



**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

# Manual de Usuario

## Perfil Funcionario





## Tabla de Contenido

Manual de Usuario: Perfil Funcionario .....	3
1. Registrarse en el sistema .....	3
2. Consultar concursos .....	5
2.1. Participar en un concurso .....	6
3. Ingreso al sistema .....	8
4. Página de Inicio .....	9
5. Información Personal .....	9
6. Curriculum .....	10
7. Notificaciones .....	14
8. Admisibilidad .....	15
8.1. No admisible .....	15
8.2. Admisible .....	16
9. Recursos .....	16
10. Experiencia .....	18
11. Concursos .....	19
11.1. Oferentes por concurso .....	19
11.2. Recursos de un concurso .....	20
11.3. Resultados de un concurso .....	21
12. Cambiar clave .....	22
13. Salir .....	23
14. Olvidó Clave .....	23
15. Preguntas Frecuentes .....	24
16. Consulta del Reglamento .....	26
17. Centro de Atención Virtual .....	27



## Manual de Usuario: Perfil Funcionario

### 1. Registrarse en el sistema

Para registrarse en el sistema de concursos debe ser funcionario activo de la Caja Costarricense de Seguro Social. A continuación se muestra la guía para cuando ingresa por primera vez al sistema.

Haga clic en este link para registrarse en el sistema

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el *"Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social"*. Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación del Reglamento, conlleva la integración del Registro Elegibles, cuya única condición exigible en este momento para su incorporación, es poseer un total de 180 días acumulados continuos o discontinuos de nombramiento en la C.C.S.S., durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción. Este sistema facilita dicha inscripción, pues se puede efectuar electrónicamente, sin necesidad de trasladarse a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, no obstante, aquellos que prefieran llevar a cabo la gestión manualmente, contarán con las facilidades para tal fin.

Los concursos iniciarán hasta el mes de enero de 2011, incluyendo únicamente un conjunto seleccionado de plazas vacantes de puestos no profesionales de los siguientes centros: Hospital San Juan de Dios, Hospital Calderón Guarida, Hospital México, Área de Salud Desamparados 1, Área de Salud Desamparados 3 y Oficinas Centrales.

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

Identificación:

Contraseña:

Código:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

[Reglamento](#)   [Manual de usuario](#)   [Preguntas Frecuentes](#)   [Centro de Atención Virtual](#)

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso, Calles 6 y 7, Ave. 2da., San José, Costa Rica  
Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2539-1717  
Resolución recomendada: 1024 X 768 • CCSS • Derechos Reservados © 2010

**Formulario de Registro**

Tipo de Identificación:    Identificación:

[Volver a página de inicio](#)

**Dígame su número de identificación tal y como aparece en su documento de identidad**

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso, Calles 6 y 7, Ave. 2da., San José, Costa Rica  
Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2539-1717  
Resolución recomendada: 1024 X 768 • CCSS • Derechos Reservados © 2010



**Formulario de Registro**

Tipo de Identificación: Nacional Identificación: [ ]

Nombre: CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAH

Unidad Ejecutora: 1131 - DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL Puesto que ocupa actualmente: [ ]

Digite su contraseña: [ ]

Confirme su contraseña: [ ]

**Lugar para notificaciones**

I# fax: [ ] I# Teléfono: [ ]

Correo electrónico: kcarvajal@ccss.sa.cr

Provincia: SAN JOSE

Cantón: GOICOECHEA

Distrito: IPIS

Barrio: Korobó

Otras señas: Del Pali de Ipis 200 mts este y 75 mts sur, casa #71

500 Caracteres Disponibles

[Ver Términos y Condiciones](#)  Aceptar Términos y Condiciones

**Contraseña para ingresar al sistema una vez finalizado el registro**

**Información necesaria para recibir notificaciones**

**Formulario de Registro**

Tipo de Identificación: Nacional Identificación: [ ]

Nombre: CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAH

Unidad Ejecutora: 1131 - DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL Puesto que ocupa actualmente: Profesional

Digite su contraseña: [ ]

Confirme su contraseña: [ ]

**Lugar para notificaciones**

I# fax: [ ] I# Teléfono: [ ]

Correo electrónico: kcarvajal@ccss.sa.cr

Provincia: SAN JOSE

Cantón: GOICOECHEA

Distrito: IPIS

Barrio: Korobó

Otras señas: Del Pali de Ipis 200 mts este y 75 mts sur, casa #71

500 Caracteres Disponibles

[Ver Términos y Condiciones](#)  Aceptar Términos y Condiciones

Haga clic en este vínculo para leer los términos y condiciones del registro y uso de la aplicación

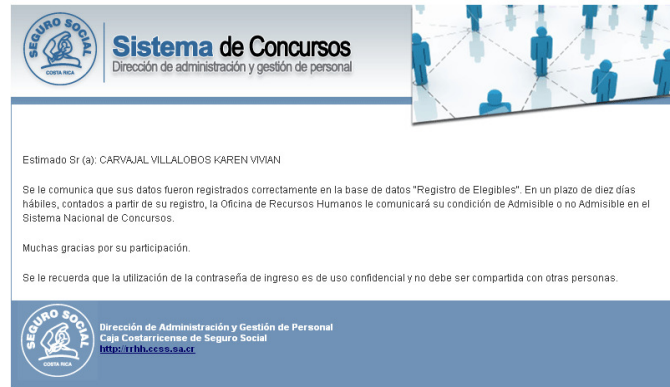
**Debe aceptar los términos y condiciones**

Haga clic guardar para terminar el registro

Cuando haya llenado el formulario anterior correctamente recibirá el siguiente mensaje indicando que su registro ha sido exitoso.

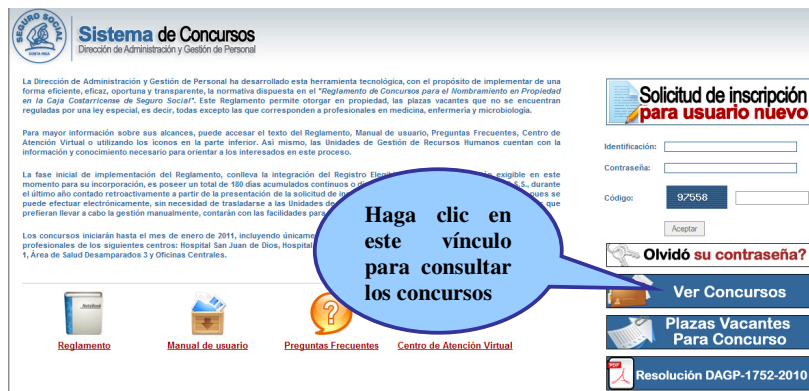


Una vez que el proceso esté finalizado, deberá recibir una notificación indicando que se encuentra registrado en el Sistema Nacional de Concursos (SNAC).



## 2. Consultar concursos

A través de la página principal del sistema podrá consultar los concursos que se encuentran activos, ya sea para participar o para conocer su estado y detalle del cartel.





Concursos

Parámetros: No. de Concurso Valor:

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

NUM. CONCURSO	UNIDAD	PUESTO	FECHA LIMITE INSCRIPCIÓN	ESTADO	DETALLE
80-1-2011	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	Analista Sistemas 4 TIC.	18-02-2011	Inscripción	<a href="#">Ver</a>
1-24-2011	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION PENSIONES	Analista Sistemas 4 TIC.	04-03-2011	Inscripción	<a href="#">Ver</a>
1-26-2011	ALMACEN FISCAL	Jefe Administrativo 1			<a href="#">Ver</a>
1-30-2011	GERENCIA FINANCIERA	Auxiliar Contabilidad			<a href="#">Ver</a>

Haga clic en este vínculo para consultar el cartel

Este mensaje indica que ya no puede participar en el concurso

Periodo de inscripciones cerrado!  
[Ver PDF](#)

Haga clic en este vínculo para exportar la información en formato PDF (impresión)

**Concurso Interno 80-1-2011**  
**Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia**  
**Analista Sistemas 4 TIC.**

**Especialidad :** Licenciado en sistemas Web  
**No.Plaza(s):** 2596  
**Tipo de concurso:** Profesional  
**Unidad Ejecutora:** HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA  
**Jornada:** Diurna  
**Horario:** L-J DE 8 a 5 V de 8 a 4  
**Componentes retribución salarial:**

**Requisitos del puesto según Manual Descriptivo de Puestos:** Licenciado en el área de la especialidad del cargo ó maestría según lo establecido en la circular No. DRH-1162-2006 de fecha 10 de agosto, 2006 Cuatro años de experiencia en labores relacionadas con la actividad del puesto. Un año de experiencia en supervisión de personal, en caso de ser necesario REQUISITO LEGAL: Incorporado al colegio profesional respectivo.  
**Formación académica deseable:** Licenciatura en sistemas Web  
**Cursos de capacitación deseable:** Cursos de Oracle  
**Fecha limite de inscripción:** 18-02-2011  
**Observaciones**

Haga clic en este vínculo para volver a la lista de concursos

[Regresar](#)

## 2.1. Participar en un concurso

[Aplicar a este Concurso.](#)

Haga clic en este vínculo para participar en el concurso

[Ver PDF](#)

**Concurso Interno 1-50-2011**  
**Subárea Gestión de Recursos Humanos Universal**  
**Coord. Gestión Bienes Recursos Humanos 1**

**Especialidad :** ghjhjh  
**No.Plaza(s):** 8778  
**Tipo de concurso:** No Profesional  
**Unidad Ejecutora:** UNIVERSAL  
**Jornada:** Diurna  
**Horario:** L-J 8-5, V 8-4  
**Componentes retribución salarial:**  
- Ajuste salario mínimo

**Requisitos del puesto según Manual Descriptivo de Puestos:**  
**Fecha limite de inscripción:** 15-06-2011  
**Observaciones**



Aplicar a este Concurso

Digite su Identificación y Contraseña del Sistema de Concursos

Identificación :

Contraseña :

APLICAR

Ingrese su número de identificación y la contraseña que definió al registrarse en el sistema y que utiliza para ingresar al mismo.

Coord. Gestión Bienes Recursos Humanos 1

Especialidad : ph/hh

No.Plaza(s): 8778

Tipo de concurso: No Profesional

Unidad Ejecutora: UNIVERSAL

Jornada: Diurna

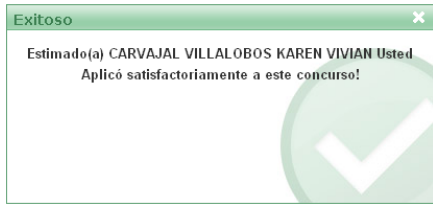
Horario: L-J 8-5, V 8-4

Componentes retribución salarial:  
- Ajuste salario mínimo

Requisitos del puesto según Manual Descriptivo de Puestos:

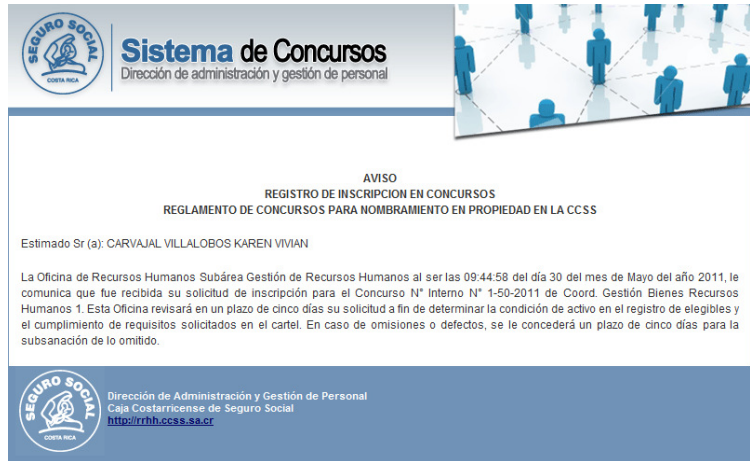
Fecha límite de inscripción 15-06-2011

Observaciones



Este mensaje indica que aplicó correctamente al concurso.

Una vez que haya aplicado recibirá un correo (si registró alguno) indicando los datos del concurso en que participó. Corrobore estos datos para asegurarse que está inscrito en el concurso correcto.





