



**CARTEL PARA EL CONCURSO EXTERNO RH-MCB-002-2022**

**Profesional Municipal 2 (PM-2)**  
**Ingeniero Topógrafo**

El suscrito Geiner Vargas Céspedes, cedula número 6-0308-0323, en mi condición de Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Coto Brus, por medio de la presente aporta cartel para el **CONCURSO EXTERNO RH-MCB-002-2022**, correspondiente a la siguiente plaza:

**Puesto: Topógrafo**  
**Profesional Municipal 2 (PM-2)**

**1.- OBJETIVOS.**

Los objetivos de este concurso son: a.- Dotar a la Municipalidad del mejor recurso humano posible, con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia del servicio municipal.

**2.- CONDICIONES GENERALES.**

**2.1.- OFERTA.**

La persona interesada en participar, debe ingresar a la página oficial de la Municipalidad de Coto Brus <http://www.municotobrus.go.cr> concursos externos, descargar el cartel del concurso y completar el formulario de participación correspondiente <https://forms.gle/P9aNVpLye7bF7QdKA>, el formulario debe de venir redactado claramente que indique: I.- Nombre y calidades personales, II.- La Plaza en la que desea concursar, III.- Debe adjuntar; copias de los títulos, certificaciones de estudios, cedula de identidad, título y carnet de incorporación al colegio respectivo (cuando el puesto lo amerite) documentos referidos a la experiencia en el cargo pretendido, y cualquier otro requisito que fuere necesario.

**2.2.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.**

El formulario y el currículum adjuntado con la información solicitada debe de generarse de forma digital mediante el vínculo suministrado en la página y adjuntando los documentos correspondientes (Si envía la documentación por medios digitales el día de la realización de las pruebas y entrevista deberá de presentar la documentación completa de forma física junto con los originales para su verificación).

**Periodo de recepción de ofertas desde 10 días hábiles después de publicación en la Nación (30 enero 2023).**

**2.3.- FALTA DE REQUISITOS E INFORMACIÓN FALSA.**

El Servidor interesado que no cumpla con los requisitos estipulados en el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Coto Brus, será excluido del concurso automáticamente declarando la oferta no admisible



Cualquier información falsa que presente un aspirante, faculta a la municipalidad a excluir a la persona del concurso y separarlo del cargo sin responsabilidad patronal.

#### **2.4.- PLAZO PARA NOMBRAMIENTO.**

Una vez finalizado el proceso de reclutamiento y selección, el Departamento de Recursos Humanos remitirá la nómina con no menos de tres personas elegibles al alcalde Municipal, en estricto orden descendiente de calificación. Sobre esta base el alcalde precederá a nombra a la persona más idónea (art. 139 CM), dicho nombramiento será de tres meses en periodo de prueba (Art. 142 CM), posterior al periodo de prueba previo la evaluación del superior inmediato siendo esta satisfactoria el alcalde procederá con el nombramiento en propiedad.

### **3.- SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

**3.1.- Evaluación:** La evaluación de los aspirantes que reúnan todos los requisitos del cargo, se realizará aplicando la pruebas de idoneidad y los porcentajes que correspondan a cada factor según el nivel de la plaza, empleando los criterios dispuestos por el Manual de Procedimientos para la realización de Concursos Internos y Externos en la Municipalidad, emitido en el reglamento de evaluación de esta institución, documento que se encuentra en la Oficina de Recursos Humanos a disposición de los interesados.

**3.2.- EXPERIENCIA:** La experiencia en otras instituciones públicas debe estar respaldada con una constancia de la entidad correspondiente, misma debe contener el periodo de tiempo laborado, el puesto desempeñado y una descripción general de las funciones. El nombre del superior inmediato y número de teléfono.

Cuando un aspirante invoque experiencia ajena a la función pública o prestación de servicios profesionales, debe acreditarla mediante declaración jurada privada o carta de recomendación emitida por quien recibió el servicio, debiendo indicar: a.- Las calidades personales, b.- La descripción detallada del servicio prestado, c.- Fecha de inicio y término del contrato, d.- Calidades del receptor del servicio, e. - Opinión sobre el servicio recibido. f.- El medio para corroborar la información brindada o declarada.

