



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
DESPACHO DE ALCALDÍA  
*Cantón de los Petroglifos*



---

**08 de julio del 2021**  
**MLC-DAM-OF-266-2021**

**Señores (as)**

Concejo Municipal  
Municipalidad de la Cruz

**Asunto: Reglamento del concurso público para la elección y nombramiento  
de la secretaría del Concejo Municipal de La Cruz Guanacaste.**

**Estimados (as) Señores (as):**

El suscrito, Luis Alonso Alán Corea, en calidad de Alcalde de La Municipalidad de La Cruz, me permito saludarles y a la vez manifestarles lo siguiente:

Atento por este medio me permito remitirles para su atención, el Reglamento del concurso público para la elección y nombramiento de la secretaría del Concejo Municipal de La Cruz Guanacaste, esto para su debido estudio, análisis, aprobación y posterior publicación.

Atentamente,

Luis Alonso Alán Corea  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de La Cruz

C. Archivo

IHQ



---

**REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y  
NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA  
CRUZ GUANACASTE.**

Considerandos:

- a) El Código Municipal, en su artículo 161 dispone la inaplicabilidad del Capítulo XIII, Procedimientos de Sanciones, del mismo cuerpo normativo, al puesto de Secretaría Municipal. Por consiguiente, se dispone la posibilidad de aplicar un procedimiento para determinar la idoneidad en las personas oferentes al puesto.
- b) El artículo 192 de LA Constitución Política, dispone regula el principio de idoneidad en el puesto, principio que no se limita al cumplimiento de los requisitos que el manual de puestos requiera para el cargo, sino que implica la evaluación de la Administración Pública de que ese candidato (a) es apto para el desempeño del cargo público.

Por tanto, resuelve:

**Artículo 1º-Objetivo del Reglamento.** Este reglamento regula la selección y nombramiento del puesto de Secretaría del Concejo Municipal y se dicta, según lo dispuesto en los lineamientos para la descripción de funciones y requisitos del cargo. El concurso a realizar será de carácter público.

**Artículo 2º-Nombramiento de una Comisión Especial.** El Concejo creará una comisión especial con la finalidad de que lleve adelante el proceso de escogencia de las personas candidatas al puesto. Esa comisión actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo establece el Código Municipal, así mismo deberá estar integrada por un número impar máximo de cinco participantes.

**Artículo 3º-Funciones de la Comisión Especial.** Las funciones a cargo de la Comisión Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Secretaría Municipal, serán las siguientes:



- 
- a) Asegurarse que el concurso cuente con la regulación correspondiente y se lleve a cabo de manera que garantice durante el proceso transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y apego al principio de legalidad.
  - b) Convocar a las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir con su mandato.
  - c) Conformar un expediente único del Concurso.
  - d) Verificar los requisitos y funciones que debe cumplir la Secretaría Municipal en cumplimiento de lo que establece al respecto este Reglamento y la normativa relacionada.
  - e) Coordinar y definir el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público para llenar la plaza citada lo cual deberá hacerse en los medios oficiales de comunicación de la Municipalidad de La Cruz y en un periódico de circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos solicitados para el puesto, fecha y sitio en que se recibirán las ofertas.
  - f) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el proceso de nombramiento para el cargo.
  - g) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos, no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo.
  - h) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será sometida a conocimiento del Concejo Municipal para que este decida.
  - i) Coordinar con la Administración de la Municipalidad, la colaboración necesaria en aspectos técnicos de su competencia.
  - k) Cumplir y acatar el presente Reglamento y la normativa conexas.

**Artículo 4º-Apoyo técnico.** La Comisión especial dispondrá del apoyo que requiera por parte de la Administración Municipal, y cualquiera otra asesoría interna, quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará toda su colaboración; sin intervenir en las competencias propias del Concejo.

**Artículo 5º-Perfil de puesto.** El perfil de puesto será el designado, promulgado y aprobado en el Manual de Puestos de la Municipalidad de La Cruz Guanacaste. Cualquier modificación al mismo deberá recibir el debido proceso para tales efectos.



