

CONCURSO DGAN-010-2025
LA DIRECCIÓN GENERAL ARCHIVO NACIONAL, ÓRGANO
ADSCRITO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Invita a todos los oferentes que tengan un Nombramiento en Propiedad dentro del Régimen de la Dirección de Servicio Civil, a participar en la resolución del siguiente puesto:

Puesto	Clase	Especialidad	Ubicación Geográfica	Tipo de resolución
380720	Gerente de Servicio Civil 2	Sin especialidad	San José, San José, Zapote.	Ascenso, Descenso o Traslado interino en sustitución del titular

1. Plazo del nombramiento:

16 de junio de 2025 a 07 de mayo 2026.

2. Requisitos (Según [Manual de Clases de DGSC](#)):

Académicos

- Licenciatura o posgrado en una carrera universitaria acorde con el cargo.

Experiencia en Funciones:

- Diez años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el cargo o profesión objeto de la contratación.

Experiencia en Supervisión de Personal:

- Cinco años de experiencia en supervisión de personal profesional, de los cuales tres años debe haber sido adquirida en Instituciones del Sector Público. (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).

Requisitos legales:

- Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio.
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.
- Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

3. Beneficios:

- Servicios de Médico Institucional y Psicología Clínica
- Asociación Solidarista

4. Salarios:

Cada caso particular será analizado conforme a los alcances de la Ley Marco de Empleo Público, su Reglamento y normas conexas, para determinar el esquema salarial correspondiente.

Gerente de Servicio Civil 2

SALARIO COMPUESTO		SALARIO GLOBAL	
<i>Salario Base</i>	₡1324750,00	<i>Salario</i>	₡3557693,00
<i>Anualidad</i>	Según normativa vigente		
<i>Carrera profesional</i>			
<i>Prohibición</i>			

5. Proceso de reclutamiento y selección:

1. Se recibirán los currículums y atestados de las personas interesadas en el plazo establecido para la recepción.
2. Posterior al cierre de la recepción de ofertas, se remitirá a la Jefatura inmediata del puesto la información de los candidatos que cumplan con los requisitos.
3. Aquellos candidatos preseleccionados por la Jefatura inmediata del puesto serán convocados a entrevista.
4. Luego del proceso de entrevistas, la Jefatura inmediata del puesto seleccionará a la persona idónea para ocupar este.
5. La Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional procederá con las gestiones de nombramiento de la persona seleccionada para ocupar el puesto.

6. Participación:

1. Completar el siguiente formulario de participación: [INGRESE AQUÍ](#)
2. Enviar al correo electrónico: mezuniga@dgan.go.cr los siguientes documentos, indicando en el asunto del correo "[Puesto 380720 Gerente SC2](#)":
 - a) Currículo Vitae (máximo dos hojas)
 - b) Atestados Académicos:
 - Bachiller en Educación Media o título equivalente
 - Licenciatura o posgrado en una carrera universitaria acorde con el cargo.
 - c) Acción de personal de nombramiento en propiedad
 - d) Última Acción de Personal
 - e) Últimas dos evaluaciones del desempeño (2023 y 2024)
 - f) Certificaciones de experiencia labores profesionales:
La experiencia en labores profesionales debe ser documentada mediante certificación extendida por la Oficina de Recursos Humanos correspondiente y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Nombre y número de identificación del interesado.
- Puestos ocupados con el siguiente detalle:
 - Clase y especialidad del puesto
 - Ubicación del puesto según Departamento o área de trabajo
 - Jornada
 - Funciones desempeñadas
 - Tiempo de experiencia que incluya fecha de inicio y de fin, formato día/mes/año.
- Indicar si ha disfrutado o no de permisos sin goce de salario.
- Nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia.

Las certificaciones que no incluyan la información detallada anteriormente tal y como se está solicitando, o que no permitan obtener la información necesaria, no serán consideradas.

g) Certificaciones de experiencia supervisión personal profesional:

La experiencia en supervisión de personal profesional debe ser documentada mediante certificación extendida por la Oficina de Recursos Humanos correspondiente y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Nombre y número de identificación del interesado.
- Puestos ocupados con el siguiente detalle:
 - Clase y especialidad del puesto
 - Ubicación del puesto según Departamento o área de trabajo
 - Tiempo de experiencia en supervisión de personal que incluya fecha de inicio y de fin, formato día/mes/año.
 - Personas supervisadas: indicar la cantidad y clases de puestos
- Nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia.

Las certificaciones que no incluyan la información detallada anteriormente tal y como se está solicitando, o que no permitan obtener la información necesaria, no serán consideradas.

h) Certificación emitida por el Colegio Profesional donde se indique que se encuentra activo y al día en el pago de las cuotas.

i) Completar y adjuntar la boleta de manifestación de interés.

3. Únicamente se revisarán las ofertas de las personas interesadas que llenen el formulario, la boleta de manifestación y que remitan la documentación como se solicitó anteriormente. En caso de no enviar la información completa, se le excluye de su participación.

7. Plazo de recepción de ofertas:

**DEL MIÉRCOLES 30 DE ABRIL AL LUNES 05 DE
MAYO DE 2025 A LAS 04:00 PM**

