



Concurso Externo N° 16-2024

De conformidad con autorización que consta en el oficio BANHVI-GG-OF-0382-2024, la Dirección Administrativa y el Área de Recursos Humanos convocan a los interesados al **Concurso Externo** para ocupar los siguientes puestos:

I. Características del puesto.

- **Puesto:** Asistente 3
- **Categoría:** 6
- **Puesto:** 847
- **Tipo de nombramiento:** Nombramiento en plaza fija (con periodo de prueba)
- **Salario del puesto:** ¢ 581,016.49
- **Dependencia:** Área de Archivo, Dirección Administrativa

II. Temas preliminares:

a) **Procedimiento:** El concurso se realizará de conformidad con el Procedimiento de Dotación de Personal: (PA-GRH-CP-PR01), en lo que aquí interesa, se aplicará las siguientes cuatro fases, asignándose una ponderación en una base de 100 de acuerdo con la siguiente tabla:

FASE	PONDERACIÓN
1) Evaluación de requisitos	50%
2) Evaluación de la idoneidad	n/a*
3) Verificación de referencias	n/a*
4) Entrevista	50%

* Esta fase no tiene ponderación asociada, pero de presentar alguna inconsistencia el postulante no podrá pasar a la etapa siguiente.

b) **Requisitos Indispensables:** Los interesados en participar, deberán llenar y firmar la declaración jurada adjunta, haciendo constar que cumplen los requisitos indispensables para ocupar esta posición, a saber: estos requisitos son los de admisibilidad según el perfil del puesto:

- ✓ Diplomado universitario en Archivística.
- ✓ Tres años de experiencia en puestos similares.
- ✓ Amplio conocimiento en manejo del archivo.
- ✓ Dominio de paquetes de cómputo.

El candidato que no cumpla estos requisitos, o no presente la declaración jurada, quedará automáticamente descalificado.

III. Fases Evaluables:

A) Evaluación de requisitos (50%): Según el desglose presentado en la siguiente tabla, serán evaluados los siguientes requisitos:

Criterios de evaluación	Puntaje	Ponderación máxima
1. Cumplimiento del requisito de formación académica		30%
1.1 Diplomado universitario en Archivística	10%	
1.2 Bachillerato universitario en Archivística	20%	
1.3 Licenciatura universitario en archivística	30%	
2. Experiencia laboral: Para validar la experiencia laboral específica el participante deberá presentar la constancia de tiempo servido en la que detalle: institución, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de funciones. En caso de que la constancia no detalle la descripción de funciones, podrá presentar la descripción del puesto respectivo.		30%
2.1 Tres años de experiencia en puestos similares	20%	
2.2 De cuatro años de experiencia en adelante	30%	
3. Áreas de conocimiento requeridos: Para validar los conocimientos el participante deberá presentar certificados o constancia de tiempo servido en la que detalle: institución, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de funciones. En caso de que la constancia no detalle la descripción de funciones, podrá presentar la descripción del puesto respectivo.		25%
3.1 Amplio conocimiento en manejo del archivo y biblioteca institucional	25%	
4. Conocimiento en herramientas:		15%
4.1 Conocimiento de paquetes de cómputo, en ambiente Windows	15%	
	100	100%

Para que un postulante supere esta fase, es requisito indispensable que alcance un resultado mínimo de 70 puntos, de esta manera pasará a la siguiente fase.

B) Verificación de referencias: personales, laborales, legales, patrimoniales y política conflicto de intereses.

Se procederá con la verificación de las referencias que fueron suministradas por el postulante al llenar los formularios de la oferta de servicios y de información socioeconómica y la verificación de la Política de Conflicto de Interés PO-INS-CIN-001, según la cual se considera una situación generadora de conflicto de interés el estar vinculado durante el último año con alguna empresa proveedora de servicios al Banco que esté directamente relacionada con el proyecto para el cual estará laborando, entre otros alcances de esa misma política.

C) Entrevista (50%)

Los postulantes que superen con éxito las etapas previas, incluida la verificación de las referencias, serán convocados a entrevista. La nota mínima de la entrevista es de 70 puntos.

E) Registro de elegibles:

Los candidatos que no resultaron seleccionados y obtuvieron una ponderación mínima de 70 puntos, pasarán a formar parte del registro de elegibles por un periodo de un año, para posiciones que tengan la misma categoría y especialidad.

De conformidad con las bases del concurso, los candidatos interesados en participar deberán enviar la documentación solicitada a la siguiente dirección de correo electrónico: helgodinez@banhvi.fi.cr

Fecha límite de inscripción: 16/10/2024.

MBA. Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa