

INFORMACION DE LOS PUESTOS Y REQUISITOS CONCURSOS EXTERNOS

12-2025 PROFESIONAL 2- ENCARGADO DE LA OFICINA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROPÓSITO

Brindar atención integral a la población con discapacidad del Cantón, promoviendo la educación por medio de programas de prevención, atención y asesoramiento, a fin de disminuir los elementos de riesgo y propiciar su inclusión socioeconómica.

FUNCIONES GENÉRICAS

1. Elaboración propuesta de Plan Operativo Anual de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, además de realizar las correspondientes evaluaciones trimestrales.
2. Elaborar el Plan de trabajo según meta asignada.
3. Elaborar el SEVRI
4. Realizar evaluación de los procedimientos, de forma trimestral.
5. Realizar las solicitudes de presupuesto ordinario y extraordinario para cubrir las diferentes necesidades, en cuanto a materiales, equipo entre otros.
6. Realizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias para cubrir las diferentes necesidades, en cuanto a bienes y servicios, entre otros.
7. Realizar las solicitudes por SICOP, de compras de todos los materiales, productos y equipos que se requieren para realizar las labores, así como la elaboración de análisis técnicos de la compra, cuando se requiera.
8. Generar los actos administrativos necesarios, en el contexto de su competencia, para lograr la adquisición efectiva de los bienes y servicios que requiere la institución en el área específica del cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, organizar y controlar la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social en distintas materias de acuerdo con la demanda cantonal, enfocados en personas con discapacidad, esto desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal e intergeneracional.
2. Ejecutar labores profesionales, científicas y administrativas, en las cuales debe de aplicar los principios teóricos y prácticos de las ciencias sociales con las personas con discapacidad pertenecientes a todos los grupos etarios o en su defecto con personas en estado de vulnerabilidad.
3. Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y oficinas de la municipalidad, así como instituciones públicas y privadas.
4. Realizar estudios de campo, efectuando diagnósticos, síntesis y diseños de modelos investigativos.
5. Realizar el análisis de la presupuestación de todas las actividades y programas desarrollados durante el año y garantizar el cumplimiento del gasto (POA).
6. Definir, proponer y desarrollar acciones para la población con discapacidad y temáticas de acuerdo con las necesidades identificadas en la población del cantón y las demandas institucionales, propias del área profesional de su competencia.
7. Preparar, dirigir y analizar encuestas, investigaciones y estudios de carácter económico y social, con el fin de proponer soluciones a los problemas observados.
8. Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones con discapacidad en el ámbito local.
9. Coordinar tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización, como con entes externos para la puesta en marcha de acciones interinstitucionales en pro de las poblaciones con las que trabaja (CONAPDIS, entre otras).
10. Desarrollar y aplicar estrategias, herramientas y metodologías participativas tanto de trabajo como de evaluación para el desarrollo de las actividades programadas con el fin de garantizar el impacto en las poblaciones meta como en mejora continua de los servicios institucionales.
11. Realizar y presentar en tiempo y forma los estudios e informes sobre diagnósticos de necesidades y condiciones de vulnerabilidad social, en concordancia con la aplicación de los conocimientos propios de la disciplina profesional, así como cualquier otro informe o estudio a solicitud de la persona superior jerárquica.
12. Representar a la institución en redes locales y participar en comisiones que atienden las diversas situaciones y poblaciones a nivel cantonal.
13. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de carácter social que propicien el desarrollo cantonal desde distintas temáticas.

14. Desarrollar actividades de capacitación con grupos y organizaciones atinentes a su especialidad de manera interdisciplinaria.
15. Brindar información permanente a poblaciones prioritarias sobre sus derechos, y servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrollan otras instituciones públicas como privadas.
16. Atender y orientar sobre las consultas que presentan en la Oficina de personas con discapacidad y a sus respectivas familias.
17. Realizar enlaces con universidades para el abordaje de poblaciones específicas, atendiendo a estudiantes para la realización de prácticas, pasantías e investigaciones cantonales.
18. Realizar actividades formativas, culturales, recreativas para la comunidad de personas con discapacidad.
19. Desarrollar talleres y procesos socioeducativos a nivel institucional y comunal dirigidos a la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad.
20. Elaboración de bancos de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden.
21. Realizar valoraciones socioeconómicas para la concesión de ayudas y servicios que se otorgan desde la ley No 7600 y la Ley NO 8661.
22. Rendir un informe de gestión anual ante el Concejo Municipal, en el mes de octubre, sobre la ejecución del presupuesto asignado, así como del cumplimiento de las metas establecidas.

REQUISITOS DEL PUESTO	
Requisito Académico	Licenciatura Universitaria en Trabajo Social.
Experiencia	De 1 año a menos de 2 años en labores afines
Legales	Incorporado al Colegio respectivo
Observaciones	¢ 1.478.537,63 (Sujeto análisis para aquellos postulantes que cuenten con continuidad laboral en el Sector Público).

COMPETENCIAS REQUERIDAS			
Transversales	Básico	Intermedio	Avanzado

Proceso de Talento Humano

Correo electrónico: hmontero hmontero@moravia.go.cr

Teléfono: 2507-4075



Integridad y ética.		X	
Compromiso.		X	
Orientación al usuario.		X	
Actitudinales	Básico	Intermedio	Avanzado
Liderazgo.		X	
Pensamiento estratégico.		X	
Sentido de pertenencia.		X	
Trabajo en equipo.		X	

Elaborado por:

Licda. Hazel Montero Chaves
Jefa, Proceso de Talento Humano