

Circular
VM-A-DRH-11-059-2020

Para: Directores de Dirección Oficinas Centrales
Directores Regionales de Educación
Jefes de Departamento
Jefes de Unidad /Área

De: Lic. Steven González Cortés
Viceministro Administrativo

MBA. Yaxinia Díaz Mendoza
Directora de Recursos Humanos

Asunto: Concurso Interno MEP- 02-2020 (Título I) del Ministerio de Educación Pública.

Fecha: 05 de noviembre de 2020.

Estimados funcionarios:

Con fundamento en la Resolución DG-155-2015 emitida por la Dirección General de Servicio Civil con fecha 18 de setiembre de 2015 sobre Concursos Internos, se realizará el concurso MEP-02-2020, Título I, con el objetivo de cubrir puestos vacantes. Cabe mencionar que los registros de elegibles de los concursos MEP-01-2016 y MEP-01-2017 fueron caducados para dar paso a la conformación de un nuevo registro con el proceso antes indicado.

- I. **Periodo y trámite de inscripción:** el trámite de inscripción se realizará de manera virtual durante el periodo comprendido entre el lunes 23 de noviembre y el viernes 04 de diciembre del 2020. La Oferta de Servicios estará habilitada las 24 horas del día en el sitio Web de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio accediendo a la dirección electrónica www.mep.go.cr.
- II. **Oferta de Servicios:** la Oferta de Servicios solo podrá ser completada de manera electrónica accediendo como se dijo a la dirección electrónica www.mep.go.cr, donde encontrará el instructivo (indispensable realizar la lectura) que le dará el paso a paso para completar toda la información. Al registrar la oferta con el número de identificación deberá crear una contraseña la cual será de uso exclusivo de cada postulante, y se requerirá cada vez que ingrese a su Oferta de Servicio. La seguridad y resguardo de dicha contraseña será responsabilidad de cada oferente, por lo que el Departamento de Promoción del Recurso Humano no asumirá reclamos que obedezcan al uso indebido de la misma.

Se advierte que las ofertas que se intenten ingresar a partir de las 12 medianoche del 04 de diciembre de 2020 serán rechazadas automáticamente por el sistema informático y se registrarán como incompletas. **Únicamente se tramitarán las ofertas de servicio que hayan sido debidamente registradas vía internet en el período establecido.**

III. Ubicación de los puestos: los puestos en concurso se ubican en Oficinas Centrales, Direcciones Regionales de Educación y centros educativos del Ministerio de Educación Pública. El detalle de tales puestos se puede consultar en el sitio Web de la Dirección de Recursos Humanos.

IV. Horario y Jornada laboral: la jornada laboral está sujeta a disposiciones de la jefatura respectiva y la normativa vigente en ese momento.

V. Requisitos de las clases de puesto objeto del presente concurso:

1. Oficinista de Servicio Civil 1, Especialidad Labores Varias de Oficina-

- Bachiller en Educación Media o título equivalente.
- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo (mínimo 6 meses), siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.

2. Oficinista de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina.

- Bachillerato en Educación Media o título equivalente.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto.
- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.

3. Secretario de Servicio Civil 1, sin especialidad

- Bachiller en Educación Media o título equivalente y Técnico o Técnico Medio en una ocupación o carrera contemplada en la Formación Secretariado 1.
- Capacitación en paquetes informáticos de oficina o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza aprobados y aportados por los interesados.

4. Secretario de Servicio Civil 2, sin especialidad.

- Bachillerato en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en Secretariado.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza aprobados y aportados por los interesados.

5. Técnico de Servicio Civil 1, Especialidad: Asistencia de Laboratorio Académico.

- Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto o;
- Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en una área atinente con la especialidad del puesto.

6. Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad: Administración Generalista.

- Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto y dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto o;
- Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de técnico en un área atinente con la especialidad del puesto y dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto.

7. Técnico de Servicio Civil 3, Especialidades: Administración de Recurso Humanos, Administración Generalista, Contabilidad y Derecho.

- Diplomado o tercer año en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente a la especialidad del puesto o;
- Segundo año aprobado en una carrera universitaria o parauniversitaria atinente con la especialidad del puesto y cuatro años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto o;
- Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de técnico en un área atinente con la especialidad del puesto y cuatros años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto

8. Técnico en Informática 1, Especialidad: Digitación.

- Bachillerato en Enseñanza Media y Título de Técnico en un área de formación atinente con la especialidad del puesto.