### 3. Ingreso al sistema

Una vez que se encuentre registrado en el sistema, podrá ingresar a este con su número de identificación y la contraseña que haya elegido en su registro.

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

Identificación:

Contraseña:

Código:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

**Reglamento** **Manual de usuario** **Preguntas Frecuentes** **Centro de Atención Virtual**

**Ingrese el código de seguridad tal como aparece en la imagen**

**Ingrese su contraseña**

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el "Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social". Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La única condición exigible en concursos de nombramiento en propiedad es contar con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación del Reglamento, conlleva la integración del Registro Elegibles, cuya única condición exigible en este momento para su incorporación, es poseer un total de 180 días acumulados continuos o discontinuos de nombramiento en la C.C.S.S., durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción. Este sistema facilita dicha inscripción, pues se puede efectuar electrónicamente, sin necesidad de trasladarse a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, no obstante, aquellos que prefieran llevar a cabo la gestión manualmente, contarán con las facilidades para tal fin.

Los concursos iniciarán hasta el mes de enero de 2011, incluyendo únicamente un conjunto seleccionado de plazas vacantes de puestos no profesionales de los siguientes centros: Hospital San Juan de Dios, Hospital Calderón Guardia, Hospital México, Área de Salud Desamparados 1, Área de Salud Desamparados 3 y Oficinas Centrales.

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso. Calles 5 y 7. Ave. 2da., San José, Costa Rica  
Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2539-1717  
Resolución recomendada: 1024 X 768 • CCSS - Derechos Reservados © 2010

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

Identificación:

Contraseña:

Código:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

**Reglamento** **Manual de usuario** **Preguntas Frecuentes** **Centro de Atención Virtual**

**Haga clic en Aceptar para ingresar**

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el "Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social". Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación del Reglamento, conlleva la integración del Registro Elegibles, cuya única condición exigible en este momento para su incorporación, es poseer un total de 180 días acumulados continuos o discontinuos de nombramiento en la C.C.S.S., durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción. Este sistema facilita dicha inscripción, pues se puede efectuar electrónicamente, sin necesidad de trasladarse a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, no obstante, aquellos que prefieran llevar a cabo la gestión manualmente, contarán con las facilidades para tal fin.

Los concursos iniciarán hasta el mes de enero de 2011, incluyendo únicamente un conjunto seleccionado de plazas vacantes de puestos no profesionales de los siguientes centros: Hospital San Juan de Dios, Hospital Calderón Guardia, Hospital México, Área de Salud Desamparados 1, Área de Salud Desamparados 3 y Oficinas Centrales.

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso. Calles 5 y 7. Ave. 2da., San José, Costa Rica  
Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2539-1717  
Resolución recomendada: 1024 X 768 • CCSS - Derechos Reservados © 2010





Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

<b>Información Personal</b>	<b>Curriculum</b>	<b>Notificaciones</b>	<b>Admisibilidad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Cambiar Clave</b>	<b>Salir</b>
-----------------------------	-------------------	-----------------------	----------------------	-----------------	----------------------	--------------

Información Personal

Nombre:	CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	Identificación:	
Unidad Ejecutora:	1131 - DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Puesto que ocupa actualmente:	Profesional
<b>Lugar para notificaciones</b>			
II° fax:	<input type="text"/>	II° Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="cagueroc@ccss.sa.cr"/>		
Provincia:	SAN JOSE		
Cantón:	GOICDECHEA		
Distrito:	IPIS		
Barrio:	Korobó		
Otras señas:	Del Pali de Ipis 200 mts este y 75 mts sur, casa #71 la dirección física debe encontrarse dentro del perímetro de 3 kilómetros del cen 500 Caracteres Disponibles		
Señalo para recibir notificaciones:	Correo Electrónico		
<input type="button" value="Guardar"/>			

Haga clic en Guardar para conservar los cambios

## 6. Curriculum

En la opción “Curriculum” puede incluir los datos de su formación laboral, tales como formación académica, cursos, recertificación, capacitaciones impartidas, experiencia docente y publicaciones.



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

<b>Información Personal</b>	<b>Curriculum</b>	<b>Notificaciones</b>	<b>Admisibilidad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Cambiar Clave</b>	<b>Salir</b>
-----------------------------	-------------------	-----------------------	----------------------	-----------------	----------------------	--------------

Información Personal

Nombre:	CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	Identificación:	
Unidad Ejecutora:	1131 - DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Puesto que ocupa actualmente:	Profesional
II° fax:	<input type="text"/>	II° Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="cagueroc@ccss.sa.cr"/>		
Provincia:	SAN JOSE		
Cantón:	GOICDECHEA		
Distrito:	IPIS		
Barrio:	Korobó		
Otras señas:	Del Pali de Ipis 200 mts este y 75 mts sur, casa #71 la dirección física debe encontrarse dentro del perímetro de 3 kilómetros del centro de trabajo 500 Caracteres Disponibles		
Señalo para recibir notificaciones:	Correo Electrónico		
<input type="button" value="Guardar"/>			

Haga clic en la opción “Curriculum”



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Curriculum](#)



Formación Académica	Cursos	Recertificación	Capacitación Impartida	Experiencia Docente	Publicaciones
---------------------	--------	-----------------	------------------------	---------------------	---------------

Formación Académica

Aquí podrá registrar todos los títulos académicos que usted tiene. No olvide guardar.

Grado académico :

Nombre completo del título obtenido

Grado	Título	Opciones
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria	
Enseñanza General Básica(3° sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica	
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media	

3 Registros - 1 páginas  
Atras Sigüientes

Haga clic en Guardar para conservar los cambios

Cada vez que incluya información recibirá el siguiente mensaje indicando que el registro de la información ha sido exitoso.



Haga clic en Aceptar para continuar

En las pestañas Formación Académica, Cursos, Capacitación Impartida y Publicaciones cada registro incluido tiene la opción de ser modificado y eliminado.



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Curriculum](#)



Formación Académica	Cursos	Recertificación	Capacitación Impartida	Experiencia Docente	Publicaciones
---------------------	--------	-----------------	------------------------	---------------------	---------------

Formación Académica

Aquí podrá registrar todos los títulos académicos que usted tiene. No olvide guardar cada vez que incorpora uno nuevo.

