



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central - Avenida 2. Apdo. 13. 4400,
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



F-DRH-017-2021

CONCURSO EXTERNO N. 01-2025

INFORMACIÓN GENERAL

Clase de los puestos: Profesional Municipal 1

Salario global mensual: ₡1 387 500,00

Puestos requeridos:

- Asistente en Informática

Jornada laboral: De lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm

Ubicación: Departamento de Informática

Principales beneficios: Asociación solidarista, Convención Colectiva.

REQUISITOS

Requisitos mínimos académicos:

- ✓ Bachiller universitario en Informática.

Experiencia laboral:

- ✓ Un año.
- ✓ **Programador:** Experiencia en el ciclo completo de desarrollo de software, desde análisis hasta despliegue y mantenimiento.
- ✓ **Lenguajes de programación:** C# - Java -Transact-SQL (T-SQL)
- ✓ **Bases de datos:** SQL Server (diseño, optimización y administración básica)
- ✓ **Tecnologías Web:** HTML5, CSS3, JavaScript
- ✓ **Frameworks y plataformas:** .NET Framework 4.6 / 4.8 y .NET 8 LTS
- ✓ **Metodologías de desarrollo:** Scrum, Waterfall o DevOps
- ✓ **Análisis de datos: y manejo de estructuras complejas de información.**

Conocimiento Deseable:

- ✓ **Conocimiento y aplicación de patrones de diseño (por ejemplo: Factory, Singleton, Builder, Observer).**
- ✓ **Dominio de los principios SOLID y Clean Code.**
- ✓ **Conocimientos en Power BI (modelado de datos, creación de dashboards).**
- ✓ **Manejo de Excel avanzado (macros, tablas dinámicas, análisis de datos).**
- ✓ **Uso de herramientas de control de versiones como TFS**

Requisitos Legales:

- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo en caso de que existiere.

Carreras académicas atinentes:

- ✓ Informática, Ingeniería en Sistemas.



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central - Avenida 2. Apdo. 13. 4400,
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



F-DRH-017-2021

ASPECTOS POR CALIFICAR

(los aspectos y valoración cambian según la clase de los puestos)

N°	Aspecto por evaluar	Valor porcentual
1	Formación académica	20%
2	Experiencia laboral atinente al puesto	25%
4	Capacitación	10%
5	Pruebas/ Entrevista	45%
TOTAL	100%	

INFORMACIÓN DE INTERÉS RELACIONADA

- Se reciben solicitudes al correo electrónico recursoshumanos@munisc.go.cr del **lunes 24 al miércoles 26 de noviembre del 2025** en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Únicamente para quienes cumplan los requisitos.

SHIRLEY
LORENA VEGA
LOPEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente
por SHIRLEY LORENA
VEGA LOPEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.10.27
10:39:16 -06'00'

Realizado por: Shirley Vega López
Asistente de Recursos Humanos

YAHAIRA VANESSA
CARVAJAL CAMACHO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
YAHAIRA VANESSA CARVAJAL
CAMACHO (FIRMA)
Fecha: 2025.10.27 10:37:03 -06'00'

Revisado por: Yahaira Carvajal Camacho
Jefe de Recursos Humanos



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central, Avenida 2. Apdo. 13-4400
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



SOLICITUD DE EMPLEO:

Fecha:

Puesto de Interés: _____

Condición de Interés: Propietario ☐

El que se le asigne ☐

Interino ☐

Ocasional ☐

FOTO

CUENTA DE AHORRO _____ **Entidad bancaria** _____

Correo electrónico _____

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Nacionalidad	Cédula	Estado Civil		Sexo: F () M ()	
Lugar y fecha de nacimiento				Números de Teléfono	
				Residencia: _____	
				Celular: _____	
Oficina: _____					
Dirección Exacta					
Ha laborado alguna vez para el Estado. Sí ☐ No ☐			Está su cónyuge (en caso de estar casado) o algún pariente suyo en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, laborando en la Municipalidad de San Carlos, o cumpliendo la función de Alcalde, Regidor o Síndico de San Carlos.		
Años laborados: _____			Si ☐ Qué parentesco: _____		
Institución: _____			No ☐		

ASPECTOS DE SALUD

Nota: La información que a continuación se le solicita no le perjudica en su participación al puesto. Se tiene como único fin poder atender cualquier emergencia de salud que su persona pudiera presentar en el futuro, en caso de laborar en la Municipalidad de San Carlos.

