

CONCURSO EXTERNO

Número de concurso	GTH-RYS-EXT-01-2026
Número de puesto	01164
Clase	Ejecutivo de Turismo 1
Clase homóloga	Profesional de Servicio Civil 1-A

Naturaleza del puesto: Ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales en las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades del Instituto Costarricense de Turismo, además de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Dependencia: Dirección de Mercadeo
Ubicación: Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación

Nombramiento: Plazo indefinido, sujeto al período de prueba de hasta tres meses.
Remuneración: **Salario Compuesto** ₡534.050.00 (quinientos treinta y cuatro mil cincuenta colones exactos).
Adicionalmente, tendrá derecho al reconocimiento de los "pluses" salariales de acuerdo a la Ley 9635.
Salario Global: ₡904.266.00 (novecientos cuatro mil doscientos sesenta y seis colones exactos).

Formación Académica: Bachiller universitario en una carrera atinente con el cargo.

Atinencia: Publicidad o Mercadeo o Comunicación o Periodismo

Experiencia: Se aplicará la estructura de predictores de selección estipulada en la fase III de Evaluación.
Se considerará aquella experiencia en labores profesionales atinentes con el cargo o bien con su formación profesional.

Requisitos legales:

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
- Contar con Dispositivo y firma digital.

Idioma: • Inglés en nivel B1 Intermedio

Capacitaciones conocimientos específicos: y/o Preferiblemente con experiencia en planificación y compra de medios. Administración de presupuestos de publicidad y mercadeo. Campañas regionales e internacionales ATL, BTL y digitales. Organización de eventos. Experiencia con agencias de publicidad. Análisis de datos y KPIs para la toma de decisiones.

El Instituto Costarricense de Turismo promueve la igualdad de oportunidades y la no discriminación, por lo que invita a mujeres y hombres a participar en este concurso en igualdad de condiciones.



Fase I. Reclutamiento

Publicación:

Este concurso será divulgado por los siguientes medios:

- a. Plataforma Integrada de Empleo Público (ANE).
- b. Correos electrónicos interinstitucionales
- c. Página web del ICT

Participación:

Ingresar a la Plataforma Integrada de Empleo Público (*Registro de Oferentes Otras instituciones bajo rectoría MIDEPLAN*) y acceder al concurso correspondiente, dentro de éste dar "click" a la opción **¡Aplicar a este empleo!** Importante: estar inscrito en el Registro de Oferentes.

- a. <https://piep.dgsc.go.cr/#reclutamiento>
- b. <https://www.ane.cr/Puesto/Detalles?Puesto=101943>

Ingresar a la página web del Instituto Costarricense de Turismo y descargar el cartel del concurso y la boleta de manifestación de interés CONCURSO EXTERNO.

- c. <https://www.ict.go.cr/es/informacion-institucional/gestion-del-talento-humano.html>

Documentos a presentar:

A continuación, se enlista los documentos que se deben enviar por correo electrónico, en formato PDF y por separado.

En caso de no adjuntar alguno de estos documentos, quedará excluido automáticamente del proceso.

- a. Boleta de Manifestación de interés en concurso externo (adjunta al cartel).
- b. Oferta de servicios (adjunta al cartel).
- c. Declaración Jurada-atestados (adjunta al cartel)
- d. Hoja de vida actualizada en español.
- e. Títulos universitarios (Bachillerato, Licenciatura, Maestría y otros).
- f. Certificación de nivel de inglés B1 Intermedio, emitida por un instituto de idiomas acreditado, con no más de un año de vigencia
- g. Certificación de miembro activo del colegio profesional respectivo que habilite al participante para el ejercicio de la profesión, con no más de un mes de emitida.
- h. Certificación que acredite la experiencia profesional en labores relacionadas, según se detalla:

Certificación externa: debe ser extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada y contener como mínimo:

- Nombre de la organización pública o privada.
- Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados. Indicar el grado académico requerido para desempeñar el puesto.



- Actividades y funciones realizadas de cada puesto.
 - Período durante el cual desempeñó las labores (incluye fecha de inicio y fin; ejemplo desde el día-mes-año hasta día-mes-año).
- i. Cédula de identidad por ambos lados (vigente)
 - j. Hoja de delincuencia, con no más de un mes de emitida.
 - k. Contar con firma digital. (Se verificará mediante la firma digital de la boleta de Manifestación de Interés).

Fase II. Requisitos de admisibilidad de selección

Los requisitos de admisibilidad para el proceso de selección serán conforme al Manual Institucional de Cargos y según el Pedimento de Personal para el puesto en concurso.

Fase III. Evaluación

Una vez preseleccionados los aspirantes que cumplieron con lo solicitado en la Fase I, se aplicará la siguiente estructura de predictores de selección.

Predictores

Requisitos adicionales, experiencia (Valor 35%):

Predictor	Peso	Valor
Requisitos mínimos exigidos por el cargo	0%	Bachiller universitario (atinente al puesto)
Experiencia Profesional -adicional-	35%	25% 6 meses 1 día a 1 año
		30% 1 años 1 día a 2 años
		35% 2 años 1 día en adelante
TOTAL	35%	

Las personas oferentes que obtengan una puntuación igual o mayor al 20%, en la tabla de predictores mencionada anteriormente, se les convocará a la prueba técnica. Caso contrario quedarán excluidas del concurso.

Prueba técnica, entrevistas, y PDA (Valor 65%):

Predictor	Instrumento de Evaluación	Peso	Descripción
Prueba Técnica (*)	Prueba de conocimiento	25%	Medio que permite recopilar información relevante, bajo condiciones estandarizadas, sobre las capacidades de un individuo para desempeñar un puesto.
PDA	Análisis de compatibilidad	10%	La calificación asignada con respecto al porcentaje establecido en el predictor es la correlación resultante del análisis de Compatibilidad entre el perfil del candidato y el perfil designado por la Jefatura de un listado de perfiles predefinidos. Uso de la Herramienta PDA en el ICT aprobado por Gerencia General mediante G-2062-2019
Entrevista Técnica (puesto)	Entrevista Técnica de acuerdo a la especialidad	20%	Entrevista técnica especializada que evalúa la capacidad del postulante en un campo específico de su profesión.
Entrevista de Gestión del Talento Humano	Entrevista especializada	10%	Entrevista especializada que evalúa aspectos como características de personalidad, actitudes, aptitudes, motivación y aspectos de la persona entrevistada.
	TOTAL	65%	

(*) Para optar por la Prueba PDA, Entrevista Técnica y Entrevista Especializada, el candidato deberá obtener en la Prueba Técnica una calificación igual o superior al 80% del valor total, caso contrario quedará excluido automáticamente del proceso.

Una vez aplicada la estructura de predictores indicados en las tablas anteriores, serán ponderadas todas las puntuaciones, según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta y se obtendrá el resultado final para cada una de las personas participantes. (para ser parte de la nómina de elegibles, deberá obtener una nota mínima de 70.)

Fase IV. Nombramiento

1. El Departamento de Gestión del Talento Humano presentará a la jefatura que posee la plaza vacante, una nómina de las personas candidatas elegibles, que al finalizar todas las fases del proceso obtuvieron el mejor pronóstico de éxito.
2. En un plazo máximo de cinco días hábiles, la jefatura de la posición vacante, elegirá la persona que cubrirá la vacante y recomendará ante la Gerencia General el nombramiento en propiedad, con el respectivo visto bueno de la Dirección respectiva.
3. La Gerencia General cuenta con tres días hábiles, para realizar la instrucción al Departamento de Gestión del Talento Humano, de lo resuelto por el superior jerárquico donde pertenezca la plaza. Dicho nombramiento se hará constar mediante oficio con el fin de que se proceda a comunicarlo a los interesados y a elaborar la acción de personal correspondiente.
4. El Departamento de Gestión del Talento Humano comunicará a las personas oferentes sobre los resultados obtenidos del concurso.



Consideraciones generales

Es importante que antes de participar, se tome en cuenta los siguientes aspectos:

1. Es importante que las personas oferentes se aseguren de cumplir con los requisitos solicitados, así como las bases de selección establecidas en el cartel de concurso.
2. El plazo de ejecución del proceso de concurso externo estará sujeto al grado de complejidad del mismo y de los aspectos legales que puedan surgir durante su desarrollo.
3. Solamente se tomará en cuenta a las personas oferentes que envíen la información al correo indicado y apliquen al concurso mediante la Plataforma Integrada de Empleo Público.
4. 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.
5. Solo se permitirá la reprogramación de actividades del concurso en casos debidamente justificados con documentación oficial, como: incapacidad médica, defunción de un familiar directo, citación judicial o cita en la CCSS.
6. Las personas oferentes deben ajustarse al cronograma establecido por la empresa para cada etapa del proceso (entrevistas, pruebas técnicas, entre otras). No se contemplan reprogramaciones por motivos personales como vacaciones, giras o compromisos laborales. La inasistencia o imposibilidad de participar en las fechas asignadas se considerará como retiro voluntario del proceso.
7. La convocatoria a los diferentes procesos de Reclutamiento y Selección dependerá del análisis de la información aportada por la persona oferente y de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Institucional de Cargos, por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano.
8. Los oferentes que deseen realizar alguna consulta sobre dicho proceso pueden contactar a la Licda. Mayela Gamboa Corrales y a la Licda. Lizeth Solano Oviedo, del Departamento de Gestión del Talento Humano, al teléfono 2299-5800, ext. 5906 y 5907 respectivamente, en caso de dudas sobre temas relacionados con el cargo y compensación, en un horario de 8:00 am a 10:00 am.



9. Si la persona oferente labora en el Sector Público, además de los documentos mencionados anteriormente, deberá presentar una certificación. Según modelo adjunto a este cartel.

Período de inscripción

(de las 16:00 horas hasta las 16:00 horas respectivamente) sin excepción.

del 23 de marzo al 10 de abril, 2026

Correo electrónico

mayela.gamboa@ict.go.cr
hazel.gamboa@ict.go.cr

Identificar en el asunto del correo

GTH-RYS-EXT-01-2026-Puesto 01164

Licda. Eugenia Mayela Gamboa Corrales
Subproceso Gestión de Empleo

Licda. Lizeth Solano Oviedo
Coordinadora

Lic. Javier Tapia Gutiérrez
Jefe

ICT | Firmado
Digitalmente
Valide las firmas digitales