



PERFILES DE PUESTOS

TÍTULO I

CLASES TECNICOS

Nº Puesto	Nivel Organizacional / Clasificación
509731	Técnico de Servicio Civil 3
509740	Técnico de Servicio Civil 3
509751	Técnico de Servicio Civil 3
509752	Técnico de Servicio Civil 3
503103	Técnico de Servicio Civil 3
503070	Técnico de Servicio Civil 3
503073	Técnico de Servicio Civil 3
509732	Técnico de Servicio Civil 3



PROPÓSITO DE LA CLASE

Brindar asistencia a personal de mayor nivel, en la realización de estudios e investigaciones de mayor rigurosidad metodológica, así como en la atención y coordinación de trámites y consultas diversas.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Participación y ejecución de investigaciones complejas en diversos campos de acción; así como ejecución de labores técnicas para la atención de solicitudes y trámites diversos.
2. Coordinación de actividades en equipos de trabajo y control de las labores asignadas a los mismos.
3. Elaboración de diversas actividades relacionadas con el cargo, en las distintas áreas de conocimiento, y vigilancia del cumplimiento técnico y administrativo de las mismas.
4. Preparación de reportes, informes y documentos variados de alguna complejidad, relacionados con las actividades realizadas y las irregularidades detectadas; así como presentar las recomendaciones pertinentes.
5. Revisión constante de la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes, procedimientos y protocolos realizados y establecidos en el campo de su competencia, velando por el acatamiento estricto de las medidas de seguridad y de salud ocupacional que la función asignada demande.
6. Participación en diferentes actividades tales como reuniones, capacitaciones, seminarios y similares, con miras a proponer mejoras o nuevos métodos y procesos de trabajo, proyectos que optimicen la calidad del servicio brindado, elaboración de planes de trabajo, fortalecer conocimientos, entre otros.
7. Obtención de otras labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, tales como: mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo; resolver consultas y suministrar información; mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad; entre otros resultados acordes con el propósito de la clase.

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
Es responsable por el cumplimiento de las actividades propias de su competencia, cuyo accionar se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar pérdidas humanas, económicas y materiales, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, las mismas deben realizarse con sumo cuidado, precisión y confidencialidad; no obstante, la mayoría de errores pueden ser detectados en fases de revisión de las labores que desempeña.	Se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y de otras instituciones tanto públicas como privadas, usuarios de la entidad y público en general; las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.	Es responsable del cuidado, limpieza y buen uso del equipo, materiales y otros recursos que utiliza para el cumplimiento de las actividades.



CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
Trabaja con independencia, según los métodos y procedimientos establecidos, plan estratégico y operativo, políticas, legislación y directrices vigentes que rigen su campo de acción.	No ejerce supervisión formal. No obstante, según sea la necesidad institucional, le puede corresponder coordinar diversas actividades en equipos de trabajo, conformados por personal técnico y/o administrativo.

CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente	Exigencias Físicas
Generalmente labora en escenarios normales de una oficina; sin embargo, dependiendo del cargo y de la razón de ser de la institución donde se ubica el puesto, le puede corresponder trabajar en ambientes adversos y trasladarse a diferentes lugares del país. Estas condiciones pueden exponer a la persona ocupante del puesto a diversas situaciones tales como calor, frío, polvo, ruido, humedad, poca o mucha iluminación y ventilación; así también pueden estar expuestos a reactivos, gases tóxicos, contaminantes, radiación y otros materiales de laboratorio, que podrían provocar quemaduras y otras afecciones como resultado de su labor. De igual forma, se puede exponer a diversas condiciones climáticas y topografías peligrosas, que dificulten la ejecución de las actividades.	La actividad demanda esfuerzo mental y en algunos casos esfuerzo físico, lo que puede originar situaciones de estrés y provocar enfermedades e incapacidades temporales. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo en sus labores cotidianas o al manejar vehículos institucionales, al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, como a laborar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Dominio de la Competencia requerido para la Clase	Competencias del Grupo Ocupacional	Dominio de la Competencia requerido para la Clase
1. Compromiso con el Servicio Público	INTERMEDIO	1. Dominio y credibilidad técnica	DESTACADO
		2. Calidad y Productividad	INTERMEDIO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	INTERMEDIO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	AVANZADO

REQUISITOS

Requisitos Base para la Clase:

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o tercer año en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente a la especialidad del puesto; ó - Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto; ó - Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico Técnico Medio en un área atinente con la especialidad del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> ● En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro años de experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o especialidad del puesto. ¹ ● En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica
	Otros:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y /o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. - Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

¹ No Aplica para el Requisito Académico Base de la clase de: Diplomado o tercer año en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente a la especialidad del puesto.