9. Técnico en Informática 2, Especialidad: Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

- Bachillerato en Enseñanza Media y Título de Técnico en un área de formación atinente con la especialidad del puesto.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto

10. Técnico en Informática 3, Especialidad: Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

- Segundo año aprobado de una carrera de enseñanza superior atinente con el puesto.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Uno o varios cursos en las modalidades de Aprovechamiento o Participación en algún sistema operativo, procesador de texto, hoja electrónica y, además, aportar alguno de los siguientes cursos: electrónica, manejador de bases de datos, redes, sistemas operativos multiusuarios u otro especializado de acuerdo con las necesidades de las instituciones del Régimen de Servicio Civil (en total se deben aportar al menos 100 horas de capacitación efectiva) la cual será exigible solamente cuando en los respectivos programas académicos aportados y aprobados por los interesados no consten cursos de igual naturaleza), o seis meses de experiencia adicional a la exigida por la clase en puestos de trabajo del área de informática, como mínimo de nivel técnico, certificada por la autoridad competente.
- Preparación equivalente únicamente para efectos de carrera administrativa.

11. Programador de Computador 1, sin especialidad.

- Tercer año en una carrera contemplada en la Formación Operación y Programación de Computadoras 4; o
- Segundo año en una carrera contemplada en la Formación Operación y Programación de Computadoras 5 y experiencia en labores relacionadas con el puesto.

12. Profesional en Informática 1, Especialidad: Informática y Computación.

Grupo A

- Bachiller universitario en una carrera atinente con las actividades de esta clase de puesto.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional

Grupo C

- Licenciatura en una carrera atinente con las actividades de esta clase de puesto.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

13. Profesional de Servicio Civil 1A, Especialidades: Equipos Interdisciplinarios, subespecialidad Orientación, Derecho, Educación Audiovisual, Administración Generalista, Administración de Recursos Humanos, Investigación Educativa, Archivística, Relaciones Internacionales.

- Bachiller universitario en una carrera atinente con la especialidad del puesto.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

14. Profesional de Servicio Civil 1B, Especialidades: Administración de Recursos Humanos, Administración Generalista, Administración Educativa, Derecho, Diseño Gráfico, Economía, Investigación Educativa, Rehabilitación Física, Rehabilitación Ocupacional, Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional, Orientación, Psicología, Trabajo Social, Equipos Interdisciplinarios, subespecialidades Psicología /Social/ Orientación/Educativa.

- Licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

15. Profesional de Servicio Civil 2, Especialidades: Administración Educativa, Administración Generalista, Administración de Negocios, Derecho Economía, Investigación Educativa, Ingeniería Civil. Equipos Interdisciplinarios, subespecialidades: Educación Especial, Educativa y Orientación.

- Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- Dos años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto con la especialidad de este o bien con su formación profesional.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

16. Estadístico de Servicio Civil 2, sin especialidad.

- Bachillerato en una carrera contemplada en la Formación Estadística 2 y
- Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de la Estadística.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

17. Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad: Administración Generalista.

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- Seis años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos dos años debe haber supervisado personal profesional.
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.

VI. El detalle de las atinencias académicas de las especialidades y las clases objeto de concurso lo podrán observar en el sitio Web de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio.

El oferente que participa en varias clases de puesto con sus respectivas especialidades podrá ser propuesto para nombramiento en cualquiera de ellas de acuerdo con las vacantes reportadas por el Ministerio de Educación Pública; por tanto, el orden en el cual se ingresen los puestos no es exclusivo para la posibilidad de nombramiento.

VII. Escalas salariales:

Clase de puesto	Salario base	Anualidad
Oficinista de Servicio Civil 1	¢304,300.00	¢6,859.00
Oficinista de Servicio Civil 2	¢330,000.00	¢6,859.00
Secretario de Servicio Civil 1	¢343,050.00	¢6,859.00
Secretario de Servicio Civil 2	¢355,600.00	¢6,859.00
Técnico de Servicio Civil 1	¢343,050.00	¢6,859.00
Técnico de Servicio Civil 2	¢373,750.00	¢7,033.00
Técnico de Servicio Civil 3	¢435,000.00	¢8,221.00
Técnico en Informática 1	¢330,000.00	¢6,859.00
Técnico en Informática 2	¢362,950.00	¢6,859.00
Técnico en informática 3	¢404,200.00	¢7,623.00
Programador de Computadoras 1	¢400,100.00	¢7,544.00
Profesional en Informática 1, Grupo A	¢526,050.00	¢9,987.00
Profesional en Informática 1, Grupo C	¢617,650.00	¢11,764.00
Profesional de Servicio Civil 1A	¢526,050.00	¢9,987.00
Profesional de Servicio Civil 1B	¢617,650.00	¢11,764.00
Profesional de Servicio Civil 2	¢699,500.00	¢13,352.00
Estadístico de Servicio Civil 2	¢617,650.00	¢11,764.00
Profesional de Jefe de Servicio Civil 2	¢887,900.00	¢17,007.00

