

OFERTA DE EMPLEO PARA CONCURSO EXTERNO #2-2025

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

INSTRUCCIONES

Con la entrega de este formulario, deben adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula por ambos lados
- En caso de poseer licencias de conducir adjuntar fotocopias (si el puesto lo requiere)
- Fotocopia de títulos
- Hoja de delincuencia actualizada
- Constancia de tiempo laborado o de servicio de sus últimos empleos (indispensable en los puestos que se solicita experiencia laboral)
- En caso de que el puesto requiera requisito legal, debe presentar el documento respectivo (verificar este dato con los requisitos del puesto)
- **En caso de aplicar para Policía Municipal: Contar con los respectivos documentos vigentes y al día necesarios para el trámite de la portación de armas. (Examen psicológico y huellas digitales al día).**

NOTA: REVISE ANTES DE ENTREGAR ESTA SOLICITUD, **NO** SE RECIBIRÁ SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE SOLICITAN.

ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE CON CLARIDAD Y **ESTRICTA VERACIDAD** LA INFORMACIÓN SOLICITADA

OFERTA DE EMPLEO

DATOS BÁSICOS DE INFORMACIÓN

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____ N° de Cédula: _____

Fecha Nacimiento: _____

Dirección exacta de domicilio:

N° teléfono casa de habitación: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Puesto para el que aplica: _____

DATOS FAMILIARES

¿Tiene familiares por consanguinidad o afinidad que trabajen para la Municipalidad de Heredia ó que formen parte del Concejo Municipal? **Sí**____ **No**____

En caso de que su respuesta sea afirmativa, anote lo siguiente:

Nombre de la persona:	Relación o parentesco:

****** Esta información es requerida por las excepciones puntuales que el Código Municipal impide la contratación de personal, el cual indica en el Artículo 136 - No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.

- a) **Primer grado:** padres e hijos (por consanguinidad), suegros, yerno o nuera (por afinidad).
- b) **Segundo grado:** abuelos y nietos (por consanguinidad), hermanos (por relación colateral) y cuñados (por afinidad).
- c) **Tercer grado:** bisabuelos y biznietos (por consanguinidad), tíos y sobrinos consanguíneos (por relación colateral), tíos y sobrinos políticos (por afinidad).

ESTUDIOS REALIZADOS

Educación	Nombre de Institución	Grado obtenido
Primaria		
Secundaria		
Vocacional		
Técnicos		
Diplomados		

Bachillerato		
Licenciatura		
Postgrado		
Otros		
Estudios inconclusos o en curso:		

Idioma además del español: _____

En cual nivel se encuentra: Principiante _____ Intermedio _____ Avanzado _____

EXPERIENCIA LABORAL

¿Posee experiencia laboral?

Si	No
----	----

En caso de indicar "**SI**", debe aportar certificaciones que demuestren la experiencia.

Importante: Para proceder con el respectivo análisis y trámite de su experiencia laboral, la certificación deberá contener los siguientes datos (caso contrario dicha información **no será tomada en consideración**): Nombre del oferente y cédula de identidad, nombre de la clase y/o del puesto en el que se desempeñó y su especialidad, fecha exacta de ingreso y salida, jornada laboral, descripción de funciones, en los casos donde se ha ejercido supervisión de personal indicar el grado promedio académico de los subalternos y el tiempo en que fue ejercida, firma y sello de la entidad competente para emitir dicho documento (entidades públicas Unidades de Recursos Humanos) (entidades privadas unidades de recursos humanos o representante legal).

¿Ha laborado para el estado? Poderes de la República, Instituciones Autónomas o Semiautónomas, Sistema Bancario Nacional

No	Si	Años	Meses	Debe presentar constancia en la que se demuestre el tiempo de servicio y la corroboración se hará posteriormente

¿Ha recibido el pago por concepto de cesantía por parte de sus últimos patronos?

No	Si	Año	Motivo:

¿Se encuentra laborando con alguna empresa o institución actualmente? Marque con X la opción seleccionada.

Si:	No:
-----	-----

En caso del sector público, de manera interina o en propiedad: _____

Institución o Empresa donde labora: _____

Puesto que desempeña: _____

CAPACITACIÓN

Posee Capacitación

Si:	No:
-----	-----

Adjuntar copia de los respectivos certificados o títulos.

Jornada y Horario de trabajo: Firmo la presente Oferta haciendo constar que he conocido y acepto el horario y jornada de trabajo para el puesto que me encuentro ofertando dentro de la Municipalidad de Heredia.

Policía Municipal y Seguridad Interna: Doce horas diarias en jornadas de trabajo rotativas y continuas, incluyendo días feriados. (Régimen especial)

Estacionamiento Autorizado: Dos tipos de horarios rotativos que cubren de lunes a sábado en horarios de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Cementerio: Horarios rotativos de ocho horas diarias de lunes a domingo. Operativos: De 7:00 a.m. a 3:30 p.m. / Administrativos: De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Mercado: Horarios rotativos de ocho horas diarias de lunes a domingo para el personal Operativo y Administrativo.

Aseo de vías, Gestión Vial y Mantenimiento y Obras: De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

Área Administrativa: De lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Administrador Paradero Turístico: Jueves a Lunes (Libre martes y miércoles). El horario varía de acuerdo con los días que se encuentra abierto el lugar

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS ANOTADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON VERADEROS. CUALQUIER DATO FALSO O INCORRECTO, FACULTARA A LA MUNICIPALIDAD PARA QUE ANULE LA PRESENTE SOLICITUD, ASI MISMO, MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO CON SOMETERME A LA EVALUACIÓN QUE A JUCIO DE LA MUNICIPALIDAD SEA NECESARIA PARA DETERMINAR MI IDONEIDAD PARA LOS PUESTOS SOLICITADOS. EXPRESO MI ANUENCIA A QUE LA INFORMACION AQUÍ OFRECIDA SEA VERIFICADA.

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA