

**PROCESO DE RECURSOS HUMANOS**  
**Concurso Externo N°03-2019**  
**Profesional en Derecho**

Dada la inopia del Concurso Interno 006-2019 y con base en el artículo 137, inciso b) del Código Municipal, se da apertura al Concurso Externo para ocupar una plaza vacante en el Proceso de Asesoría Legal como Profesional en Derecho.

**Objetivo del Puesto:** Elaborar estudios, investigaciones y diagnósticos para confeccionar dictámenes, sobre casos asignados por la Jefatura del Proceso de Asesoría Legal, que requieren un análisis basado en principios y técnicas propios de la materia legal; mediante los cuales se proponen recomendaciones y que contienen conclusiones, juicios y criterios que servirán de fundamento legal de actos administrativos.

CLASE	NOMBRE DEL PUESTO	SALARIO BASE	ASPECTOS A EVALUAR
Profesional 2-A	Profesional en Derecho	₡877.000 Más Prohibición al ejercicio liberal de la profesión.	35% Estudios Académicos. 20% Experiencia 15% Entrevista. 30% Prueba
REQUISITOS			REQUISITOS LEGALES
Licenciatura universitaria en Derecho. Conocimiento del régimen Municipal y de la normativa legal relacionada a este Régimen.-----			Incorporación al Colegio Profesional respectivo. Declaración jurada de bienes.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

De acuerdo al perfil aprobado para el puesto, la persona que ocupe, deberá tener el conocimiento y la experiencia necesarios para una participación plena en el proceso de la Asesoría Legal, que incluye pero no se limita a: realizar investigaciones o brindar asesoría jurídica para resolver actos administrativos, Recursos, reclamos y gestiones de los administradores o del personal municipal para lo que podría fungir como órgano director de procedimientos administrativos. Además de las funciones asignadas por superior inmediato, también debe revisar carteles o contratos en materia de contratación administrativa y asesorar a los distintos procesos de la gestión municipal, incluyendo a la Alcaldía y al Concejo y podría elaborar, revisar y actualizar la normativa interna y/o participar a comisiones administrativas y del Concejo Municipal, al que deberá asistir en caso que se le convoque por lo que será responsable del contenido de sus dictámenes y recomendaciones. En la realización del Trabajo, tanto administrativa como operativa, debe utilizar las herramientas tecnológicas e informáticas de que la Municipalidad dispone, por lo que el conocimiento en diferentes paquetes de cómputo (ofimática) es de suma importancia.-----

## EXPERIENCIA MUNICIPAL

De dos a tres años de experiencia en labores profesionales en asesoría a Municipalidades.

**Periodo de recepción de oferta:** Del 01 octubre al 07 de octubre del 2019

**Hora:** De lunes a jueves de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

**Lugar:** Edificio Plaza Koros, frente a Container Platz de Santa Ana, segundo piso. Proceso de Recursos Humanos.