**Los pluses salariales como lo son Dedicación Exclusiva, Prohibición, Carrera Profesional, según lo establezca la normativa vigente, a la fecha del rige. ("Ley N° 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas").*

"Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa"

San José, Paseo Colón. Edificio Rofas, 4to piso.

VIII. Predictores de Selección:

1. Experiencia Laboral Atinente excedente al requisito.
2. Capacitación atinente recibida.
3. Evaluación del Desempeño.
4. Aspectos disciplinarios.
5. Otros estudios.

• Puntaje Adicional:

Si la carrera se encuentra acreditada por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) se aplicará lo establecido en el Artículo 1) de la Resolución DG-137-2010 de la Dirección General de Servicio Civil de 18 de mayo del 2010 que indica de manera textual:

Artículo 1) “Otorgar cinco (5) puntos adicionales a la nota de los oferentes que resulten elegibles (nota igual o superior a 70%) ... siempre y cuando el Título conferido por el respectivo Centro Universitario y aportado para la verificación de requisitos, señale que se encuentra acreditado oficialmente por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior.” En concordancia con el Voto de la Sala Constitucional Sentencia 2014-5797 y Convenio Marco de Cooperación entre el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior y la Dirección General de Servicio Civil de fecha 8 de diciembre del 2010.

Si en el título no consta dicha condición debe presentar la certificación que así lo demuestre, extendida por la universidad respectiva. Es importante indicar que el reconocimiento por la acreditación del SINAES será únicamente por el título que el oferente presente para el cumplimiento del requisito del puesto.

En el presente concurso las Bases de Selección se confeccionaron de acuerdo a lo establecido en el artículo 6) inciso VI) de la Resolución DG-155 mediante el cual se indica “...*No podrán ponderarse como predictores los requisitos de la clase de puesto sometido a Concurso Interno.*”

IX. Documentación.

Debido a la emergencia que vive el país por el COVID-19 y en apego al Decreto Ejecutivo 42317-MTSS-S “*Sobre la activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19*”, el presente Concurso se realizará a través de la plataforma de concursos internos utilizada por este Ministerio, por lo que no se hará uso de instalaciones físicas.

Es importante indicar que la Oferta de Servicios tiene carácter de **Declaración Jurada**. Cualquier dato falso o incorrecto facultará a la Unidad de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Educación Pública para que dicha oferta sea **ANULADA**. Lo anterior en apego a lo establecido en el considerando IV y V de la Directriz N°085-MIDEPLAN-MEIC y el Decreto Ejecutivo 41795-MP-MEIC de 19 de junio del 2019.

Los documentos que se anoten en la oferta, como los títulos universitarios, de secundaria, de capacitación o las certificaciones de experiencia, deben cumplir con lo solicitado en la presente Circular. Caso contrario no serán considerados para efecto de la calificación.

Asimismo, la Administración podrá solicitar la información en cualquier momento para su verificación y comprobación. Toda documentación deberá ajustarse a las fechas del período de inscripción, caso contrario no podrán ser considerados para la calificación.

IMPORTANTE: Únicamente serán objeto de calificación los documentos indicados en la Oferta de Servicios por lo que se les recomienda tenerlos a mano al momento de completarla. Las ofertas con errores u omisiones de información que impidan su trámite serán desechadas sin responsabilidad de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos del MEP.

