

# Publicación para Registro de Elegibles Encuestadores 2025





## Condiciones del Registro de Elegibles

1. La nomenclatura utilizada está referida al salario global transitorio vigente, sin embargo, este podría variar en caso de realizarse una contratación interna con la categoría de la escala salarial compuesta.
2. El CONARE abrirá el proceso de Registro de Elegibles cuando así lo considere para cubrir plazas vacantes de la Institución.
3. Los posibles nombramientos que se realicen por este Registro de Elegibles son de carácter temporal; por lo que no constituyen un derecho a una plaza en propiedad.
4. **Las personas oferentes deberán enviar los documentos completos al lugar destinado para este fin (correo electrónico o instalaciones del CONARE) según se indique en el cartel.**
5. En caso de detectarse en el proceso de reclutamiento y selección contradicciones o discrepancias que resten validez de la información presentada por el candidato en aspectos como su experiencia, educación, conocimientos, destrezas, habilidades, entre otros, o que afecten la confiabilidad de la información suministrada, automáticamente quedará excluido del proceso al que ha concursado. Asimismo, en el caso de ser nombrado y de determinarse posterior a su nombramiento que ha faltado a la verdad, será causal para el despido inmediato.
6. Se podrá nombrar a toda persona, quien goce de los requisitos del puesto y que no tenga vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con el superior inmediato de la dependencia, ni con las personas superiores inmediatas de la dependencia o que se encuentre en la lista de personas inelegibles de la plataforma integrada de empleo público.
7. Los resultados del Registro de Elegibles se darán una vez finalizado el procedimiento de Reclutamiento y Selección.
8. La vigencia del Registro de Elegibles interno y externo es por un periodo de dos años.
9. Para los puestos de Encuestadores se realizará una prueba laboral que inicia por medio de una capacitación de tres días y finaliza con una prueba técnica. Para los casos que superen satisfactoriamente la prueba, se incluirán en el Registro de Elegibles para las contrataciones durante el año 2025. **Cabe señalar que el periodo de capacitación no es remunerado.**



## Cargo: Técnico Universitario A1

Puesto: Encuestador

### Fase Reclutamiento:

**Tipo de contratación:** Servicios Especiales

**Tipo de nombramiento:** Plazo Fijo

**Salario transitorio global:** ₡ 616,174.07

**Plazo de recepción de ofertas:** Se recibirán ofertas completas al correo electrónico [reclutamientoyseleccion@conare.ac.cr](mailto:reclutamientoyseleccion@conare.ac.cr) hasta el martes 01 de julio de 2025.

**Debe colocar en el asunto del correo la plaza a la cual participa.** Se informa que el Departamento de Gestión del Talento Humano únicamente recibe documentos de concursos en proceso, caso contrario no son tomados en consideración.

**Dudas o consultas:** Diríjirlas al correo electrónico [reclutamientoyseleccion@conare.ac.cr](mailto:reclutamientoyseleccion@conare.ac.cr).

### DETALLE Y REQUISITOS DEL CARGO

<b>Responsabilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contactar a las personas seleccionadas en la muestra y que le sean asignadas.</li><li>• Desarrollar la entrevista a las personas asignadas, según los procedimientos que se le establezcan por las personas encargadas; con el fin de garantizar la calidad de la información recopilada.</li><li>• Registrar fidedignamente, el avance en el trabajo cotidiano asignado, de acuerdo con la capacitación recibida y los lineamientos que se le establezcan.</li><li>• Realizar búsquedas de números de teléfono de contacto para la localización de las personas asignadas en la muestra, con la finalidad de aplicar la entrevista respectiva.</li><li>• Dar seguimiento a los casos enviados por correo electrónico, a las citas agendadas, casos reasignados a otras personas, entre otras actividades afines al trabajo de campo.</li><li>• Recopilar toda la información derivada del trabajo de campo y la aplicación de las técnicas e instrumentos diseñados para ese efecto.</li><li>• Participar en los talleres de consulta, asesorías, grupos focales y mesas de trabajo que se planteen como necesarios para garantizar la validación de la calidad, así como la información necesaria para el proceso de investigación.</li></ul>
---------------------------	---

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico mínimo bachillerato en Educación Media y un año de conocimientos técnicos certificados.</li> <li>• <b>Experiencia mínima de 12 meses en la aplicación de encuestas masivas o call center.</b></li> </ul>
<b>Competencias técnicas adicionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en herramientas informáticas; Word, Excel (nivel básico) e Internet.</li> </ul>
<b>Competencias cardinales y específicas deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al cliente.</li> <li>• Capacidad de organización.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Capacidad de comunicación oral y escrita.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Capacidad para atender y seguir instrucciones.</li> <li>• Compromiso con la calidad.</li> <li>• Flexibilidad para trasladarse a diferentes partes del país.</li> </ul>
<b>Requisitos de admisibilidad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae actualizado.</li> <li>• El curriculum debe indicar si el oferente tiene parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive con las personas funcionarias de la Institución.</li> <li>• Completar el formulario <b>“Declaración Jurada sobre condiciones del oferente y del trabajo”</b>.</li> <li>• Certificación o constancias de experiencia laboral elaborada por la organización correspondiente (en hoja membretada, firmada y sellada) que contenga: puesto, funciones desempeñadas, días, meses y años laborados (Cartas de recomendación no son consideradas en este apartado y no sustituyen a las constancias laborales). Indicar si contó con permisos con o sin goce de salarios.</li> <li>• Declaración Jurada que contenga los datos de la formación técnica, las competencias cardinales y específicas, así como los certificados y títulos de formación complementaria u otros documentos atinentes.</li> <li>• En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, debe adjuntar la equiparación del título emitida por la Universidad Estatal correspondiente.</li> <li>• Certificación original de Antecedentes Penales (hoja de delincuencia), emitida por el Registro Judicial de delincuencia (debe tener máximo tres meses de haber sido emitida).</li> <li>• Copia de la cédula de identidad vigente, en caso de persona extranjera la fotocopia original de la cédula de residencia o el DIMEX y el permiso para trabajar en Costa Rica.</li> <li>• Constancia del colegio profesional donde se indique que está incorporado y al día (aplica para cargos profesionales o cuando así se requiera).</li> <li>• Indicar, además si la persona candidata posee firma digital.</li> <li>• Indicar en el curriculum vitae, al menos 3 referencias laborales (anteriores o actual); nombre completo, nombre de la empresa, número directo de la oficina o móvil y correo electrónico donde se pueda localizar.</li> <li>• Todos los documentos que registren firma digital deberán tener la marca de hora, de lo contrario no podrán ser tomados a consideración. Se recomienda previo al envío hacer la</li> </ul>

	comprobación en la plataforma del Banco Central <a href="https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA/#/inicio">https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA/#/inicio</a> .
<b>Condiciones generales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe contar con dispositivo de firma digital al momento de efectuarse el nombramiento.</li><li>• La institución cuenta con la modalidad de actividades presenciales, sin embargo, en caso de que por disposición patronal permita se realice actividades teletrabajables, la persona contratada deberá acogerse a este reglamento, en caso de que el perfil del puesto lo permita.</li><li>• El horario laboral será de las 8:00 horas a las 19:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de las 9 horas a las 15:00 horas (horarios rotativos), respetando la máxima jornada de horas de trabajo establecidas en el CONARE (37,5 horas).</li></ul>

Fecha de publicación: 25 de junio de 2025.

Elaborado por:  
Yolanda Fallas Pérez  
Profesional en Talento Humano

Revisado por:  
Gabriela Mora Castillo  
Jefe a.i., DGTH