ellos.

Los documentos que deben enviar son los siguientes:

- a) *Curriculum en formato ATS (máximo 2 páginas).
 - b) *Formulario de Oferta de Servicios. (completado en computadora y firmado)
 - c) *Formulario de Acreditación de Atestados (completado en computadora y firmado)
 - d) *Consentimiento Informado, (completado en computadora y firmado).
 - e) *Declaración jurada, (completado en computadora y firmada).
- *ambos formularios, el Consentimiento Informado, la Declaración jurada y una guía para la elaboración de formulario en formato ATS, los encuentran en:
<https://escazu.go.cr/transparencia/recursos-humanos-y-materiales>
- f) Copia de cédula de identidad, vigente.
 - g) Certificado de antecedentes penales, vigente.
 - h) Título de Diplomado Universitario o Técnico.
 - i) Atestados académicos. (Título de Bachiller en Secundaria)
 - j) Licencia de conducir B1 (vigente).
 - k) Carta(s) de tiempo laborado*.
 - l) También podrá aportar cursos o capacitaciones que sean atinentes (relacionadas) al cargo.

7. Formato en el cual deberán de enviar toda la documentación

De no presentar la información tal cual se solicita, la oferta quedará excluida del proceso

Cuando se adjunten los documentos deben enviarse en PDF de la siguiente forma:

1. Un solo documento que contenga el curriculum vitae en formato ATS (no se aceptarán imágenes).
2. Un solo documento en PDF que contenga los siguientes documentos y en el siguiente orden:
 - Formulario Oferta de Servicios (no se aceptarán imágenes).
 - Formulario Acreditación de Atestados. (no se aceptarán imágenes)
 - Consentimiento Informado (no se aceptarán imágenes).
 - Declaración Jurada. (no se aceptarán imágenes)
 - Título de Bachiller de Secundaria.
 - Título a nivel Técnico o Diplomado Universitario.
 - Certificado de Antecedentes Penales (vigente).
 - Cartas de tiempo laborado que indiquen período, puesto(s) desempeñado(s) y funciones realizadas (no se aceptarán imágenes).
 - Títulos de cursos que sean atinentes al cargo.
3. Un solo documento en PDF que contenga, cédula de identidad.
4. Los documentos que requieren ser firmados como los formularios, la declaración jurada y el consentimiento informado, si la persona postulante no cuenta con firma digital deberá imprimirlos y firmarlos y enviarlos escaneados en formato PDF.

****Importante aclarar con respecto a la experiencia:***

Experiencia en el sector privado: la carta debe indicar el período en el cual laboró (fecha de inicio y finalización de la relación laboral) nombre del puesto y funciones desempeñadas, en caso de haber tenido manejo de personal se debe de indicar también.

Experiencia en el Sector Público: la carta debe indicar el período en el cual laboró (fecha de inicio y finalización del contrato, deberá indicar las anualidades antes de la Ley N°9635 y las anualidades

después de la Ley N°9635) nombre del puesto, funciones desempeñadas, en caso de haber tenido manejo de personal se debe de indicar también.

Importante:

En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta, no será considerada para el proceso de reclutamiento.

De las ofertas que se reciban, esta administración actuará de la siguiente manera:

1. Las ofertas que fueron recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.
2. Las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos, se les comunicará mediante correo electrónico y se les dará cita para que presenten originales y copias de toda la documentación que enviaron vía correo electrónico y de esta forma ser confrontados, en caso de detectarse falsedad o irregularidad, automáticamente quedará fuera del concurso.
3. En caso de que la información enviada por la persona interesada esté incompleta, no se logre comprobar alguno de los requisitos de admisibilidad o se detecte algún inconveniente, no será considerada para el proceso de reclutamiento.
4. Posterior al 08 de setiembre del 2026 las ofertas recibidas serán analizadas para verificar el cumplimiento de requisitos.

**PREDICTORES A EVALUAR
EJECUTOR 4**

FACTORES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE MAXIMO
1- Nivel académico	5,00%
Bachiller en Educ. Diversificada y Diplomado Universitario 5%	
2- Experiencia laboral:	20,00%
§ 4 años: 15%	
§ Más de 4 años a 5 años: 18%	
§ Más de 5 años 20%	
3- Experiencia en supervisión de personal	10,00%
§ 6 meses: 5 %	
§ Más de 6 meses a 1 años 7%	
§ Más de 1 año 10%	
4- Prueba de conocimiento	30,00%
5- Entrevista	25,00%
6- Cursos atinentes: (1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos). (10%)	10,00%
TOTAL	100,00%

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DESESTIMACIÓN EN EL CONCURSO

- Una vez valorados y analizados los documentos aportados por la persona participante, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, se indicará vía correo electrónico la permanencia o desestimación en el presente concurso, asimismo, en esta etapa se podrán realizar las prevenciones que correspondan en el supuesto de que exista documentación que pueda ser subsanada.
- Únicamente se considerarán aquellas ofertas que cumplan los requisitos de admisibilidad y que hayan presentado la totalidad de la documentación durante el período establecido y que cumplan con lo establecido a cabalidad con estas bases de selección.

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PUESTO

Técnico en Bienestar Animal

Naturaleza de la clase

Coordinación y ejecución de actividades técnico-administrativas a desarrollar en una unidad de trabajo, para lo cual se requiere la aplicación de conocimientos formales obtenidos a nivel de educación superior y experiencia específica en el campo.