Cuando las certificaciones son a nivel de empresa privada se constatará en SICERE y si es por servicios profesionales debe de presentar copia del contrato.

**NOTA: Toda oferta presentada que no reúna los requerimientos mínimos de admisibilidad será automáticamente desestimada.**



#### **4.- PERFIL DEL PUESTO.**

### **Puesto: Topógrafo** **Profesional Municipal 2 (PM-2)**

#### **Naturaleza del Trabajo:**

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar metodologías, técnicas, normas y procedimientos a la luz de los principios propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

#### **Responsabilidad por los Resultados Funciones Propias del Cargo:**

Ejecutar la revisión y aprobación de los planos para catastrar y su respectivo visado Municipal.

Realizar visitas al campo con la intención de fiscalizar y corroborar información en planos y registros.

Revisar la documentación presentada que se cumpla con los requisitos y las normas jurídicas.

Incluir información en la base de registro de Excel y consultar al Sistema Integrado Municipal "SIM".

Realizar informes mensuales de las labores realizadas.

Elaborar manuales de procedimientos para las funciones atinentes al puesto.

Coordinar con el administrador tributario cualquier otra función que considere que se deba realizar.

Realizar resoluciones administrativas de cualquier índole cuando se deniega algún tipo de visado y notificársela al interesado.

Ejecutar la valoración de los bienes inmuebles del cantón, mediante la realización de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura física y topográfica del entorno, así como la participación en el análisis de la información recabada, así como de la participación en el proyecto de declaración de bienes inmuebles, todas orientadas a elaborar un mapa de valores por distrito, de las propiedades del cantón.

Participar en el diseño, seguimiento y control de la declaración voluntaria de bienes inmuebles.

Participa en la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de valoración de bienes inmuebles; ajuste y actualización de los valores de los bienes inmuebles del cantón; trámite de solicitudes de exoneración de impuestos; ejecuta estudios en el Registro Mercantil sobre sociedades.

Aplicar el ajuste y la actualización de los valores de los bienes inmuebles.

Realizar avalúos a los bienes muebles que la administración crea pertinente.

Localizar propiedades para su valoración.

#### **Supervisión Ejercida:**

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

#### **Complejidad del Cargo:**



El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

**Consecuencia del Error:**

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

**Competencias Técnicas:**

Conocimiento en:

Normativa legal municipal

Procedimientos municipales

Reglamentos municipales

Servicios municipales

Excel, Word, Power point, AUTOCAD avanzado

Sistemas informáticos municipales

Elaboración de presentaciones

Elaboración de informes

Dictámenes o resoluciones de entes reguladores

Técnicas especializadas de la actividad en que labora

Ley y reglamento afines al control Urbano

**Formación Académica:**

El o la funcionario (a) o aspirante al puesto debe de poseer los siguientes requisitos académicos.

Graduado en Licenciatura Universitario en una carrera atinente (Ingeniería Topográfica).

**Experiencia:**

Dos años de experiencia en funciones afines al cargo y uno en manejo de personal o equipos de trabajo

**Requisitos Legales:**

Incorporado al colegio de profesionales respectivo (en caso de no existir colegio que los agrame deben de presentar una certificación de la facultad correspondiente indicando la no existencia de dicho colegio de profesionales).

Licencia de conducir B1 y A3 Preferiblemente.



Municipalidad de Coto Brus  
Oficina de Recursos Humanos  
Apto. 8257. Tel:2773-3128 Ext 109  
Correo electrónico: [talentohumano@municotobrus.go.cr](mailto:talentohumano@municotobrus.go.cr)

---

## **5.- SALARIO**

### **5.1.-SALARIO BASE:**

¢737 396.00 Setecientos treinta y siete mil trescientos noventa y seis colones con 00/100.

### **5.2.-RECONOCIMIENTOS Y PLUSES SALARIALES:**

Pago de anualidades, según lo dispuesto por la ley 9635 y el reglamento.

Prohibición al ejercicio liberal de la profesión según lo normado por la ley 9635 y su reglamento.