En caso de que la administración requiera verificar la información indicada en la oferta de servicios, la misma deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a) En caso de no contar con el título de Conclusión de Bachiller en Enseñanza Media, debe contar con una certificación emitida por la institución correspondiente, con el visto bueno de la Supervisión Regional de Educación o emitida por la Dirección Regional de Educación que corresponda con la firma del Director Regional o Jefe Administrativo. En caso de funcionarios que obtuvieron dicho título en el extranjero deberán adjuntar el documento con el cual fue equiparado o reconocido en nuestro país por este ministerio, caso contrario deberá realizar la gestión previamente ante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.
- b) Títulos Universitarios (Bachillerato, Licenciatura y/o Maestría) o certificaciones de estudios cuando estos no han sido concluidos (indicando cantidad de créditos aprobados) para las clases de puesto que lo requieran, emitidas por el Departamento de Registro correspondiente, (cada uno con los respectivos timbres y sellos universitarios que por ley se exigen).
- c) Si la persona posee únicamente el título de Licenciatura, por haberlo obtenido dicho título sin mediar el Bachillerato, deberá aportar una carta emitida por la Universidad correspondiente, indicando tal situación.
- d) Solo se considerarán los certificados de capacitación relacionada con la especialidad (igual o superior a 12 horas). Únicamente los certificados de capacitación emitidos o validados por la Dirección General de Servicio Civil, no requieren reconocimiento para efectos de reclutamiento. Cabe indicar que conforme al Oficio Circular CCD-C-001-2018, de fecha 18 de enero el 2018, el Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) de dicha Dirección General, realizó cambios en la normativa, eliminando el tratamiento excepcional que se aplicaba a los certificados del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), que los exoneraba del trámite de reconocimiento, por lo que a partir de esa fecha, los certificados emitidos, por dicha institución, deberán de contar con el reconocimiento respectivo.

Con respecto al título de Técnico Medio emitido por las instituciones educativas del MEP el oferente deberá incluir en la oferta una certificación que haga constar el nombre del procesador de texto y la cantidad de horas que cursó en la institución y que fueron parte del plan de estudios para obtener el Técnico Medio (este requisito únicamente para las clases de puesto de Oficinista y Secretariado, de lo contrario no se podrán considerar para la puntuación).

e) El sello emitido por la plataforma de servicios debe incluir la siguiente información:

	Dirección de Recursos Humanos Plataforma de Servicios
Modalidad: Aprovechamiento () Participación ()	
N° de horas: _____ Fecha: _____	
V° B° _____	
Consecutivo: _____	

Aunado al punto anterior, para efectos de calificación en los puestos profesionales se considerarán solamente los cursos atinentes con la especialidad del puesto y posteriores a la obtención del Bachillerato Universitario, iguales o superiores a 12 horas.

En los casos que presenten cursos que correspondan a varios módulos, deben incluir en la oferta los cursos individuales o una certificación que especifique la cantidad de horas para cada uno, en caso contrario se le considerara el curso como uno solo, aunque consten el total de las horas de todos los módulos.

f) En cuanto a la experiencia se va a considerar la que se registra en la oferta la cual está ligada al expediente personal del MEP, si el oferente considera que la misma está incompleta o incorrecta deberá agregar dicha información en el apartado denominado: **Experiencia aportada por el oferente**, la cual se le estará solicitando para ser verificada.

En caso de que la información de años de servicio no esté actualizada podrá aportar la evaluación del desempeño o solicitar a la jefatura respectiva una certificación que contenga la siguiente información (El formato para la elaboración de la certificación la encontrará en el sitio web de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio):

- Nombre completo del funcionario.
- Número de cédula.
- Lugar de trabajo.

- Clase de puesto y Especialidad.
- Fecha de rige y vence del nombramiento (indicando día, mes y año).
- Descripción detallada de las funciones desempeñadas.
- Jornada de trabajo y horario.
- Calificación obtenida (en los casos que no se aplique una calificación, la certificación deberá indicarlo), la cual deberá estar firmada por el jefe del Departamento o Dirección respectiva.

En el caso de las certificaciones emitidas por los Centros Educativos que no cuenten con la firma del director como jefe inmediato, podrán solicitar la firma al Supervisor del circuito correspondiente.

Es importante indicar que la experiencia profesional que se exige como requisito para algunas clases de puesto se considerará únicamente la obtenida posterior al Bachillerato Universitario.

Si la certificación es de la empresa privada y si dicha entidad no cuenta con sello autorizado, deberá anotar la cédula jurídica correspondiente.

La experiencia considerada para el presente concurso será hasta el 31 de diciembre del 2019.

En el caso del año 2019 el mismo no se ve reflejado en el sistema por lo tanto debe incluirlo obligatoriamente **en la Oferta de Servicios en el apartado de Experiencia aportada por el oferente.**

No se considerarán para efectos de calificación, certificaciones de experiencia que no cumplan con lo señalado anteriormente.