Grado académico :

Nombre completo del título obtenido

Grado	Título	Opciones
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria	
Enseñanza General Básica(3° sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica	
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media	

3 Registros - 1 páginas  
Atras Sigüientes

Haga clic en este vínculo para modificar el registro



Al hacer clic en el vínculo modificar la información se presenta en el cuadro superior para ser actualizada.

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal | **Curriculum** | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Cambiar Clave | Salir

Curriculum

Formación Académica

Aquí podrá registrar todos los títulos académicos que usted tiene. No olvide guardar cada vez que incorpora uno nuevo.

Grado académico :

Hombre completo del título obtenido

Grado	Título	Opciones
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria	
Enseñanza General Básica(3° sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica	
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media	

3 Registros - 1 páginas  
Atras Siguientes

**Modifique los datos necesarios para actualizar el registro**

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal | **Curriculum** | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Cambiar Clave | Salir

Curriculum

Formación Académica

Aquí podrá registrar todos los títulos académicos que usted tiene. No olvide guardar cada vez que incorpora uno nuevo.

Grado académico :

Hombre completo del título obtenido

Grado	Título	Opciones
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria	
Enseñanza General Básica(3° sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica	
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media	

3 Registros - 1 páginas  
Atras Siguientes

**Haga clic en este botón para modificar el registro**

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal | **Curriculum** | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Cambiar Clave | Salir

Curriculum

Formación Académica

Aquí podrá registrar todos los títulos académicos que usted tiene. No olvide guardar cada vez que incorpora uno nuevo.

Grado académico :

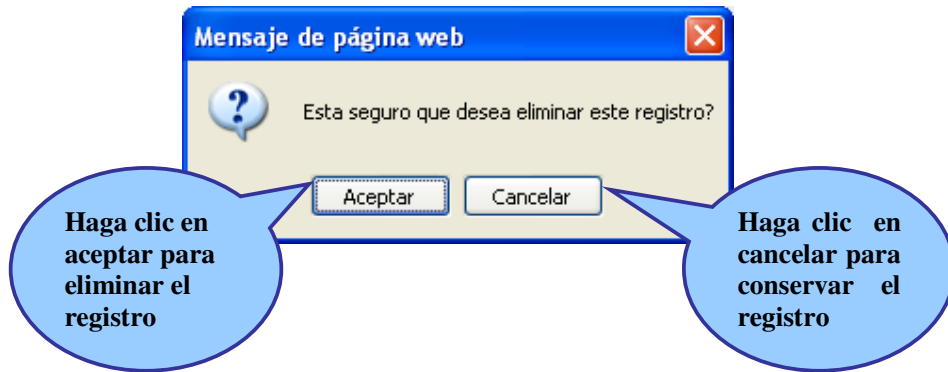
Hombre completo del título obtenido

Grado	Título	Opciones
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria	
Enseñanza General Básica(3° sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica	
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media	

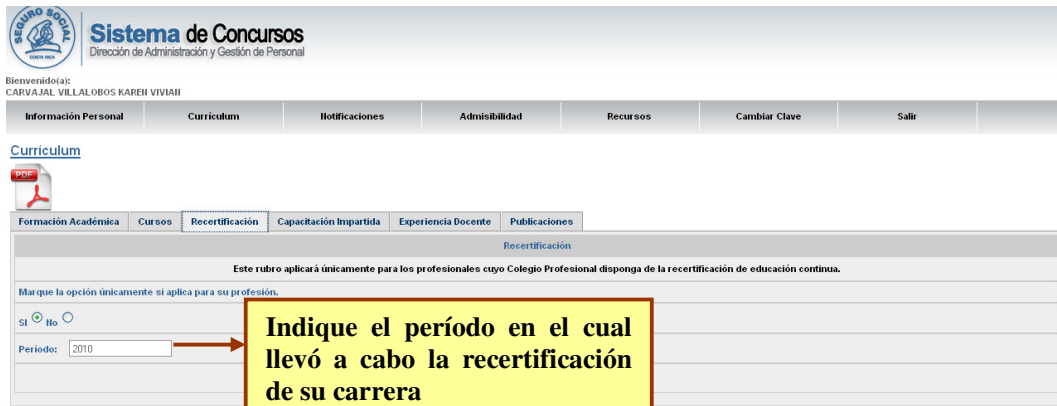
3 Registros - 1 páginas  
Atras Siguientes

**Haga clic en este vínculo para eliminar el registro**

Antes de eliminar el registro recibirá un mensaje de alerta para confirmar la acción.



La pestaña “Recertificación” aplica solo si su ámbito laboral requiere que realice la recertificación de educación continua, en cuyo caso deberá indicar el período al cual pertenece la última con la que cuente, para que el mismo sea asignado como válido o no. En el caso de que su profesión no requiere de esta, mantenga la opción “No” seleccionada.





Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

[Información Personal](#) | [Curriculum](#) | [Recursos](#) | [Cambiar Clave](#) | [Salir](#)

[Curriculum](#)

[Formación Académica](#) | [Cursos](#) | [Recertificación](#)

Este rubro aplica para usuarios que no disponga de la recertificación de educación continua.

Marque la opción únicamente si aplica para su profesión.

Sí  No

[Modificar](#)

Haga clic en este icono para ver la información de su curriculum en formato PDF



CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Número de Identificación:

Formación Académica

Grado	Título
Primaria	Conclusión de Estudios de la Enseñanza Primaria
Enseñanza General Básica(3º sec)	Certificado de conclusión de Estudios de la Educación General Básica
Bachiller en educación media	Bachiller en Educación Media
Bachiller Universitario	Ingeniería en Sistemas

Cursos

Tipo	Nombre del Curso	Horas
Aprovechamiento	PostgreSQL	32
Aprovechamiento	Drupal	8

Capacitación Impartida

No hay datos ingresados para capacitación impartida

Publicaciones

No hay datos ingresados para publicaciones

Recertificación

No aplica

## 7. Notificaciones

En la opción “Notificaciones” puede consultar los avisos que se le generen en el sistema para mantenerle actualizado sobre cualquier movimiento realizado en el mismo, relacionado con cada usuario.

