

Concurso Externo N° 12-2025

De conformidad con autorización que consta en el oficio BANHVI-GG-OF-0678-2025, la Dirección Administrativa y el Área de Recursos Humanos convocan a los interesados al **Concurso Externo** para ocupar los siguientes puestos:

I. Características del puesto.

- **Puesto:** Oficial 4
- **Categoría:** 10
- **Puesto:** 391
- **Tipo de nombramiento:** Nombramiento en plaza fija (con periodo de prueba)
- **Salario del puesto:** \$1,039,262.13
- **Dependencia:** Unidad de Control y Calidad de Servicios, Dirección Administrativa

II. Temas preliminares:

a) Procedimiento: El concurso se realizará de conformidad con el Procedimiento de Dotación de Personal: (PA-GRH-CP-PR01), en lo que aquí interesa, se aplicará las siguientes cuatro fases, asignándose una ponderación en una base de 100 de acuerdo con la siguiente tabla:

FASE	PONDERACIÓN
1) Evaluación de requisitos	20%
2) Evaluación de la idoneidad	30%
3) Verificación de referencias	n/a*
4) Entrevista	50%

* Esta fase no tiene ponderación asociada, pero de presentar alguna inconsistencia el postulante no podrá pasar a la etapa siguiente.

b) Requisitos Indispensables: Los interesados en participar, deberán llenar y firmar la declaración jurada adjunta, haciendo constar que cumplen los requisitos indispensables para ocupar esta posición. estos requisitos son los de admisibilidad según el perfil del puesto.

El candidato que no los cumpla o no presente la declaración jurada, quedará automáticamente descalificado.

- ☒ Licenciatura en Administración de Negocios, Relaciones Públicas, Mercadeo o Ingeniería Industrial
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Dos años de experiencia en servicio al cliente interno y externo, atención al usuario, atención de consultas, trámites, denuncias y gestiones similares, así como en los trámites y procedimientos que son realizados por el BANHVI.
- ☒ Poseer Licencia de conducir B-1 al día
- ☒ Disponibilidad absoluta para realizar giras a todo el territorio nacional.
- ☒ Adquirir una Póliza de Fidelidad (Art 13 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos).

III. Fases Evaluables:

A) Evaluación de requisitos (20%): Según el desglose presentado en la siguiente tabla, serán evaluados los siguientes requisitos:

Criterios de evaluación	Puntaje	Ponderación máxima
1. Formación académica:		20
1.1 Licenciatura en Administración de Negocios, Relaciones Públicas, Mercadeo o Ingeniería Industrial	20	
2. Incorporación:		10
2.1 Incorporado al Colegio Profesional correspondiente	10	
3. Licencia		10
3.1 Licencia B-1	10	
4. Experiencia laboral: Para validar la experiencia laboral específica el participante deberá presentar la constancia de tiempo servido en la que detalle: institución, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de funciones. En caso de que la constancia no detalle la descripción de funciones, podrá presentar la descripción del puesto.		40
4.1 Dos años de experiencia en servicio al cliente interno y externo, atención al usuario, atención de consultas, trámites, denuncias y gestiones similares, así como en los trámites y procedimientos que son realizados por el BANHVI.	30	
4.2 Dos años y un día a Tres años	35	
4.3 Tres años y un día a Cuatro años	40	
5. Áreas de conocimiento requeridos: Para validar los conocimientos el participante deberá presentar certificados o constancia de tiempo servido en la que detalle: institución, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de funciones. En caso de que la constancia no detalle la descripción de funciones, podrá presentar la descripción del puesto respectivo.		20
5.1 Conocimiento en sistemas o herramientas de información para la tramitación y seguimiento de consultas, reclamos y denuncias	15	
5.2 Conocimiento paquetes office 365	5	
Total		100%

Para que un postulante supere esta fase, es requisito indispensable que alcance un resultado mínimo de 70 puntos, de esta manera pasará a la siguiente fase.

B) Aplicación de prueba psicométrica: Se realizará la aplicación de pruebas psicométricas, con el fin de identificar las competencias, habilidades y características que el ocupante debe tener para desempeñarse con éxito en el puesto según el perfil del puesto.

C) Aplicación de prueba de idoneidad (30%)

Los candidatos que superen la nota mínima señalada en el punto A) anterior, serán contactados para la aplicación de una prueba técnica.

En dicha prueba se evaluarán conocimientos en los siguientes temas:

- Temas generales con respecto a la tramitación del bono de la vivienda
- Temas generales con respecto a los tramites tramitados en el banco
- Conocimiento de la estructura del banco
- Temas generales de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda

D) Verificación de referencias: personales, laborales, legales, patrimoniales y política conflicto de intereses.

Se procederá con la verificación de las referencias que fueron suministradas por el postulante al llenar los formularios de la oferta de servicios y de información socioeconómica y la verificación de la Política de Conflicto de Interés PO-INS-CIN-001, según la cual se considera una situación generadora de conflicto de interés el estar vinculado durante el último año con alguna empresa proveedora de servicios al Banco que esté directamente relacionada con el proyecto para el cual estará laborando, entre otros alcances de esa misma política.

E) Entrevista (50%)

Los postulantes que superen con éxito las etapas previas, incluida la verificación de las referencias, serán convocados a entrevista. La nota mínima de la entrevista es de 70 puntos.

F) Registro de elegibles:

Los candidatos que no resultaron seleccionados y obtuvieron una ponderación mínima de 70 puntos, pasarán a formar parte del registro de elegibles por un periodo de un año, para posiciones que tengan la misma categoría y especialidad.

De conformidad con las bases del concurso, los candidatos interesados en participar deberán enviar la documentación solicitada a la siguiente dirección de correo electrónico: hr3@dorispeters.com

Fecha límite de inscripción: 29/08/2025.

MBA. Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa