



**MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE**  
**CARTEL CONCURSO EXTERNO 002-2024**  
**Guía de los criterios de selección y predictores**  
**Tabla de interpretación de factores (bases de selección) para concursos**

**Puesto:**

Nº	CLASE	PUESTO	SALARIO
1	PM1	Gestor Ambiental	Salario Compuesto: Base ¢670.840,00 + Anualidad al 1.94% Salario Global ¢1.386.000,00

### INTRODUCCIÓN

El presente documento busca servir como una herramienta guía para la evaluación efectiva del concurso, y constituye un instrumento de apoyo que además busca mejorar el análisis de los distintos oferentes que se presenten. Brinda los parámetros adecuados para una evaluación que se ajuste con lo solicitado por el Código Municipal y otras herramientas técnicas y jurídicas.

### JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad de Nandayure requiere un profesional que refleje una planificación de las necesidades relacionadas con el tema ambiental, proceso que debe derivarse necesariamente del Plan Operativo, Plan Estratégico Municipal y de las necesidades del Cantón, por lo tanto, Recursos Humanos debe proveer, mantener y desarrollar el control del recurso humano desde una perspectiva técnica y legal para el desarrollo institucional. Por lo anterior la Municipalidad de Nandayure requiere llenar la plaza vacante de **GESTOR AMBIENTAL**, que aún no ha sido ocupada en propiedad.

### FUENTES DE INFORMACIÓN

#### Escritas

- Código Municipal (Ley No. 7794)
- Manual de Clases de Puesto de la Municipalidad de Nandayure
- Herramientas de Carrera Administrativa Municipal
- Otros



## **MODELO DE CALIFICACIÓN**

Este modelo de evaluación mantiene una equidad y proporcionalidad con el fin de garantizar una adecuada regulación de reclutamiento y selección de personal, que establece el Reglamento de Carrera Administrativa Municipal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

<b>Tabla de porcentajes</b>	
Nivel Académico	30%
Pruebas de conocimiento	35%
Experiencia en el puesto	20%
Entrevista	15%
Total	100%

## **METODOLOGÍA SEGUIDA**

Para concretar el proceso selección que nos ocupa, primeramente, se observaron en su mismo orden, según lo dispuesto en el artículo 137 del Código Municipal, las posibilidades de efectuar un ascenso directo, se declara sin efecto.

Verificada la ausencia de funcionarios para ascenso directo, se procede a efectuar el correspondiente concurso externo, para lo cual se considerará el detalle funcional del cargo en concurso, así como otros elementos técnicos que resultan atendibles.

## **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y BASES DE SELECCIÓN PROPUESTAS**

De acuerdo con el Manual descriptivo de puestos de la Municipalidad de Nandayure (\*versión Vigente), se adjunta el perfil correspondiente a evaluar:

### **GESTOR AMBIENTAL** **PM1**

## **PROPÓSITO**

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica.



## **CARGO TÍPICO**

Gestor(a) Ambiental.

## **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y decretos que en materia ambiental existan.
- Orientar la toma de decisiones del gobierno local en asuntos relacionados con la temática ambiental.
- Coordinar y colaborar en la medida de lo posible en los proyectos de índole ambiental, impulsados por instituciones y organizaciones del cantón que procuren el mejoramiento ambiental.
- Conocer y actualizar los procedimientos para el otorgamiento de permisos que puedan impactar el equilibrio ambiental en coordinación con las instituciones que posean mayor competencia según asunto.
- Gestionar un proceso de capacitación y actualización continua de los funcionarios del Gobierno Local en materia ambiental para lograr mayor eficiencia del funcionamiento de la Municipalidad.
- Participar en las comisiones y reuniones que se realicen sobre el tema ambiental a nivel distrital, cantonal y regional.
- Atender denuncias y delimitarlas según sus competencias del Municipio sobre los daños ambientales que se presenten en el cantón.
- Buscar solución a los problemas que generan los distintos tipos de contaminación, con la ayuda de la comunidad.
- Impulsar proyectos de reforestación para el rescate, protección de nacientes, así como el monitoreo a zonas de protección forestal y de recarga acuífera.
- Coordinar con otras oficinas municipales e interinstitucionales para obtener mayor información para el efectivo cobro de tributos y cánones.
- Velar por el cumplimiento de las normativas existentes sobre la conservación de los recursos naturales.
- Coordinar la atención inmediata de las denuncias de los contribuyentes ante el municipio sobre los daños ambientales que se presenten en el Cantón.
- Crear, planear e implementar el adecuado tratamiento de los desechos sólidos, tóxicos peligrosos y el reciclaje de los que sean susceptibles de serlo.
- Realizar planes para velar por la adecuada canalización de las aguas: pluviales, servidas, residuales y negras, así como para el tratamiento de las aguas residuales y negras.
- Planear campañas de capacitación y divulgación sobre la conservación del medio ambiente.