**Sistema de Concursos**  
 Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

[Información Personal](#) | [Curriculum](#) | [Notificaciones](#) | [Admisibilidad](#) | [Recursos](#) | [Cambiar Clave](#)

[Notificaciones Recibidas](#)

Estas son las notificaciones generadas por el sistema que han sido enviadas al medio de notificación señalado por su persona.

Búsqueda Fecha Desde:  dd-mm-aaaa Fecha Hasta:  dd-mm-aaaa

FECHA	TIPO	TITULO	DETALLE
11-11-2010	ADMISIBLE	Admisible en el Sistema de Elegibles de Concursos	Vst.

1 Registros / 1 Páginas

1

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIANI

Información Personal    Curriculum    Notificaciones    Admisibilidad    Recursos    Cambiar Clave    Salir

Notificaciones Recibidas

Estas son las notificaciones generadas por el sistema que han sido enviadas al medio de notificación señalado por su persona.

Búsqueda    Fecha Desde:  dd-mm-aaaa    Fecha Hasta:  dd-mm-aaaa   

FECHA	TIPO	TITULO	DETALLE
11-11-2010	ADMISIBLE	Admisible en el Sistema de Elegibles de Concursos	<a href="#">Ver</a>

1 Registros / 1 Páginas

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

**REGlamento DE CONCURSOS PARA NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD EN LA CCSS**

La Oficina de Recursos Humanos Subárea Gestión de Recursos Humanos al ser las 10:34:38 del día 11 del mes de del año 2010, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Concursos para Nombramiento en Propiedad en la Institución, procede a notificar por medio de la presente en o por medio de: a CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIANI, con número de identificación 112009149, que su solicitud de inscripción en el Registro de Elegibles se consideró admisible, por haber cumplido con los siguientes requisitos:

1. 180 días de nombramiento acumulados retroactivamente

A partir del recibo de esta notificación, se le otorga el plazo de un mes, para la presentación de los atestados, sin perjuicio de actualizarlos, conforme lo dispone el artículo 11 y 14 del citado Reglamento.

En caso de incumplir con la presentación de los atestados en este término, no será inscrito en el Registro de Elegibles, lo cual implica que no podrá participar en concursos de plazas vacantes. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar nuevamente la admisibilidad para dicho Registro y completar la entrega de los documentos correspondientes.

Oficina de Recursos Humanos Subárea Gestión de Recursos Humanos

## 8. Admisibilidad

En la opción Admisibilidad puede consultar su estado actual basándose en el tiempo que ha laborado para la CCSS.

En el caso de que su estado sea “Admisible” no necesitará solicitar la revisión del mismo, en caso contrario tendrá habilitado un botón para solicitar a la Oficina de Recursos Humanos (ORH) que este sea analizado por el personal encargado.

### 8.1. No admisible

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIANI

Información Personal    Curriculum    Notificaciones    Admisibilidad    Salir

Admisibilidad

Indica si su persona fue admisible o no en el Registro de Oferentes para el Sistema Nacional de Concursos

Estado actual:	<b>NO ADMISIBLE</b>
Fecha determinación del estado:	11-11-2010
	<input type="button" value="Revisar admisibilidad"/>



Una vez que solicite la revisión, su estado pasará a “Pendiente” hasta que sea atendido por el personal, si este continúa siendo “No Admisible” la opción para revisar la admisibilidad permanecerá habilitada.

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIANI

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Admisibilidad](#)

Indica si su persona fue admisible o no en el Registro de Oferentes para el Sistema Nacional de Concursos.

Estado actual:	PENDIENTE
Fecha determinación del estado:	sin definir

## 8.2. Admisible

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIANI

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Admisibilidad](#)

Indica si su persona fue admisible o no en el Registro de Oferentes para el Sistema Nacional de Concursos.

Estado actual:	ADMISIBLE
Fecha determinación del estado:	11-11-2010

Opción para revisar admisibilidad deshabilitada

## 9. Recursos

En la opción Recursos puede consultar los recursos de apelación, revocatoria u otros que hayan sido interpuestos por su persona para apelar por alguna situación.

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIANI

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Admisibilidad](#)

Indica si su persona fue admisible o no en el Registro de Oferentes para el Sistema Nacional de Concursos.

Estado actual:	ADMISIBLE
Fecha determinación del estado:	11-11-2010

Haga clic en la opción “Recursos”



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos
----------------------	------------	----------------	---------------	----------

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

[Recursos Interpuestos](#)

Estos son los recursos presentados por su persona.

Búsqueda Fecha Desde:  Fecha Hasta:  Tipo: [Seleccione]

RESUMEN	INTERPOSICIÓN	RESOLUCIÓN	NOTIFICACIÓN	TRASLADO	RECURSO	ESTADO	No.OFICIO	DETALLE
yeetvmokiasas...	10-11-2010	11-11-2010	Sin Asignar	Sin Asignar	Apelación	Sin Asignar	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
juj#hsfjstfj...	10-11-2010	11-11-2010	Sin Asignar	11-11-2010	Revocatoria	Sin Asignar	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
NEGACION DE ADM...	03-11-2010	03-11-2010	03-11-2010	Sin Asignar	Apelación	Con lugar	yt456	<a href="#">Ver</a>

3 Registros / 1 Páginas



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

[Recursos Interpuestos](#)

Estos son los recursos presentados por su persona.

