



**CONCURSO EXTERNO 03-2026**

**COORDINADOR/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA  
(PROFESIONAL MUNICIPAL 2)**

Con el propósito de nombrar en propiedad por tiempo indefinido en el puesto de Coordinador/a de Gestión Tributaria, se informa a las personas interesadas en participar, la apertura del Concurso Externo 03-2026.

CLASE	PUESTO	INFORMACIÓN SALARIAL	MENSUAL
PM2	Coordinador (a) de Gestión Tributaria	Base Salarial salario compuesto	¢ 786 739.33
		Anualidad según la ley	¢ 11.809.89
		Salario Global	
		Con restricción al ejercicio liberal de la profesión según la ley	¢ 1 130 684.00

**Introducción**

El presente documento busca servir como una herramienta guía para la evaluación efectiva del concurso y es un instrumento de apoyo que mejore el análisis de los distintos oferentes que se presenten. Brinda los parámetros adecuados para una evaluación que se ajuste con lo solicitado tanto por el Código Municipal y con el Reglamento Autónomo de la Municipalidad y acorde con el Manual Descriptivo de Puestos y Manual de Organización vigentes, de la Municipalidad de Bagaces y normativa relacionada.





### Justificación y antecedentes

Se encuentra vacante la plaza del Coordinador (a) de Gestión Tributaria y según lo establecido por ley, una plaza vacante, puede ser ocupada mediante concurso interno y al no darse las condiciones para tal efecto, se debe continuar al siguiente proceso que es concurso externo, ante la necesidad de contar con un profesional en propiedad por tiempo indefinido, que dirija coordine y ejecute las actividades propias del proceso de Gestión Tributaria, en la búsqueda de cumplir con los propósitos institucionales relacionados con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, alineados con el Plan de Desarrollo y por ende con la misión y visión de la institución.

### FUENTES DE INFORMACIÓN

#### Escritas

- Constitución Política
- Código Municipal (Ley No. 7794)
- Principios presupuestarios
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Manual de Puestos de la Municipalidad
- Manual de Organización
- Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
- Ley General de la Administración Pública
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Ley 10159, Ley de Empleo Público
- Otros

### Modelo de Calificación

Este modelo de evaluación mantiene una equidad y proporcionalidad con el fin de garantizar una adecuada regulación de reclutamiento y selección de personal, establecidos para los procesos de contratación de personal.

FACTORES/NIVELES	Valor %
Prueba de conocimiento	40





**Municipalidad de Bagaces  
Recursos Humanos  
Bagaces, Guanacaste**



Experiencia mayor a 6 meses en el régimen municipal	10
Experiencia en labores relacionadas con el puesto	30
Entrevista	20
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

Cada predictor de selección será evaluado según las siguientes tablas:

**Prueba de Conocimiento 40%**

Se convocará mínimo con 3 días de anticipación a los oferentes que cumplen con el perfil requerido, para el día, hora y lugar que corresponda, para la aplicación de la prueba, para valorar el conocimiento y destrezas que poseen las personas, acerca de los requerimientos solicitados según el perfil del puesto en concurso.

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Personas involucradas</b>
Prueba escrita basada en las funciones del puesto versus Código municipal Ley General de la Administración Pública Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Nicsp. Los temas se estarán brindando con anticipación.	40%	Dirección Gestión Financiera, Tributaria y Administrativa - Dirección Recursos Humanos

**Experiencia Específica 10%**

Debe presentar la certificación de la experiencia.

<b>Factor</b>	<b>Porcentaje</b>
Experiencia mayor a 6 meses en el régimen municipal	10%





### Experiencia 30%

Debe presentar la certificación de la experiencia.

Factor	Porcentaje
Se valora la experiencia en labores relacionadas con el puesto	10%
Porcentual según experiencia reportada hasta 2 años	20%

### Entrevista 20%

Se aplicará la entrevista el mismo día de la aplicación de la prueba, el horario se indicará en la convocatoria.

Factor	Porcentaje	Personas involucradas
Entrevista entablada entre dos o más personas el entrevistado, el entrevistador, o entrevistadores, con preguntas abiertas que permiten medir las competencias y aspectos, acordes con lo que establece el perfil del puesto.	20%	Dirección Gestión Financiera, Tributaria y Administrativa - Dirección Recursos Humanos

### METODOLOGÍA SEGUIDA

Para concretar el proceso de selección que nos ocupa, primeramente, se observaron los lineamientos establecidos, según lo dispuesto por la normativa vigente.

Por tanto, se considerará el detalle funcional del cargo en concurso, los requerimientos señalados en el Manual de Clases de Puestos, así como otros elementos técnicos que resultan atendibles, según lo que la legislación establece.





## **Identificación de cargos y bases de selección propuestas**

De acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Bagaces, se adjunta el perfil correspondiente a evaluar:

### **PROFESIONAL MUNICIPAL 2**

#### **PROPÓSITO**

Elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, juicios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los diversos procesos municipales. La característica esencial es que elabora diagnósticos, emite conclusiones, propone recomendaciones y emite juicios y criterios en campos específicos que permiten la resolución de asuntos o la toma de decisiones. Debe aplicar e interpretar procedimientos y normas y emitir criterios, juicios o dictámenes que fundamenten la toma de decisiones por parte de superiores.