- Asesoramiento y apoyo a los centros de producción para el adecuado manejo de desecho con el fin de evitar la contaminación ambiental.
- Realizar o coordinar la ejecución de estudios para el manejo adecuado de las cuencas hidrográficas del Cantón.
- Diseñar y ejecutar un proyecto en materia de manejo de desechos (Ej. Sólidos, orgánicos, líquidos, gaseosos, químicos etc.), orientado hacia el reciclaje en la comunidad con base en la educación ambiental, a partir de la integración y entendimiento de organizaciones, institucionales y ciudadanía en general.
- Coordinar con las entidades que así lo requieran (MAG, AYA, SALUD Y MINAE), soluciones aplicables para reforestar las áreas más afectadas por la deforestación y erosión del Cantón.
- Promover, a través de programas de educación ambiental en las instituciones educativas y ciudadanía en general de Nicoya, la limpieza, restauración y protección de ríos y quebradas de lugar.
- Gestionar las acciones necesarias con los Comités de Vigilancia de Recursos Naturales (covirenas), comités locales, sociedad civil, etc. para crear una Policía Ambiental Municipal Ad-honoren en coordinación con el Departamento Ambiental que vele por la protección de los recursos naturales del área.
- Diseñar y ejecutar acciones en conjunto con otras instituciones como el MAG y el MINAE hacia el manejo y conservación de suelos de acuerdo a la legislación vigente.
- Implementar planes para erradicar los lotes baldíos sin un adecuado mantenimiento y lograr conservación de los cerros y zonas verdes de la región.
- Planear campañas de capacitación y divulgación sobre la conservación del medio ambiente.
- Administrar los programas de recolección de desechos sólidos y basura no tradicionales.
- Cualquier otra labor relacionada con el puesto.

## **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

## **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o 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.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

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

### **RESPONSABILIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la Municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

### **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

Es responsable por el uso racional de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizarán en oficina y cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar el puesto de requiere de las siguientes capacidades:

- Capacidad de trabajo bajo presión
- Liderazgo
- Cooperador (a)
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación y toma de decisiones
- Habilidad comunicativa
- Habilidad numérica
- Discreción



## COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere los conocimientos de:

- Manejo de paquetes de cómputo (Word, Excel y Power Point)
- Técnicas especializadas propias de la actividad que elabora
- Servicio al cliente
- Relaciones humanas
- Calidad en el servicio
- Ética en el servicio público

## EDUCACION FORMAL

- Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.
- Cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para cada cargo.

## EXPERIENCIA

- 1 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

## REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Licencia B1 al día

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada predictor de selección será evaluado según las siguientes tablas:

### Nivel Académico 30%

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Personas involucradas</b>
Bachiller (a) universitario en una disciplina a fin al puesto y cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para el cargo.	30%	Recursos Humanos Jefatura (Alcalde) Posible asesor (a) CAM de la UNGL Participante



### Prueba conocimiento 35%

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Prueba escrita (Examen de idoneidad)	35%	Recursos Humanos Jefatura (Alcalde) Posible asesor (a) CAM de la UNGL Participante

### Experiencia en el Puesto 20%

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Se tomará en cuenta el tiempo laborado en relación con el puesto en otros centros de trabajo tanto en el Régimen municipal como en el sector público y privado.	20%	Recursos Humanos Jefatura (Alcalde) Posible asesor (a) CAM de la UNGL Participante

### Entrevista 15%

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Entrevista entablada entre dos personas, el entrevistador y el entrevistado, con preguntas abiertas que miden desde competencias a aspectos como: antecedentes laborales, facilidad de expresión, aspiraciones, actitud, confianza en sí mismo y personalidad. Se tomará en cuenta características personales deseables de conformidad con el Manual de Puestos respectivo.	15%	Recursos Humanos Jefatura (Alcalde) Posible asesor (a) CAM de la UNGL Participante

#### Nomenclatura:

CAM: Carrera Administrativa Municipal.

UNGL: Unión Nacional de Gobiernos Locales

### PUNTOS A CONSIDERAR

- Los documentos deben entregarse en el tiempo establecido, según divulgación y publicación.
- Deberán presentar vía correo electrónico el currículum vitae con los respectivos atestados, dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del concurso, al correo



institucional de la Licda. Yeilin Arias Rojas, Encargada del Departamento del Recursos Humanos, correo electrónico [yarias@nandayure.go.cr](mailto:yarias@nandayure.go.cr).

- Para efectos de constatar la experiencia laboral, el documento que presente el oferente debe tener al menos: Nombre de la empresa o institución con su respectivo número de teléfono y correo electrónico, nombre del puesto o cargo, fecha exacta de ingreso y salida, motivo de salida, jornada desempeñada, funciones principales, si tuvo personal a cargo, indicar cantidad y clase de puesto que tenía o tiene. El documento debe estar firmado por el responsable de Recursos Humanos o del Área Administrativa, o bien por el Gerente General o dueño de la empresa.
- Toda solicitud deberá indicar el lugar o medio donde atender notificaciones relacionadas con dicho proceso
- El concurso está abierto para todos los que cumplan con los requisitos académicos, de experiencias, conocimientos, habilidades y de carácter legal, establecidos para concursar.
- Licencia de conducir B1.
- Recordar que la nota mínima para lograr la condición de elegible es de 70 conforme al Código Municipal.
- En general, los interesados deberán cumplir con el Manual de Puestos del **GESTOR AMBIENTAL**, aprobado por el Concejo Municipal de Nandayure.
- La programación de las pruebas y las entrevistas se realizarán con base a la cantidad de participantes que cumplan con los requisitos dando 15 minutos de gracia después de la hora convocada, posterior a ese tiempo no se recibirá a ninguna otra persona y de manera automática quedara descalificada.
- Una vez conformada la nómina, las personas elegibles deberán presentar declaración jurada de conformidad con el Código Municipal artículo 128 inciso e), sin perjuicio de que la puedan presentar antes, y cualquier otro tramite con la Municipalidad que considere conveniente.