REQUISITOS

Requisitos alternativos para puestos con la Especialidad Operación Aeroportuaria:

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Educación Media o título equivalente 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación específica acorde con el cargo o especialidad del puesto, ó - Certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos o el dominio de la actividad.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> • En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro años de experiencia en labores específicas relacionadas con el cargo o especialidad del puesto. • En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. Otros: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y /o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. - Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.



Nº Puesto	Nivel Organizacional / Clasificación
509733	Técnico de Servicio Civil 2

PROPÓSITO DE LA CLASE

Brindar asistencia a personal de mayor nivel, en donde se requiere de experiencia para la realización de estudios, atención de trámites y consultas diversas.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Asistencia técnica a funcionarios de mayor nivel en la realización de estudios e investigaciones en diversas disciplinas, atención de solicitudes y trámites diversos, actualización de registros y/o suministro de datos e información variada; así también en la aplicación y comprobación de normas, disposiciones, leyes procedimientos y protocolos establecidos en el campo de su competencia cuyos productos constituyen insumos para distintos procesos y la toma de decisiones.
2. Realización de estudios técnicos necesarios para el desarrollo de proyectos varios; así como la vigilancia del cumplimiento técnico y administrativo de las actividades encomendadas en las áreas relacionadas con el cargo.
3. Coordinación de actividades así como de equipos de trabajo cuando el cargo lo requiera, y control de las labores asignadas a los mismos; así también, participación en reuniones, seminarios y otras actividades similares, relacionadas con las actividades propias del cargo.
4. Preparación de reportes, informes y documentos variados relacionados con las actividades realizadas y las irregularidades detectadas; así como presentar las recomendaciones pertinentes.
5. Participación en diferentes actividades con miras a proponer mejoras o nuevos métodos y procesos de trabajo, proyectos que optimicen la calidad del servicio brindado, elaboración de planes de trabajo ; participación en actividades de capacitación, reuniones y otras relacionadas con la ejecución de sus labores.
6. Obtención de otras labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, tales como: mantener limpias y ordenas las áreas de trabajo; resolver consultas y suministrar información; mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad; entre otros resultados acordes con el propósito de la clase.

RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable por el cumplimiento de las actividades propias de su competencia, cuyo accionar se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar pérdidas económicas y materiales, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, las mismas deben realizarse con sumo cuidado, precisión y confidencialidad; no obstante, la mayoría de errores pueden ser detectados en fases de revisión de las labores que desempeña.</p>	<p>Se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y de otras instituciones tanto públicas como privadas, usuarios de la entidad y público en general; las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.</p>	<p>Es responsable del cuidado, limpieza y buen uso del equipo, materiales y otros recursos que utiliza para el cumplimiento de las actividades.</p>



CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
Recibe instrucciones de su superior inmediato o de funcionarios de mayor nivel y trabaja de acuerdo a métodos, procedimientos, planes estratégicos y operativos, políticas, legislación y directrices vigentes que rigen su campo de acción.	No ejerce supervisión formal. No obstante, según sea la necesidad institucional, le puede corresponder coordinar diversas actividades en equipos de trabajo, conformados por personal técnico y/o administrativo.

CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente	Exigencias Físicas
Generalmente labora en escenarios normales de una oficina; sin embargo, dependiendo del cargo y de la razón de ser de la institución donde se ubica el puesto, le puede corresponder trabajar a la intemperie, en ambientes adversos y trasladarse a diferentes lugares del país. Estas condiciones pueden exponer a la persona ocupante del puesto a diversas situaciones tales como calor, frío, polvo, ruido, humedad, poca o mucha iluminación y ventilación; así también a reactivos, contaminantes, radiación y otros materiales de laboratorio, que podrían provocar quemaduras y otras afecciones como resultado de su labor.	La actividad demanda esfuerzo mental y en algunos casos esfuerzo físico, lo que puede originar situaciones de estrés y provocar enfermedades e incapacidades temporales. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo en sus labores cotidianas o al manejar vehículos institucionales, al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, como a laborar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Dominio de la Competencia requerido para la Clase	Competencias del Grupo Ocupacional	Dominio de la Competencia requerido para la Clase
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Dominio y credibilidad técnica	AVANZADO
		2. Calidad y Productividad	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	INTERMEDIO