- g) Las personas que cuenten con una Reubicación por Salud de acuerdo con el artículo 254 del Código de Trabajo, o en el caso de personas que ocupen el puesto de Conserje de Centro Educativo y se encuentren con una Readequación de Funciones, la certificación de experiencia deberá indicar además el rige y vence (día, mes, año) de la reubicación, la ubicación física y claramente las funciones que desempeñó.
- h) Quienes posean algún tipo de discapacidad deberán indicarlo en la Oferta de Servicios digital y completar la Boleta de Funcionalidad que se encuentra en la página Web y deberán presentar la certificación de su condición de discapacidad emitida por el Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (CONAPDIS) según establece el Decreto Ejecutivo 40727-MP-MTSS de 07 de diciembre de 2017; o bien la certificación emitida por la Dirección de Calificación de Invalidez de la C.C.S.S (obtenida previo a diciembre 2017), en la cual se certificó su discapacidad y enviarla a la dirección habilitada para el presente concurso.

Disposiciones Finales:

- ❖ El proceso de inscripción se **DEBE** iniciar con la lectura del instructivo para completar la oferta electrónica que aparece en nuestro sitio Web y concluye hasta que el interesado complete la Oferta de Servicio.
- ❖ En razón de la emergencia que vive el país por el COVID-19 y en apego al Decreto Ejecutivo 42317-MTSS-S “*Sobre la activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19*”, el presente Concurso se realizará a través de la plataforma de concursos internos utilizada por este Ministerio mediante correo electrónico, por lo que no se hará uso de instalaciones físicas ya que la calificación se realizará según lo indicado en la oferta de servicios.
- ❖ La verificación de que los datos en la oferta estén completos e ingresados correctamente **será responsabilidad absoluta del oferente**; por ello, cualquier omisión o dolo invalida su participación en el concurso.
- ❖ **Las ofertas incompletas serán nulas.** Se considerarán ofertas incompletas aquellas que omitan el registro de los atestados académicos, las dependencias y circuitos de su interés, las clases de puesto, la especialidad cuando corresponda, o bien, información general y personal: números de teléfono, dirección domiciliar y/o electrónica.
- ❖ Se les recuerda que deben completar la oferta en su totalidad para concluir con el proceso de reclutamiento, caso contrario su oferta será anulada
- ❖ Se les aclara que este reclutamiento no debe confundirse con los Concursos Externos efectuados previamente por la **Dirección General de Servicio Civil**, por cuanto este Ministerio **NO** cuenta con los documentos que los oferentes hayan presentado ante dicha entidad.
- ❖ En los procesos de reclutamiento no existen períodos de corrección ni de subsanación, incluida la documentación que se refiere a la Ley 8220 por lo que se les insta nuevamente a verificar que los datos y documentos anotados en la oferta sean los reales.
- ❖ El requisito legal de incorporación al Colegio Profesional respectivo, en las clases en que sea exigible, será verificado por las autoridades competentes del MEP al momento del nombramiento y en el periodo de inscripción.
- ❖ La información indicada podrá ser consultada en el sitio web de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública: www.mep.go.cr, así como acceder a la Oferta de Servicios, Afiche, Oficio Circular, las clases y especialidades objeto de concurso, los puestos a concurso, el Manual de Interpretación de Requisitos, La Boleta de Funcionalidad, la **Resolución DG-155-2015** u otra documentación pertinente.
- ❖ Para más información puede enviar sus consultas al correo electrónico concurso.interno.reclutamiento@mep.go.cr, el cual estará habilitado de lunes a viernes en horario de oficina de 7: 00 am a 3:00 pm.

- ❖ El MEP podrá realizar modificaciones a estas disposiciones hasta inmediatamente antes de finalizar el periodo de inscripción, las que podrían aparecer en el sitio web de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública: www.mep.go.cr por lo que es necesario la consulta frecuente.
- ❖ Finalmente, con fundamento en el artículo 102, inciso a) de la Ley General de la Administración Pública, esta información deberá ser puesta en conocimiento oportuno de todos los funcionarios que laboran en la Dependencia a su cargo para efectos de garantizar una amplia divulgación del presente concurso.
- ❖ En el caso de los Directores Regionales de Educación deberán notificar esta información a los Supervisores de Educación de todos los circuitos educativos correspondientes y estos a su vez comunicar a los directores de los centros educativos.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborado por: Licda. Marianela Chacón Avendaño, Profesional Unidad de Reclutamiento y Selección
Licda. Tatiana Montero Campos, Profesional, Unidad de Reclutamiento y Selección
Avalada por: Licda. Grettel Guerrero Alpizar, Jefatura de la Unidad de Reclutamiento y Selección
Editada por: Lic. Jesús Mora Rodríguez, DRH Comunicaciones.
Cc: Personal Docente y Administrativo MEP
Archivo / Consecutivo.