Se encuentra usted bajo tratamiento médico: (especifique)

Ha sido intervenido quirúrgicamente: (especifique)



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central, Avenida 2. Apdo. 13-4400
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



Posee algún padecimiento que le limite en algún tipo de actividad: (especifique)

- | | |
|---|------------------------------------|
| ☐ Dolor de espalda | ☐ Alergias |
| ☐ Problemas emocionales | ☐ Úlceras |
| ☐ Nervios | ☐ Colitis |
| ☐ Problemas de alcohol | ☐ Diabetes |
| ☐ Deficiencia auditiva | ☐ Asma |
| ☐ Deficiencia visual corregida | ☐ Anemia |
| ☐ Deficiencia visual | ☐ Hernias |
| ☐ Jaqueca o migraña | ☐ Artritis |
| ☐ Afección del corazón | ☐ Epilepsia |
| ☐ Hipertensión | ☐ Desmayos |
| ☐ Otros: _____ | |

DATOS FAMILIARES

Nombre del Padre:	Nombre de la Madre:
Nombre del Cónyuge:	Número de hijos del oferente:
En caso de emergencia comunicárselo a: _____	
Número de teléfono: _____	

ESTUDIOS REALIZADOS

Enseñanza	Nº de Años	Institución	Título Alcanzado
PRIMARIA			
SECUNDARIA			
TÉCNICA			
UNIVERSITARIA			
Incorporado al Colegio Profesional:	Colegio: _____ Número de carné: _____ Año de Incorporación: _____ Está al día con las cuotas: Si ☐ No ☐		



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central, Avenida 2. Apdo. 13-4400
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



CAPACITACIONES RECIBIDAS

Año	Tema (según detalle del título)	Institución	Horas de capacitación recibida

LICENCIA DE CONDUCIR

Tipo de licencia:	Fecha de Vencimiento:

EXPERIENCIA LABORAL

Empleo Actual o Último Empleo

Empresa:		Puesto:
Fecha de Ingreso:	Fecha de Salida:	Teléfono:
Principales funciones:		
Nombre del Jefe Inmediato:		Puesto del Jefe Inmediato:
Motivo de Salida:		

Empleo Anterior

Empresa:		Puesto:
Fecha de Ingreso:	Fecha de Salida:	Teléfono:
Principales funciones:		
Nombre del Jefe Inmediato:		Puesto del Jefe Inmediato:
Motivo de Salida:		

Empleo Tras anterior

Empresa:		Puesto:
Fecha de Ingreso:	Fecha de Salida:	Teléfono:
Principales funciones:		
Nombre del Jefe Inmediato:		Puesto del Jefe Inmediato:



Municipalidad de San Carlos
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
Calle Central, Avenida 2. Apdo. 13-4400
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



Motivo de Salida:

¿Ha tenido o tiene asuntos judiciales pendientes?

Si ☐ No ☐ año _____, causa _____.

¿Ha tenido procesos disciplinarios en alguna de las empresas para las que ha laborado?

Sí ☐ No ☐

Empresa: _____ año _____, causa _____.

Nota: Pasar al RUC (Plataforma de Servicios) brindar sus datos personales con el propósito de contar con la información para conformar el expediente digital.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR:

- ✓ Hoja de Delincuencia, al día.
- ✓ Original y fotocopia de la cédula de identidad.
- ✓ Original y fotocopia de la licencia de conducir.
- ✓ Original y fotocopia de las certificaciones de experiencia laboral incluyendo Evaluación del Desempeño que se le haya aplicado en la empresa (últimos dos años).
- ✓ En caso de haber laborado para otra institución pública: Debe aportar certificación emitida por la institución, o bien una declaración jurada autenticada por un Abogado; en la cual manifieste si recibió, o no recibió, pago por concepto de cesantía por los años laborados.
- ✓ Tres Cartas de Recomendación: Indispensable del (los) último (s) PATRONOS.
- ✓ Una foto tamaño pasaporte (reciente).
- ✓ Original y copia de todos los títulos que aporte y/o certificaciones de estudio.
- ✓ En caso de Operadores de Maquinaria o Guardas de Seguridad, aportar documentación requerida.
- ✓ Documento cuenta bancaria (BCR, BANCO POPULAR O COOCIQUE)

Doy consentimiento expreso, para que el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos pueda utilizar mis datos personales, según Ley 8968, (Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales).

Por este medio declaro bajo juramento que: la información suministrada en este documento es cierta, no he incurrido en omisión alguna respecto a los datos solicitados, no me alcanzan las prohibiciones establecidas en el artículo 136 de la Ley N° 7794, denominada Código Municipal, y no he sido inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos. Me doy por enterado(a) de que cualquier incumplimiento a los argumentos anteriores es causal de exclusión de la base de datos y despido en caso de ser nombrado(a).

Firma del oferente

Cédula de identidad

Fecha y lugar