REQUISITOS

Requisitos Base para la Clase:

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none"> - Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto; ó - Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico o Técnico Medio en un área atinente con la especialidad del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> • En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Dos años de experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o especialidad del puesto. • En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica.
	Otros:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y /o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. - Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

Requisitos alternativos para puestos con la Especialidad Operación de Radio:

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Educación Media o título equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto, ó - Certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos o el dominio en el manejo de equipo de radiocomunicación.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> • En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo o especialidad del puesto. • En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica.
	Otros:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y /o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. - Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.



REQUISITOS

Requisitos alternativos para puestos con la Especialidad Operación Aeroportuaria:

Académicos:	Capacitación:
<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Educación Media o título equivalente 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación específica acorde con el cargo o especialidad del puesto, ó - Certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos o el dominio de la actividad.
Experiencia:	Legales:
<ul style="list-style-type: none"> • En Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Dos años de experiencia en labores específicas relacionadas con el cargo o especialidad del puesto. • En Supervisión de Personal: <ul style="list-style-type: none"> - No Aplica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No Aplica.
	Otros:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y /o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente. - Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.



Nº Puesto	Nivel Organizacional / Clasificación
504134	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
504135	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
504137	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
504136	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
504138	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
509736	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
509737	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
509730	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2

TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 2(G. de E.)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores que requieren de la aplicación de conocimientos teóricos -prácticos de un oficio específico que combina el trabajo manual, las destrezas y habilidades personales, con la utilización de herramientas y equipo para proveer productos y servicios diversos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, maquinaria y mobiliario de una institución pública; de la red nacional vial, o bien proveer servicios de apoyo a funcionarios públicos.

ACTIVIDADES GENERALES

Ejecutar labores propias de un campo de actividad determinado tales como: construcción civil, buceo, confección de prendas de vestir, barbería, mecánica, panadería, pintura, operación de máquinas reproductoras, entre otras, orientadas a proveer servicios de construcción y mantenimiento diversos que implican la realización de acciones tales como instalaciones, reparaciones, confección de bienes, cortes, acabados, entre otras, tendientes a la provisión de productos o servicios diversos de mantenimiento preventivo y correctivo.

Seguir e interpretar planos sencillos, diseños, bocetos, croquis y diagramas para llevar a cabo los trabajos asignados.

Preparar, limpiar y dar mantenimiento a los equipos, maquinaria instrumentos, utensilios, materiales, herramientas y otros



objetos requeridos para la ejecución de sus labores.

Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atentan contra los objetivos organizacionales.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, irregularidades que observa, desperfectos de equipo, entre otras.

Resolver consultas y suministrar información a superiores, compañeros y usuarios, relacionadas con la actividad a su cargo.

Mantener limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo donde labora, procurando la minimización de riesgos que atentan contra la salud y seguridad laboral.

Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.

Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio de la Unidad en la cual labora.

Participar en la elaboración de planes de trabajo en la Dependencia donde labora.

Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normatividad técnica y legal vigentes.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES SUPERVISIÓN RECIBIDA

El trabajo se ejecuta siguiendo normas precisas y procedimientos establecidos en manuales y legislación diversa aplicable a su campo de actividad, asimismo debe seguir las instrucciones generales de su jefe inmediato y demás superiores jerárquicos.

En la atención de las boletas u órdenes específicas de trabajo, trabaja con un apropiado margen de independencia en razón de la aplicación de conocimientos específicos del oficio respectivo. Es evaluado mediante la comprobación de los resultados obtenidos en cuanto a la calidad, cantidad y oportunidad del trabajo realizado, requiriendo el desempeño del cargo de iniciativa para atender de manera eficaz y eficiente las demandas de los usuarios.

SUPERVISIÓN EJERCIDA



No le corresponde ejercer supervisión.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES

La naturaleza de trabajo de esta clase, exige la aplicación de técnicas propias de un oficio determinado, razón por la cual asume responsabilidad porque los trabajos que realice, cumplan con las normas de calidad y oportunidad exigidas por los usuarios y con un aprovechamiento máximo de los recursos asignados para la labor, procurado que el desperdicio de materiales y depreciación del equipo no sea elevado.

