

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

25 de abril 2022

Municipalidad Vázquez de Coronado

**Fecha de inicio de recepción de atestados:
11 de mayo del 2022**

**Fecha de cierre de recepción:
18 de mayo del 2022
Hora: 3:30pm**

Tabla de Valoración para Concursos Externos				
Requisitos Atestados				25%
Experiencia	de 6 meses a 3 años un 3%	Más de 3 años a 5 años un 5%	Más de 5 años un 10%	10%
Entrevista				25%
Prueba Escrita				20%
Prueba Práctica				20%
Total				100%

Concurso Externo 01-2022

Favor enviar todos los atestados al correo electrónico: concurso0122@coromuni.go.cr

Cargo: Coordinador de Archivo
Clase: Profesional Municipal 1 (PM1)
Salario Base: ₡ 617,829.00
Programa: 01-01 Administración General
Dependencia: Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

FORMACIÓN

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

Segundo Año de estudios Universitarios, Bachillerato Universitario en una carrera afín con el puesto.

Conocimiento y destreza en manejo de paquetes de cómputo de oficina.

EXPERIENCIA

Considerable experiencia en labores administrativas.

Conocimiento del código de Normas y Procedimientos Tributarios, Código Municipal y otras disposiciones reglamentarias vigentes en la materia.

Concurso Externo 02-2022

Favor enviar todos los atestados al correo electrónico: concurso0222@coromuni.go.cr

Cargo: Policía Municipal.

Clase: Administrativo Municipal 2 (AM2)

Salario Base: ₡419,235.00 + Riesgo Policial según ley 9635

Programa: 02-23 (Policía Municipal)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachillerato en Educación Media.
- Curso Básico Policial.

EXPERIENCIA:

- Dos años de experiencia en labores propias del cargo.

REQUISITOS LEGALES:

- Prueba, curso o examen de idoneidad mental (Policías).
- Prueba, curso o examen teórico-práctico de manejo de armas (Policías).

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

- Licencias para conducir A2 y B1, en el caso de Policía Municipal. Con Respecto a estos requisitos, se aplica la nueva Ley de Tránsito, Ley 9078, en su Capítulo III Tipos de Licencias, en sus Artículos 85 y 86, así como lo referente al “Tipo” respectivo.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Comunicación
- Atención inmediata
- Atención al ciudadano
- Trabajo en equipo
- Servicio al usuario
- Relaciones interpersonales
- Organización

COMPETENCIAS TECNICAS

- Para ejercer los puestos se requieren los conocimientos, según el cargo de que se trate:
- Conocimiento en labores de cajas recaudadoras
- Dominio de Excel, Word y Power Point.
- Técnicas de redacción.
- Conocimiento de los servicios municipales
- Conocimientos de normas, leyes y reglamentos
- Conocimiento en labores administrativas

BENEFICIOS INSTITUCIONALES

- Convención Colectiva.
- Asociación Solidarista.

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

- Convenio con club los Jaúles.
- Convenios con Universidades.

Condiciones Generales

Para Participar Favor Presentar:

1. En el correo electrónico, indicar en el campo del **asunto**, Nombre Completo del Participante.
2. Carta de participación firmada (donde se indica el interés de participar en el concurso externo, indicando el número y la plaza que aspira).
3. Indicar en el curriculum vitae, la fecha de ingreso y egreso de las empresas para las que laboró, en el cual se consigne el día, mes y año.
4. Títulos académicos originales, si presenta scanner de los mismos, estos deben ser de los originales.
 - En caso de pérdida o extravío, solamente se aceptará certificación en papel membretado de la Universidad, Institución donde cursó la carrera; o la Regional del Ministerio de Educación Pública.
5. Adjuntar cédula, las licencias y carnets (esto según el puesto que lo solicite y el carnet, en el caso de la carrera que lo acredita), todos estos deben de estar vigentes y en buen estado.
6. Cartas de trabajos anteriores donde indiquen puesto, las funciones que realizaba y el lapso de tiempo que las desempeñó.
Estas deben venir obligatoriamente impresas en papelería oficial de la empresa, firmada, con el correo electrónico y número de teléfono, de la persona autorizada para brindar la información.

Estrictamente solo se considerarán y se notificarán, a las personas que envíen la documentación completa, para lo correspondiente del proceso, de lo contrario, no se tomarán en cuenta para valoración alguna.

Todas las personas interesadas deben enviar todos los atestados en Atención a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, a más tardar, cinco días hábiles, después de la fecha

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

Central telefónica: 22160600 Números Directos 2216-0759 y 2216-0606 Fax: 2229-2146
Apartado: 693-2200 Coronado www.coromuni.go.cr



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS
Correo: recursoshumanos@coromuni.go.cr / osanchez@coromuni.go.cr

de esta publicación, el periodo límite de envío de los documentos, es el último día de vigencia de la oferta, hasta las 15:30 horas.

No se admitirán ofertas incompletas