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
**DESPACHO DE ALCALDÍA**  
*Cantón de los Petroglifos*



**Artículo 6: Tabla de valoración de las ofertas.** La tabla de valoración de las ofertas de las personas aspirantes se registrará por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

Criterio	Fases y Factor de Evaluación	Puntaje
	<b>FASE NÚMERO 1: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD (CRITERIO NÚMERO 1 Y 2)</b>	
Nro.1.  Porcentaje máximo de criterio 35%	Experiencia laboral: Experiencia laboral como secretario (a) de Concejo Municipal por dos o más años y al menos un año ejerciendo supervisión de personal.	35%
	Experiencia laboral: Experiencia laboral como secretario (a) en el sector público por dos o más años y al menos un año ejerciendo supervisión de personal.	25%
	Experiencia laboral: Experiencia laboral como secretario (a) en el sector privado por dos o más años y al menos un año ejerciendo supervisión de personal.	20%
Nro. 2.  Porcentaje máximo de criterio 20%	Nivel Académico requerido por el perfil de puesto.	20%
<b>Porcentaje total máximo acumulable en esta fase</b>		<b>55%</b>
<b>Nota:</b> El incumplimiento de la totalidad de los requisitos de Experiencia Laboral (debe cumplir al menos con una de las escalas de puntaje) y/o Nivel Académico requerido imposibilitará a la persona participante para continuar el proceso de selección.		
<b>FASE NÚMERO 2: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>		
Nro. 3.  Porcentaje máximo de criterio 35%	Prueba escrita de conocimientos: Contenidos. a.- las competencias de la Secretaría del Concejo, b.- las competencias de Concejo Municipal, c.- Sesiones de Concejo Municipal, d.- Acuerdos de Concejo, e.- libro de actas del Concejo Municipal y f.- recursos contra los actos del Concejo Municipal	35%
<b>Porcentaje total máximo acumulable en esta fase</b>		<b>35%</b>
<b>Nota:</b> La nota mínima en la prueba de conocimientos para continuar en la fase número 3 será de 70.		



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
**DESPACHO DE ALCALDÍA**  
*Cantón de los Petroglifos*



<b>FASE NÚMERO 3: PRUEBA PSICO-COMPETENCIAL Y ENTREVISTA</b>		
Nro. 4. Porcentaje máximo de criterio 35%	Prueba psico-competencial	5%
	Entrevista	5%
<b>Porcentaje total máximo acumulable en esta fase</b>		<b>10%</b>
Total de Porcentajes Máximos acumulables por Etapas		100%

La Prueba psico-competencial; está compuesta por la batería de pruebas idóneas para el perfil del cargo, esta etapa será equivalente a un 5% del componente número 4, esta prueba será calificada por los funcionarios municipales expertos en el área.

La entrevista por competencias asociadas al perfil; será equivalente al restante 5% del componente número 4, esta entrevista será calificada por los integrantes de la comisión especial según las condiciones a explicar.

La entrevista se realizará en presencia de los funcionarios municipales expertos en el área, pero su participación activa en el proceso –por medio de la realización de preguntas- deberá ser autorizada previamente por la comisión especial.

Las preguntas de la entrevista se dividirán en dos sub-procesos, en la primera etapa se realizarán las mismas preguntas en cantidad y contenido a cada participante, las preguntas deberán ser aprobadas de previo a su aplicación por medio de acuerdo votado por mayoría simple, además deberán ser validadas por los funcionarios expertos en el ramo. Posterior a la batería inicial de preguntas realizadas, cada integrante de la comisión especial podrá realizar una consulta libre sin tener la posibilidad de ceder la consulta o turno a otros integrantes, pero manteniendo el derecho de abstenerse a consultar.

La nota objetiva de la entrevista a realizar se obtendrá al dividir en partes iguales el porcentaje total de la misma entre el número de integrantes de la comisión especial.

La prueba de conocimientos, deberá ser validada por los funcionarios expertos en la materia y aprobada por la comisión especial de previo a su aplicación. Esta prueba de conocimiento; tendrá como criterios objetivos de evaluación lo regulado en el Código Municipal sobre: a.- las competencias de la Secretaría del Concejo, b.- las competencias de Concejo Municipal, c.- Sesiones de Concejo Municipal, d.- Acuerdos de Concejo, e.- libro de actas del Concejo Municipal y f.- recursos contra los actos del Concejo Municipal. La prueba será escrita y será



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
**DESPACHO DE ALCALDÍA**  
*Cantón de los Petroglifos*



---

revisada por los funcionarios expertos en la materia con presencia de la representación de la comisión especial que misma defina.

**Artículo 6: Escala recursiva.** Los actos preparatorios y etapas previas al nombramiento de la Secretaría del Concejo Municipal no serán recurribles. Contra el acto de nombramiento o final del concurso, será recurrible en los términos del Código Municipal. **ES TODO.**