

No. 050-2025

Profesional Bachiller en Administración, Planificación, Ingeniería Industrial o Economía

El INEC tiene el agrado de invitarle a participar del Concurso Mixto No. 050-2025 para seleccionar al personal que ocupará el puesto de Profesional Bachiller en plazas del programa de Servicios Especiales.

1. Requisitos del puesto

Los requisitos mínimos para ocupar el puesto proceden del Manual de Clases del INEC. Para ser considerada como persona candidata, deberá cumplir con los siguientes requisitos indispensables y aportar la documentación probatoria según corresponda:

Formación académica

Bachillerato universitario en Administración, Economía, Planificación, Ingeniería Industrial y sus atinencias.

Experiencia Laboral:

No requiere experiencia laboral.

Módulo de capacitación:

- ◆ Título de uno o varios cursos básicos de computación o materias de computación aprobadas (Word, Excel, Power Point y otros).
- ◆ Cursos variados de actualización de conocimientos y técnicas propias de su área de actividad.

Otros:

- ◆ Incorporación al colegio de profesionales respectivo.
- ◆ Encontrarse habilitado para laborar en la función pública.

2. Condiciones del puesto

- ◆ **Puesto:** Profesional Bachiller en Administración, Economía, Planificación, Ingeniería Industrial y sus atinencias..
- ◆ **Horario:** De lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
- ◆ **Jornada:** 40 horas ordinarias (con disponibilidad para trabajar tiempo extraordinario, así como los días sábado en caso de requerirse).
- ◆ **Salario:** Salario Global: ₡904,266.00. Salario compuesto: ₡534,050.00 más pluses, para las personas con continuidad laboral en el sector público (según corresponda).
- ◆ **Ubicación:** Según zona asignada: San José Centro, Heredia Centro, Ciudad Quesada Centro, Pérez Zeledón Centro, Santa Cruz Centro, Limón Centro y Puntarenas Centro.
- ◆ **Modalidad de trabajo:** Teletrabajo móvil (las funciones del puesto se realizan de manera itinerante, ya sea en el campo o con traslados constantes).
- ◆ **Periodo de contratación:** Del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2025 (con posibilidad de extensión hasta por 3 años según aprobación de la Autoridad Presupuestaria)
- ❖ **Nota importante:** Una vez finalizado el periodo de contratación indicado, las personas se mantendrán en el registro de elegibles para cubrir plazas del programa de servicios especiales y/o del programa de cargos fijos en condición de interinos cuando así se requiera.
- ◆ **Otras condiciones indispensables:**
 - Requiere del conocimiento de aspectos específicos de la zona en la que se postula (condiciones socioeconómicas, clima, población, geografía, rutas, localidades, barrios y poblados).
 - Requiere disponibilidad para realizar trabajo de campo (fuera de oficina) visitando diferentes comunidades.
 - Requiere disponibilidad para realizar giras institucionales (en caso de ser necesario).
 - Requiere disponibilidad para laborar tiempos extraordinarios y días sábado (en caso de ser necesario).
 - En caso de que la persona seleccionada no resida en la zona en la que participa (o localidades aledañas), ésta deberá asumir los gastos de traslado hasta la zona de trabajo diariamente.

3. Recomendaciones para la preparación de los documentos solicitados

Verifique que cuente la totalidad de los documentos requeridos para postularse:

1. Cédula de identidad.
 2. Título de Bachillerato Universitario en Administración, Planificación, Ingeniería Industrial o Economía.
 3. Título de uno o varios cursos básicos de computación o materias de computación aprobadas (Word, Excel, Power Point y otros).
 4. Cursos variados de actualización de conocimientos y técnicas propias de su área de actividad.
 5. Título de incorporación al Colegio de Profesionales respectivo.
-
- ◆ En caso de que no cuente con un título de computación pero sí con materias de computación aprobadas, el documento a presentar (historial académico o certificación) debe indicar su nombre completo, el nombre de la materia, el estado “ aprobado” y el nombre de la institución donde la cursó.
 - ◆ Una vez que cuente con todos los documentos requeridos, proceda a convertirlos en un archivo PDF para esto utilizar un escáner o bien aplicaciones móviles como Adobe Scan.
 - ◆ Por último, unifique los documentos en PDF creados en el punto anterior, para lo cual puede apoyarse en el buscador de Google indicando “Unir PDF en línea” (se recomienda realizarlo utilizando una computadora).
 - ◆ El nombre del archivo PDF unificado deberá ser igual al de su número de identificación, respetando el formato de 9 (nacionales) o 12 dígitos (extranjeros) Ej.: 405260987.

4. Medio e instrucciones para la postulación

Las personas interesadas en participar en este concurso y que cumplan con todos los requisitos mínimos indispensables, deben ingresar a la dirección:

<https://inec.cr/oferta-servicios-concursos-mixtos> y seleccionar las siguiente opciones: Puesto para trabajo de campo/ Profesional Bachiller/ Concurso Mixto No. 050-2025.

Deberá completar la información que se solicita en el formulario, en donde además deberá adjuntar el archivo PDF unificado con los documentos requeridos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos indicados.

El plazo para la presentación de ofertas será del **16 al 29 de mayo del 2025**.

5. Etapas del proceso de reclutamiento y selección

Importante: Todas las comunicaciones y convocatorias del concurso serán realizadas mediante correo electrónico, por lo cual es responsabilidad de la persona oferente realizar la revisión periódica de éste, tanto del buzón de entrada como del buzón de Spam.

El proceso para reclutar y seleccionar a las personas que ocuparán el puesto en concurso consta de las siguientes etapas:

1. Reclutamiento, 2. Admisibilidad, 3. Evaluación, 5. Selección y contratación.

5.1 Etapa de reclutamiento

Esta etapa se aplicará para atraer a las personas oferentes que posean los requisitos indispensables para ocupar el puesto. Para este fin el concurso será divulgado en los siguientes medios:

- ◆ Página web del INEC.
- ◆ Página oficial de Facebook del INEC.
- ◆ Otros medios que se consideren pertinentes.

Se recibirán las postulaciones, a través de la oferta de servicios en línea, disponible en el siguiente enlace: <https://inec.cr/oferta-servicios-concursos-mixtos>

Nota:

- ◆ En caso de que por alguna razón la persona oferente complete dos o más veces la oferta de servicios para el mismo concurso y zona, únicamente será considerado el último registro.
- ◆ En cualquier momento de esta etapa se podrá solicitar aclaraciones, ampliaciones o subsanaciones de los documentos adjuntos a la oferta de servicios, lo cual deberá ser atendido por la persona oferente dentro del plazo que se le indique. En caso de no hacerlo dentro del plazo indicado la persona oferente quedará excluida automáticamente del proceso.
- ◆ En caso de que la persona oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos, automáticamente quedará excluido del proceso de selección.

5.2 Etapa de admisibilidad

La etapa de admisibilidad se llevará a cabo primeramente mediante la revisión de la oferta de servicios, verificando los siguientes criterios:

- ◆ Que indique cumplir con los requisitos solicitados.
- ◆ Que manifieste estar de acuerdo con las condiciones del puesto.
- ◆ Que se encuentre habilitado para laborar en el sector público.

Y posteriormente se valorará:

- ◆ Que la persona oferente haya aportado todos los documentos indicados en el apartado **No.3. Recomendaciones para la preparación de los documentos solicitados.**
- ◆ Que los documentos indicados, cumplan los criterios mínimos requeridos para ser admitidos y analizados.
- ◆ Que cumpla con todos los requisitos establecidos.

5.3 Etapa de evaluación

Las comunicaciones a las personas oferentes que darán inicio a la etapa de evaluación serán realizadas por representantes del proceso de Reclutamiento y Selección utilizando como medio el correo electrónico que haya indicado en la oferta de servicios.

En esta etapa se incluye:

- ◆ Prueba de conocimientos específicos (Valor 45%)

Instrumento utilizado para valorar el grado de conocimientos generales o específicos de un área o proceso directamente relacionadas con la plaza sujeta a nombramiento o contratación.

- ◆ Actividad grupal para la evaluación de competencias (Valor 55%)

Se asigna a un grupo de personas que participan como candidatas para un puesto de trabajo, una o varias actividades por desarrollar durante un período específico. Esta actividad busca analizar las competencias de una persona candidata en comparación con las competencias exigidas y necesarias para el puesto.