Búsqueda Fecha Desde:  Fecha Hasta:  Tipo: [Seleccione]

RESUMEN	INTERPOSICIÓN	RESOLUCIÓN	NOTIFICACIÓN	TRASLADO	RECURSO	ESTADO	No.OFICIO	DETALLE
yeetvmokiasas...	10-11-2010	11-11-2010	Sin Asignar	Sin Asignar	Apelación	Sin Asignar	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
juj#hsfjstfj...	10-11-2010	11-11-2010	Sin Asignar	11-11-2010	Revocatoria	Sin Asignar	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
NEGACION DE ADM...	03-11-2010	03-11-2010	03-11-2010	Sin Asignar	Apelación	Con lugar	yt456	<a href="#">Ver</a>

Haga clic en este vínculo para ver el detalle del recurso



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Información Personal	Curriculum	Notificaciones	Admisibilidad	Recursos	Cambiar Clave	Salir
----------------------	------------	----------------	---------------	----------	---------------	-------

112080149 - CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Recurso de Apelación



Información del recurso:

No. de Oficio:	yt456
Resolución:	Con lugar
Fecha de Interposición:	03-11-2010
Fecha de notificación:	03-11-2010
Resumen:	NEGACION DE ADMISIBILIDAD

[Descargar Adjunto](#)

En este vínculo puede descargar cualquier archivo que haya sido adjuntado a la información del recurso





**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

112080149 - CARVAJAL VILLALOBOS KAREH

**Recurso de Apelación**

Información del recurso:

IP. de Oficio:	y446	Fecha de resolución:	03-11-2010
Resolución:	Con lugar	Fecha de traslado:	Sin Asignar
Fecha de interposición:	03-11-2010		
Fecha de notificación:	03-11-2010		

Resumen:

NEGACION DE ADMISIBILIDAD

[Descargar Adjunto](#)

## 10. Experiencia

Ingrese a la opción del menú “Experiencia” para consultar los registros correspondientes a su experiencia en el centro y puesto de trabajo en la CCSS.

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Experiencia en la CCSS

Registros Ingresados por la Oficina de Recursos Humanos

CENTRO TRABAJO	PUESTO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DIAS
1131-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Administrador Area de Salud T 2	20-05-2009	31-12-2009	
1131-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Analista Sistemas 2 TIC.	01-01-2010	17-03-2011	

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREH VIVIAN

Experiencia en la CCSS

Ver PDF

Registros Ingresados por la Oficina de Recursos Humanos

CENTRO TRABAJO	PUESTO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DIAS
1131-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Administrador Area de Salud T 2	20-05-2009	31-12-2009	
1131-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Analista Sistemas 2 TIC.	01-01-2010	17-03-2011	

Los registros que aparecen en esta pantalla corresponden a los nombramientos registrados en el sistema de planillas (SPL). Si nota algún error diríjase a la Oficina de Recursos Humanos que le corresponda.



## 11. Concursos

Ingrese a la opción del menú “Concursos” para consultar el estado de los concursos en los que se encuentra participando.

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | **Concursos** | Cambiar Clave | Salir

Experiencia en la CCSS

Ver PDF

Registros Ingresados por la Oficina de Recursos Humanos

CENTRO TRABAJO	FECHA DE SDE	FECHA_HASTA	DIAS
1151-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Administrador Area de Salud T 2	20-05-2009	31-12-2009
1151-DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	Analista Sistemas 2 TIC.	01-01-2010	17-03-2011

Haga clic en la opción “Concursos”

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | **Concursos** | Cambiar Clave | Salir

Concursos

Listado de concursos en los que el funcionario se encuentra participando

Búsqueda No. Concurso:

Fecha Inscripción: Desde:  dd-mm-aaaa Hasta:  dd-mm-aaaa

UE: [Selección] Clave Puesto: [Selección]

Haga clic en este vínculo para exportar la información del listado a Excel

NUM_CONCURSO	UNIDAD	PUERTO	Inscripción	DETALLE
80-1-2011	2101-H.CALDERON GUAR	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-5-2011	2943-DEPTO.GEST.INF.	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-24-2011	9129-DEPTO.ADM.PENS.	Analista Sistemas 4 TIC.	27-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

### 11.1. Oferentes por concurso

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | **Concursos** | Cambiar Clave | Salir

Concursos

Listado de concursos en los que el funcionario se encuentra participando

Búsqueda No. Concurso:

Fecha Inscripción: Desde:  dd-mm-aaaa Hasta:  dd-mm-aaaa

UE: [Selección] Clave Puesto: [Selección]

Haga clic en este vínculo para exportar la información del listado a Excel

NUM_CONCURSO	UNIDAD	PUERTO	Inscripción	DETALLE
80-1-2011	2101-H.CALDERON GUAR	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-5-2011	2943-DEPTO.GEST.INF.	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-24-2011	9129-DEPTO.ADM.PENS.	Analista Sistemas 4 TIC.	27-04-2011	<a href="#">Ofertentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>

Utilice este vínculo para consultar los oferentes de un concurso



Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | Concursos

**Oferentes Concurso 1-46-2011 - Técnico en Administración 4**

Búsqueda Identificación:  Nombre:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ESTADO	NOTA
401910994	MARIN VALENCIANO BAHNI MARIA	En proceso	0
112080149	CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	Pendiente	35.51
603180914	AVILES FLORES PAOLA DE LOS ANGEL	Pendiente	6

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

## 11.2. Recursos de un concurso

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | Concursos | Cambiar Clave | Salir

**Concursos**

Listado de concursos en los que el funcionario se encuentra participando

Búsqueda No. Concurso:

Fecha Inscripción: Desde:  dd-mm-aaaa Hasta:  dd-mm-aaaa

UE: [Seleccione] Clave Puesto: [Seleccione]

NUM. CONCURSO	UNIDAD	PUERTO	Inscripción	DETALLE
80-1-2011	2101-K.CALDERON GUAR	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Oferentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-5-2011	2943-DEPTO.GEST.JNF.	Analista Sistemas 4 TIC.	04-04-2011	<a href="#">Oferentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>
1-24-2011	9129-DEPTO.ADM.PENS.	Analista Sistemas 4 TIC.	27-04-2011	<a href="#">Oferentes</a>   <a href="#">Recursos</a>   <a href="#">Resultados</a>

Utilice este vínculo para consultar los recursos de un concurso

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | Concursos

**Recursos Interpuestos**

Estos son los recursos presentados al concurso 80-1-2011 - Analista Sistemas 4 TIC..