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

POR RELACIONES DE TRABAJO

El desempeño de la actividad específica, implica realizar labores en forma individual o en equipos de trabajo, razón por la cual debe coordinar actividades con compañeros de trabajo, superiores y usuarios, lo que hace necesario mantener relaciones de trabajo cordiales y armoniosas para el logro de los objetivos organizacionales.

POR EQUIPO Y MATERIALES

Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, instrumentos y equipo de trabajo especializado que se le asigna para la labor que desarrolla. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla o anomalía a la instancia competente.

CONDICIONES DE TRABAJO

Le puede corresponder laborar en un taller, a la intemperie o en múltiples sitios institucionales, dependiendo de los trabajos que se le asignen y la naturaleza propia de su campo de actividad.

La jornada a cumplir es ordinaria; no obstante cuando las circunstancias y las necesidades del servicio público así lo demanden, debe laborar fuera de ésta o en turnos alternos, así como trasladarse a diferentes lugares del país.

La actividad demanda esfuerzo físico, sea por mantener una misma postura, por levantar pesos, operar maquinaria o herramientas, lo cual exige la aplicación de fuerzas y movimientos.



El trabajo exige esfuerzo mental para decidir sobre procedimientos y métodos de trabajo idóneos para procurar servicios y productos de calidad a los usuarios o clientes.

Puede estar expuesto a ruido excesivo, producto de la operación de máquinas o herramientas que utiliza para el desempeño del trabajo, por lo que debe seguir las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que eventualmente se puedan cometer afectan el trabajo, provocando pérdidas cuantiosas en materiales, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo y atrasos en la entrega de los productos, lo cual repercute en el servicio que deben dar el resto de unidades de la institución, afectando en general la imagen institucional.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Habilidades

- Habilidad para trabajar con sus compañeros para lograr un objetivo común.
- Habilidad para estructurar y planear su trabajo.
- Capacidad para resolver individualmente las tareas que se le asignen.
- Capacidad para mantenerse activo la mayor parte de su tiempo laboral.
- Habilidad para percibir detalles visuales, destreza para realizar tareas manuales, buena condición física.

Actitudes

- Discreción por la información confidencial que conoce.
- Trato amable con superiores y compañeros de trabajo
- Presentación personal acorde con las actividades que desarrolla

Conocimientos

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como sobre otros temas complementarios para la labor que realiza, dependiendo de las necesidades institucionales y de servicio.

Además de los conocimientos propios de su formación, es elemental que conozca sobre:



- Misión, visión, organización y funciones de la Institución para la cual labora
- Estatuto de Servicio Civil y su reglamento y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.
- Ley de Riesgos del Trabajo
- Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica, cuando así lo demande las tareas del cargo específico.

REQUISITOS (Resolución DG-164-2017 del 18-10-2017, DG-080-2020 del 10-08-2020)

Tercer ciclo de la Educación General Básica o título equivalente y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo, ó

Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica o título equivalente y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo, y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, ó

Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional) y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo, y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, ó

Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo, y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto ó

Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura¹ y, capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo, y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

¹) En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, sean estos el Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o certificados de similar nomenclatura, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

OTROS REQUISITOS



Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo (Resolución DG-017-2021 del 06-04-2021 publicada en La Gaceta No. 97 Aviso DG-AV-004-2021 del 21-05-2021).

Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demanda el desempeño de las tareas y que son regulados por la normativa vigente (Resolución DG-153-2018, del 21 de setiembre del 2018, publicada en la Gaceta 204 del 05 de noviembre del 2018).

Nota: (Resolución DG-131-2010 publicada en La Gaceta 115 aviso 05 del 15-06-2010)

Para el caso de los puestos con especialidad **Conservación Vial**, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo, a tal efecto debe aprobar el curso de capacitación “Mantenimiento y Conservación Vial”, bajo la Modalidad de Aprovechamiento, con una duración mínima de 32 horas, organizado e impartido por la unidad competente del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. La no aprobación de este curso “Mantenimiento y Conservación Vial”, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores, por reprobación del período de prueba o falta de idoneidad para la ejecución eficiente de las actividades de los cargos, de lo cual el Ministerio de Obras Públicas y Transportes deberá informar a la Dirección General de Servicio Civil.

Nota: (Resolución DG-072-2014 publicada en La Gaceta 102 del 29-05-2014, aviso SC-009-2014)

Para puestos de la especialidad Mecánica

“Poseer la licencia de conducir respectiva cuando el cargo específico así lo amerite”