- ❖ En caso de haberse postulado en más de una zona de trabajo, deberá realizar la etapa de evaluación una única vez, cuya calificación se considerará para el total de las zonas en las que participa.
- ❖ En caso de que la persona convocada a la etapa de evaluación se ausente sin razón justificada (CCSS causas de defunción), ésta quedará automáticamente excluida del proceso.
- ❖ La calificación mínima requerida para considerarse elegible es **70**.
- ❖ Las personas candidatas que **reprueben** la etapa de evaluación, no podrán considerarse para procesos concursales de servicios especiales (pertenecientes a la misma clase y especialidad) que se oferten dentro de los siguientes 3 meses.

5.4 Etapa de selección y nombramiento

Cálculo de la nota final. La nota final está compuesta por la suma de los porcentajes obtenidos en los predictores.

Nota Final=Prueba de conocimientos específicos + Actividad para la evaluación de Competencias.

Notas adicionales:

- ◆ En la etapa de contratación se le estará solicitando completar una ficha de información médica para la apertura del expediente médico personal, por parte del Doctor laboral del INEC.
- ◆ En cualquier etapa del proceso de selección se le estará solicitando la presentación de la documentación original de forma física, por lo que se recomienda contar **con dicha documentación al alcance**.

6. Funciones del puesto

- ◆ Formulación y desarrollo de los planes operativos de trabajo en donde quedan establecidas las diferentes etapas y actividades relacionadas con los procesos de investigación estadística, como también contenidos los aspectos relacionados con la calendarización y programación de las actividades, asignación de recursos humanos y unidades responsables de llevar a cabo cada una de las tareas definidas en dicho plan. .
- ◆ Dar seguimiento a la ejecución y desarrollo de las diferentes etapas y actividades relacionadas con las investigaciones estadísticas, de acuerdo a la programación inicial, con el propósito observar el cumplimiento de las tareas en los tiempos establecidos, o en caso necesario realizar ajustes al cronograma de trabajo, reprogramar las actividades que así lo requieran y elaborar los informes técnicos correspondientes.
- ◆ Supervisar el trabajo de campo realizado por el personal del INEC, y los encargados de supervisar y entrevistar la recolección de los datos, con la finalidad de verificar el buen manejo y aplicación de los instrumentos de recolección de datos, así como la correcta aplicación de los conceptos metodológicos.
- ◆ Formular planes de trabajo para el control de calidad durante el proceso de recolección de datos.

6. Funciones del puesto

- ◆ Examinar y analizar el desarrollo de las diferentes etapas de las investigaciones estadísticas con la finalidad de agregar un componente evaluativo que permita determinar la efectividad de los procedimientos de trabajo establecidos y proponer en caso necesario nuevos procedimientos y estrategias que maximicen los resultados.
- ◆ Evaluar, con base en los resultados obtenidos los diferentes instrumentos de recolección de datos y sus documentos auxiliares, esto con la finalidad de proponer los cambios metodológicos necesarios para su mejoramiento constante.
- ◆ Mantener adecuada información sobre las metodologías inherentes a la temática de empleo, desempleo, pobreza, sector informal, y otros temas afines con el propósito de actualizar conocimientos que contribuyan al mejoramiento continuo de los procedimientos de trabajo.
- ◆ Coordinar personal y equipos de trabajo en proyectos o procesos específicos cuando así lo requiera el desarrollo del programa de trabajo de la institución.
- ◆ Apoyar a la Coordinación del Área y de las Unidades en la planificación, programación y control de los programas de censos y encuestas.
- ◆ Participar en el proceso de capacitación al personal encargado del trabajo de campo.
- ◆ Elaborar informes técnicos sobre los diferentes procesos en los que participe.
- ◆ Llevar controles exhaustivos sobre los documentos tramitados y en proceso.
- ◆ Ejecutar otras tareas propias del cargo.

7. Entornos de trabajo en los que podrían desarrollarse las funciones del puesto



Fecha para la recepción de ofertas: Del **16 al 29 de mayo del 2025**. No serán consideradas las ofertas fuera del plazo indicado.

En caso de requerir información adicional acerca de este concurso favor comunicarse al teléfono 2527-1192 o al correo electrónico glenda.carranza@inec.go.cr

¡Muchas gracias por su participación!