Búsqueda Fecha Desde:  dd-mm-aaaa Fecha Hasta:  dd-mm-aaaa Tipo: [Seleccione]

Identificación  Nombre:

FUNCIONARIO	INTERPOSICION	RECURSO	ESTADO	DETALLE
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	28-04-2011	Revocatoria / Apelación	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	27-04-2011	Revocatoria	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	27-04-2011	Apelación	Sin Asignar	<a href="#">Ver</a>

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

Utilice este vínculo para consultar el detalle del recurso





Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | Experiencia | Concursos

**Resultados Concurso 1-5-2011 - Analista Sistemas 4 TIC.**

Búsqueda Identificación:  Nombre:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	No. Plaza
110990455	AGUIERO CECILIANO CINTHYA VANESSA	6444
112080149	CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN	2345
106190412	RIVERA CORDERO LUIS ALFREDO	6790

Utilice la opción de búsqueda para encontrar registros más específicos

## 12. Cambiar clave

Ingrese a la opción del menú “Cambiar Clave” para modificar su contraseña de ingreso.

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | **Cambiar Clave** | Salir

- CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

**Recurso de Apelación**

Información del recurso:

IP. de Oficio:	yt456	Resolución:	Con lugar
Fecha de interposición:	03-11-2010	Fecha de resolución:	03-11-2010
Fecha de notificación:	03-11-2010	Fecha de traslado:	Sin Asignar

Resumen:

NEGACION DE ADMISIBILIDAD

[Descargar Adjunto](#)

Haga clic en la opción “Cambiar Clave”

Bienvenido(a):  
CARVAJAL VILLALOBOS KAREN VIVIAN

Información Personal | Curriculum | Notificaciones | Admisibilidad | Recursos | **Cambiar Clave** | Salir

**Cambiar Contraseña**

Digite su clave actual:

Su nueva clave:

Su nueva clave otra vez:

La contraseña debe ser mayor o igual a 6 caracteres

Si la clave se modificó correctamente, se debe presentar un mensaje indicando que así fue.

Mensaje de página web

⚠ Cambio de clave exitoso!

Haga clic en Aceptar para continuar



### 13. Salir

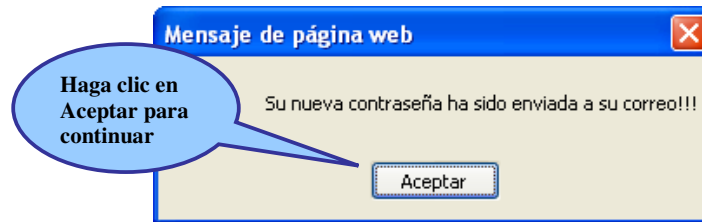
Para que su sesión finalice correctamente siempre utilice la opción “Salir” cuando vaya a dejar de utilizar la aplicación.

### 14. Olvidó Clave

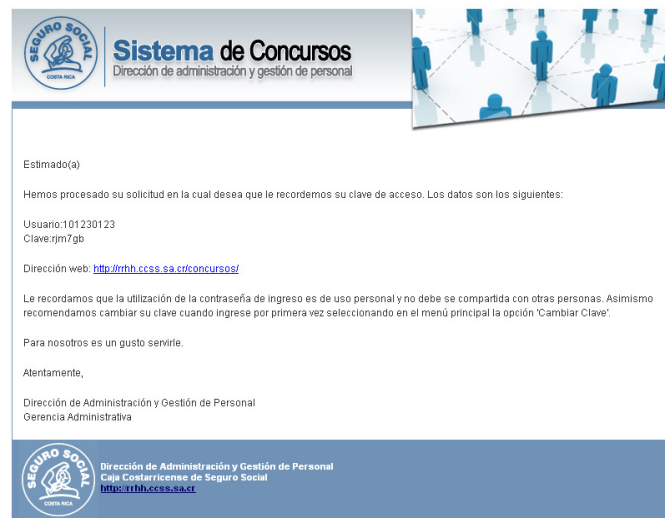
En la página principal se encuentra la opción para solicitar una contraseña nueva en caso de que la haya olvidado, para utilizar esta opción necesita haber registrado un correo electrónico.



Si la acción se ejecutó correctamente recibirá el siguiente mensaje.



En el correo electrónico indicado recibirá un mensaje con la nueva contraseña que el sistema le genera a través de esta opción.



## 15. Preguntas Frecuentes

En la página principal se encuentra disponible un apartado para consultar dudas generales acerca del sistema, y del proceso para concursar por una plaza.



**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el "Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social". Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación del Reglamento, conlleva la integración del Registro Elegibles, cuya única condición para este momento para su incorporación, es poseer un total de 180 días acumulados continuos o discontinuos en el cargo de la C.C.S.S., durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción. Para facilitar dicha inscripción, pues se puede efectuar electrónicamente, sin necesidad de trasladarse a las Unidades de Recursos Humanos, no obstante, aquellos que prefieran llevar a cabo la gestión manualmente, pueden hacerlo en cualquier momento.

Los concursos iniciarán hasta el mes de enero de 2011, incluyendo únicamente un conjunto de plazas para los siguientes centros: Hospital San Juan de Dios, Hospital Calde Fournier, Hospital General de la Caja Costarricense de Seguro Social, Área de Salud Desamparados 1, Área de Salud Desamparados 2 y Oficinas Centrales.

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

**Haga clic en el vínculo "Preguntas Frecuentes"**

Reglamento    Manual de usuario    Preguntas Frecuentes    Centro de Atención Virtual

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

**Preguntas frecuentes**

[¿Cuál es el ámbito de aplicación del Reglamento?](#)

[¿Qué es el Sistema Nacional de Concursos?](#)

[¿Cómo ingresar al Sistema Nacional de Concursos \(SNAC\)?](#)

[¿Cuántas veces debo registrarme en el SNAC?](#)

[¿Cómo se obtiene la Admisibilidad?](#)

[¿Qué sucede si no presento los atestados, en el plazo establecido de 30 días naturales contados a partir de la notificación sobre la admisibilidad?](#)

[¿La condición de admisible es permanente?](#)

[¿Cuándo debo realizar la actualización de mis atestados?](#)

[¿Dónde debo realizar la verificación de mis atestados?](#)

[¿Cómo me informo de los distintos procesos concursales de la institución?](#)

[¿Puedo participar solamente en un concurso?](#)

[¿Qué es una nómina y cuáles puestos se adjudican en propiedad bajo esta modalidad?](#)

[¿Cuáles puestos se adjudican en propiedad bajo la modalidad de puntaje mayor?](#)

[¿Puedo participar en concursos administrados por un centro de trabajo distinto al que laboro?](#)

[¿Qué sucede si las notificaciones no llegan a la dirección de correo electrónica que indiqué?](#)

[La experiencia relacionada con el puesto, ¿se toma solamente la realizada en el centro de trabajo en el que laboro actualmente?](#)

[¿Cuándo se lleva a cabo un concurso externo?](#)

[¿Dónde puedo interponer un recurso?](#)

[¿Contra qué actos puedo interponer un recurso?](#)

**Haga clic en la pregunta que le interese**

Una vez que haga clic en la pregunta, la respuesta a la misma se le abrirá en la parte inferior.



**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

**Preguntas frecuentes**

- ¿Cuál es el ámbito de aplicación del Reglamento?
- ¿Qué es el Sistema Nacional de Concursos?
- ¿Cómo ingresar al Sistema Nacional de Concursos (SHAC)?
- ¿Cuántas veces debo registrarme en el SHAC?
- ¿Cómo se obtiene la Admisibilidad?

Para que el interesado obtenga la condición de Admisible deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de Concursos para el Hombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual señala lo siguiente:

- Poseer un total de 180 días acumulados o discontinuos de nombramiento en la C.C.S.S, durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción.
- Obtener en los dos últimos periodos de evaluación (sea de Desempeño Anual o de Periodo Interino), anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción al Registro, un promedio igual o superior a la nota mínima establecida en la regulación institucional aplicable. En el caso que el interesado cuente solamente con una evaluación, se resolverá la admisibilidad en el tanto cumpla con la calificación antes señalada, indistintamente del periodo evaluado. *(Este requisito entrará en vigencia a partir del 27 de junio de 2019)*

¿Qué sucede si no presento los atestados, en el plazo establecido de 30 días naturales?

**Respuesta a la pregunta seleccionada.**

¿La condición de admisible es permanente?

¿Cuándo debo realizar la actualización de mis atestados?

¿Dónde debo realizar la verificación de mis atestados?

¿Cómo me informo de los distintos procesos concursales de la institución?

¿Puedo participar solamente en un concurso?

¿Qué es una nómina y cuáles puestos se adjudican en propiedad bajo esta modalidad?

¿Cuáles puestos se adjudican en propiedad bajo la modalidad de puntaje mayor?

¿Puedo participar en concursos administrados por un centro de trabajo distinto al que laboro?

## 16. Consulta del Reglamento

Para consultar la normativa completa que rige el sistema de concursos, puede descargar el reglamento desde la aplicación.

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el "Reglamento de Concursos para el Hombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social". Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación de este sistema de inscripción es para los interesados que son elegibles, cuya única condición exigible en este momento para su inscripción es contar con un promedio de desempeño igual o superior a la nota mínima establecida en la C.C.S.S., durante los dos últimos periodos de evaluación. Este sistema facilita dicha inscripción a través de las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, las cuales cuentan con las facilidades para tal fin.

Los concursos de inscripción para el Hombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social, se realizan en el marco de las plazas vacantes de propiedad en el área de Salud Desamparados, Guardia, Hospital México, Área de Salud Desamparados.

**Haga clic en el vínculo para descargar el reglamento**

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

Identificación:

Contraseña:

Código:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

[Reglamento](#) [Manual de usuario](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Centro de Atención Virtual](#)

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso. Calles 6 y 7. Ave. 2da., San José, Costa Rica  
Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2533-1717  
Resolución recomendada: 1024 X 768 • CSS • Derechos Reservados © 2010



## 17. Centro de Atención Virtual

Para recibir atención más personalizada para evacuar sus dudas puede hacerlo a través del Centro de Atención Virtual (CAV).

**Sistema de Concursos**  
Dirección de Administración y Gestión de Personal

La Dirección de Administración y Gestión de Personal ha desarrollado esta herramienta tecnológica, con el propósito de implementar de una forma eficiente, eficaz, oportuna y transparente, la normativa dispuesta en el *Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la Caja Costarricense de Seguro Social*. Este Reglamento permite otorgar en propiedad, las plazas vacantes que no se encuentran reguladas por una ley especial, es decir, todas excepto las que corresponden a profesionales en medicina, enfermería y microbiología.

Para mayor información sobre sus alcances, puede acceder el texto del Reglamento, Manual de usuario, Preguntas Frecuentes, Centro de Atención Virtual o utilizando los iconos en la parte inferior. Así mismo, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos cuentan con la información y conocimiento necesario para orientar a los interesados en este proceso.

La fase inicial de implementación del Reglamento, conlleva la integración del Registro Elegibles, cuya única condición exigible en este momento para su incorporación, es poseer un total de 180 días acumulados continuos o discontinuos de nombramiento en la C.C.S.S., durante el último año contado retroactivamente a partir de la presentación de la solicitud de inscripción. Este sistema facilita dicha inscripción, pues se puede efectuar electrónicamente, sin necesidad de trasladarse a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, no obstante, aquellos que prefieran llevar a cabo la gestión manualmente, contarán con las facilidades y el tal fin.

Los concursos iniciarán hasta el mes de enero de 2011, incluyendo únicamente un conjunto seleccionado de plazas vacantes puestos no profesionales de los siguientes centros: Hospital San Juan de Dios, Hospital Calderón Guarida, Hospital México, Área de Salud Desamparados 1, Área de Salud Desamparados 3 y Oficinas Centrales.

**Solicitud de inscripción para usuario nuevo**

Identificación:

**Reglamento**

**Manual de usuario**

**Preguntas Frecuentes**

**Centro de Atención Virtual**

Dirección de Administración y Gestión de Personal • Edificio Jenaro Valverde, Quinto Piso, Calles 6 y 7, Ave. 2da., San José, Costa Rica  
 Diseño y Administración: Área Información en Recursos Humanos • Webmaster: Eduardo Calvo • Comentarios y sugerencias: [Centro de Atención Virtual](#) • Teléfono: 2538-1717  
 Resolución recomendada: 1024 X 768 • CCSS - Derechos Reservados © 2010

Haga clic en este vínculo para ser transferido al CAV