#### **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- Coordina el proceso de Gestión Tributaria, así como todas las actividades que se derivan de esta y que se requieran para la buena marcha institucional en materia tributaria municipal, en razón del manejo y administración de los tributos tales como bienes inmuebles, patentes, servicios urbanos y cualquier otros de potestad municipal según así lo establezcan las leyes vigentes en la materia.
- Le corresponde realizar todas las operaciones relacionadas con el proceso de Gestión Tributaria de la Municipalidad, que le permita a sus superiores contar con la información en forma oportuna y con certeza de la veracidad de los datos, para la toma de decisiones según corresponda.
- Coordina el proceso de gestión tributaria, por ende debe planificar y organizar, dirigir y controlar el proceso.
- Establece políticas y controla la ejecución del cronograma de acción para la recaudación y fiscalización de los tributos municipales
- Establece métodos de trabajo, diseña los procedimientos y procesos para la recaudación de los tributos.
- Coordina actividades con las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad, con el fin de integrar toda la información tributaria, en razón del manejo y administración de los tributos tales como bienes inmuebles,





## Municipalidad de Bagaces Recursos Humanos Bagaces, Guanacaste



patentes, servicios urbanos y cualquier otros de potestad municipal según lo establezcan las leyes vigentes en la materia.

- Dirige y controlar los procedimientos de cobranzas desde el ámbito administrativo hasta el cobro activo por la vía judicial.
- Dirige, coordina, ejecuta y evalúa las actividades propias del proceso a su cargo.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- Otras responsabilidades por resultados afines al cargo.

### DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE

Descripción de los cargos según lo definido

#### COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la interpretación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de licenciatura. Emite criterios o juicios para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o que los superiores cuenten con insumos necesarios para tomar decisiones en diversos campos del quehacer municipal.

Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante los informes, criterios o resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

#### SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la asignación o control de calidad del trabajo realizado por personal operativo, administrativo o técnico.

#### RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

#### RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país, trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito.

Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.





## Municipalidad de Bagaces Recursos Humanos Bagaces, Guanacaste



### CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios, inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales, la pérdida de imagen de la organización.

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Análisis y síntesis
- Capacidad de redacción
- Iniciativa y creatividad
- Trabajo en equipo
- Compromiso organizacional
- Integridad
- Servicio al usuario
- Orientación al logro
- 

### COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal
- Procedimientos municipales
- Reglamentos municipales
- Servicios municipales
- Autocad intermedio
- Excel intermedio
- Power point avanzado
- Sistemas informáticos municipales
- Elaboración de presentaciones
- Elaboración de informes
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.

### FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

### EXPERIENCIA

2 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto



## REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

### Aspectos importantes a considerar en el proceso

1. - Durante el plazo de inscripción el oferente deberá presentar la siguiente información:

- A. Bachillerato de Secundaria. (Incluir en el anexo 1)
- B. Títulos de Educación Superior del requisito del puesto y los títulos adicionales, si los posee. (Incluir en el anexo 1)
- C. Certificación (es) de experiencia en funciones relacionadas con el puesto. (Incluir en el anexo 2)

Dicha experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización de que trate (ejemplo: jefatura de recursos humanos) y contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la organización.
- Nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia.
- Departamento o área de trabajo, nombre de la clase del puesto y funciones desempeñadas.
- Total de tiempo de experiencia (incluya fecha de inicio y de fin, formato día/mes/año, jornada y si fuera el caso motivo de salida).

**Las certificaciones que no permitan obtener la información necesaria no serán consideradas.**

- D. Completar los siguientes anexos,

[Anexo 1](#)

[Anexo 2](#)

[Anexo 3](#)

[Anexo 4](#)

- E. Completar el formulario [Concursos Externos 2026](#)

**En caso de presentar un error al completar la información, evidenciar el inconveniente al correo electrónico [empleos@bagaces.go.cr](mailto:empleos@bagaces.go.cr)**

**Los documentos deben ser entregados únicamente de manera digital.**

**La fase de recepción será el 25 de mayo al 29 de mayo de 2026.**





El cierre de la recepción será el viernes 29 de mayo de 2026 a las 14:45.

**Las ofertas que se entreguen fuera del plazo y hora establecidas automáticamente quedarán descalificadas.**

QUIENES NO APORTEN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SERÁN EXCLUIDOS DEL CONCURSO. ADEMÁS, NO SE RECIBIRÁN OFERTAS DE SERVICIOS U OTROS DOCUMENTOS UNA VEZ FINALIZADO EL PERIODO DE RECLUTAMIENTO.

QUIENES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y DEMÁS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTE CONCURSO, RECIBIRÁN UNA CITA A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIDO PARA ENTREGAR LA CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN Y ENTREVISTA. LAS FECHAS PARA AMBOS PROCESOS SERÁN PREVIAMENTE ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y POR SU NATURALEZA NO PODRÁN SER REPROGRAMADAS. DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIA.

