El Consejo Nacional de Vialidad invita a las personas interesadas en participar en la resolución del siguiente puesto vacante:

Información del puesto:

- **Puesto:** No.509297.
- **Clase:** Secretario de Servicio Civil 1.
- **Especialidad:** Sin especialidad
- **Cargo:** Secretaría(o)-Auditoría
- **Ubicación:** Auditoría Interna / San José, Montes de Oca, Mercedes.
- **Tipo de movimiento:** Ascenso Directo en Propiedad, en un puesto del Régimen de Servicio Civil, en aplicación de la Resolución DG-RES-109-2022 de la Dirección General de Servicio Civil.
- O bien descenso o traslado en Propiedad.

Requisitos para optar por el puesto

Secretario de Servicio Civil 1

Académicos:

- Bachiller en Educación Media o título equivalente, y
- Título de Técnico o Técnico Medio en una ocupación o carrera contemplada en la Formación Secretariado. **Revisar catálogo de formaciones en el siguiente enlace:**

http://www.dgsc.go.cr/ts_clases/Manuales/5%20Catalogo%20de%20Formaciones%2008-12-2022/Catalogo%20de%20Formaciones%20para%20clases%20especificas.pdf

Experiencia:

- No aplica.

Capacitación:

- Capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.

Legales:

- 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.

Salario:

Salario Base:	**¢ 351.550**
Anualidad:	**Según normativa vigente**

Condiciones según la Resolución DG-RES-109-2022 de la Dirección General de Servicio Civil:

- La persona interesada debe ostentar un puesto en Propiedad en la clase inmediata inferior (en este caso Oficinista de Servicio Civil 2).
- Se tomarán en cuenta las calificaciones periódicas, antigüedad y cualquier otro factor que se considere pertinente.

Las personas interesadas en participar en el puesto indicado anteriormente, favor enviar al correo electrónico kyra.herrera@conavi.go.cr los siguientes documentos:

- Boleta de Manifestación de interés completa (Adjunta a este afiche).
- Currículum vitae, en el cual además se debe indicar obligatoriamente lo siguiente:
  - Nombre del título de Técnico o Técnico Medio en una ocupación o carrera contemplada en la Formación Secretariado, fecha de emisión, nombre de la institución y cantidad de horas.
  - Nombre de los títulos de capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo.
- Indicar en el asunto de remisión del correo la clase de puesto "**Secretario de Servicio Civil 1"**

En caso de alguna duda comunicarse al teléfono 2202-5529 con la Licda. Kyra Herrera López, o con Ingrid Alvarado Blanco al 2202-5300, Ext. 5639, o la Licda. Daudy Duarte López al 2202-5310 del Proceso de Reclutamiento y Selección.

Se considerará únicamente a las personas que remitan todos los documentos solicitados. Posterior a la recepción de la documentación, los interesados pasarán por un proceso de preselección con base a la información suministrada, y aquellos candidatos que continúen en el proceso, estarán siendo contactados por correo electrónico para posiblemente ser convocados a entrevista.

Plazo de remisión de currículums hasta el día 23 de febrero del 2023 (3:00 pm)