

## CONCURSO EXTERNO

Número de concurso	GTH-RYS-EXT-04-2026
Número de puesto	01078
Clase	Trabajador Operativo
Clase homóloga	Conductor de Servicio Civil 2

**Naturaleza del puesto:** Operación y conducción de equipos móviles, utilizados para el transporte de personas, materiales y carga diversa para las diferentes labores en el desarrollo de las actividades de Instituto Costarricense de Turismo.

**Dependencia:** Dirección Administrativa Financiera  
**Ubicación:** Departamento Administrativo

**Nombramiento:** Plazo indefinido, sujeto al período de prueba de hasta tres meses.  
**Remuneración:** **Salario Compuesto** ₡315.950.00 (Trescientos quince mil novecientos cincuenta colones exactos).  
*Adicionalmente, tendrá derecho al reconocimiento de los "pluses" salariales de acuerdo a la Ley 9635.*  
**Salario Global:** ₡484.102.00 (cuatrocientos ochenta y cuatro mil ciento dos colones exactos).

**Formación Académica:** Segundo ciclo aprobado de Enseñanza General Básica y dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo,  
o  
Primer ciclo aprobado en Enseñanza General Básica y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

**Atinencia:** No aplica

**Experiencia:** Se aplicará la estructura de predictores de selección estipulada en la fase III de Evaluación.  
Se considerará aquella experiencia en labores atinentes con el cargo.

**Requisitos legales:**

- Licencia de conducir B1 o B2 vigente.
- Contar con Dispositivo y firma digital.

**Capacitaciones conocimientos específicos:** y/o Con conocimientos básicos en manejo de equipos y maquinaria sencilla.  
Conocimientos básicos de mecánica automotriz  
Ley de tránsito

**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. Correo electrónico Institucional
- b. Correos electrónicos interinstitucionales
- c. Página web del ICT

### 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 académicos (I y II ciclo de la enseñanza General Básica, Noveno año y Bachiller en Educación media).
- f. Licencia de conducir B1 – B2 vigente
- g. 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).
- h. Cédula de identidad por ambos lados (vigente)
- i. Hoja de delincuencia, con no más de un mes de emitida.
- j. 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%	I y II ciclo de Enseñanza General Básica
Experiencia Profesional -adicional-	35%	25% 2 años 1 día a 3 años
		30% 3 años 1 día a 5 años
		35% 5 años 1 día en adelante
<b>TOTAL</b>	<b>35%</b>	

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.
	<b>TOTAL</b>	<b>65%</b>	

(\*) 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. 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.
4. 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.
5. 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.



6. 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.
7. 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.
8. 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 26 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-04-2026-Puesto 01078**

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