Principales actividades:

- Desarrollar el proceso de Bienestar Animal de acuerdo con la programación de trabajo y presupuesto disponible, estableciendo un plan humanitario de trabajo que comprenda los ejes de castraciones, educación y ferias de salud animal entre otras, dirigido a la población del Cantón.
- Desarrollar e implementar Política Pública Municipal en Bienestar Animal para el Cantón de Escazú.
- Desarrollar, coordinar y evaluar con los actores sociales y/o a través de contrataciones para elaborar la Política Pública Municipal en Bienestar Animal; para lo cual se requiere una comunicación activa con la ciudadanía en temas de Bienestar Animal.
- Realizar labores de reconocimiento sean estas por oficio o denuncia vinculadas al proceso de Bienestar Animal, darle seguimiento a las mismas con el fin de resolver y darle el trámite que corresponda; así como confeccionar expediente ordenado de cada denuncia.
- Elaborar y someter a aprobación en coordinación con la Alcaldía Municipal al Concejo Municipal los borradores de convenios de cooperación con organizaciones comunales o de usuarios, u otras personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras relativos al Bienestar Animal; así como resguardar los firmados.
- Divulgar la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al Cantón.
- Desarrollar programas de capacitación y sensibilización dirigidas a la comunidad, instituciones, empresas, personal municipal y Concejo Municipal en temas vinculados con el bienestar animal.
- Desarrollar charlas y coordinar con subprocesos afines a la temática de Bienestar animal.

- Coordinar con SENASA y autoridades municipales la regulación de permisos y patentes de ventas y crías de perros y gatos en el Cantón.
- Comunicación permanente con los subprocesos encargados de brindar permisos y patentes para venta y cría de animales domésticos, y coordinar inspecciones con SENASA para verificar las condiciones de los animales.
- Coordinar y cooperar con otras instituciones la atención de bienestar animal en situaciones de riesgo y desastre natural.
- Establecer enlaces y alianzas con SENASA, MINSA, Cuerpo Nacional de Bomberos, Cruz Roja, OIJ, Fuerza Pública, Universidades y ONGS, entre otros, para campañas de castración, caminatas, campañas informativas y promoción de la adopción y tenencia responsable. Campaña de vacunación y desparasitación, involucrando convenios con diferentes empresas del Cantón.
- Mantener comunicación permanente con enlace de SENASA el acompañamiento en el proceso de esterilización de animales o plagas que atenten contra la salud de las personas y en los cuales se requiere asesoría profesional en la materia.
- Realizar campañas de castración dirigidas a animales de la calle con y sin dueño (condición de calle), coordinando con SENASA para la captura y manejo de animal; búsqueda de patrocinios con la empresa privada para castración, campañas de adopción, vacunación.
- Organizar campañas de adopción en coordinación con las organizaciones de ayuda animal del Cantón. Coordinar con las diferentes asociaciones y rescatistas de Cantón.
- Apoyar en la realización de las especificaciones técnicas de los carteles que se requieran, relacionados con el tema.
- Actualizar herramientas tecnológicas de control interno, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo.
- Crear un banco de voluntarios que trabajen en coordinación con la oficina de Bienestar Animal u organizaciones relacionadas, que sirvan de soporte, casas cuna y sean posible adoptantes.
- Capacitar, socializar y apoyar programas que fortalezcan el Bienestar animal y la tenencia responsable de animales, domésticos, de granja, para producción y/o silvestres. Organizar campañas de adopción en coordinación con las ONG's y organizaciones competentes.
- Generar actividades de educación y capacitación dirigida a la población del cantón en temas de salud animal, adopción responsable, manejo de animales en situaciones de emergencia,

manejo de especies silvestres, manejo de animales para producción, manejo de animales para recreación, entre otros.

- Atender las leyes y normas que rigen el quehacer del bienestar animal (Ley N°7451, Ley de Bienestar de los Animales y sus modificaciones, Ley N° 2391, Ley General de Salud; así como por el cumplimiento de las reformas de la Ley N.° 4573, Código Penal del 04 de mayo de 1970 y leyes conexas.), entre otras.
- Coordinar, vincular y remitir casos de denuncias a los entes competentes para garantizar la protección y el bienestar animal y de los habitantes del cantón.
- Realizar labores de coordinación y enlace con instituciones como SENASA, Bomberos, Cruz Roja, SINAC, OIJ y organizaciones que permitan la atención de los animales en situación de riesgo o amenaza.
- Fortalecer la competencia, capacidad y el conocimiento en Bienestar y protección animal Mediante pasantías e intercambios entre los sectores y órganos involucrados, cursos de capacitación en manejo de animales, atención de emergencias con animales domésticos, manejo de especies silvestres y legislación relacionada entre otros.
- Promover y facilitar el proceso de educación y concientización en temas de Bienestar animal en escuelas, colegios y otras organizaciones de interés.
- Atención al ciudadano sobre cómo, cuándo y dónde denunciar los casos relacionados con bienestar animal.
- Coordinar el Censo de perros y gatos del Cantón, a través de la coordinación con las ONG y voluntariado.
- Ejecutar actividades de tipo administrativo y técnico requeridas por el área donde se desempeña, relacionada con la gestión documental, provisión de insumos, coordinación, seguimiento y control de actividades, entre otras.
- Desarrollar labores administrativas en expedientes y controles internos de información, tanto físicos como digitales; así como registro fotográfico y videos de las actividades realizadas.
- Atender al público y compañeros de trabajo en la temática relacionados bienestar animal.
- Apoyar a otras áreas municipales que lo requieran en funciones administrativas o en coordinación para mejorar el servicio que se brinda.
- Elaborar los informes de evaluación mensual de las actividades desarrolladas para presentarlas a la jefatura inmediata u a la administración si así lo requiere.

- Ejecutar otras tareas propias de su cargo.