

CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2026

Cargo: Chofer

Para conformar registro de elegibles

Aplicación: del 22 al 23 de setiembre de 2026

La Unidad de Talento Humano del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) a formar parte del proceso de reclutamiento para conformar registro de elegibles para el cargo de **Chofer**.

OBJETIVO: Este proceso tiene el propósito de que las personas candidatas puedan participar y someterse a los procesos necesarios para la comprobación de su idoneidad. Con ello, se conformará un **REGISTRO DE ELEGIBLES** para el puesto de Chofer, de conformidad con el marco legal vigente, en particular la Ley Marco de Empleo Público. Dicho registro se utilizará para cubrir plazas vacantes en la Institución, por tiempo definido o indefinido, para la clase y el cargo indicado.

CONTENIDO:

Este proceso de selección se regirá de conformidad con los principios rectores que establece la Ley de Marco Empleo Público, Ley 10159. Previo a aplicar debe leer los términos del concurso establecidos en el presente documento denominado “bases de selección”, el cual establece los parámetros del concurso.

Es necesario que antes de aplicar al presente concurso se realice la lectura completa del mismo. El proceso de selección se regirá estrictamente por los términos acá establecidos.

A. CONDICIONES DEL PUESTO:

TIPO DE NOMBRAMIENTO:

Con el fin de prever los concursos de reclutamiento y selección que considere oportunos para actualizar el registro de elegibles permitiendo planificar oportunamente las necesidades de personal y proveer el recurso humano requerido para satisfacer la continuidad y eficiencia del servicio público que brinda la institución.” **Se convoca a participar en el concurso público CP-006-2026**, con el fin de conformar registro de elegibles para la clase y especialidad en concurso y atender los posibles movimientos de personal de manera eficiente y eficaz.

Las personas participantes que alcancen la condición de elegibilidad podrán ser consideradas para nombramientos interinos, plazo definido o indefinido (propiedad) de conformidad con las necesidades institucionales y conservarán esta condición durante el plazo de un año a partir que recibe la notificación de elegibilidad por parte de la Unidad de Talento Humano.

Las condiciones del puesto que se somete a concurso son los siguientes:

1. **Tipo de nombramiento:**

Concurso para conformar registro de elegibles.

2. **Salario:**

Salario Compuesto:	Global Único
¢ 307.500,00 (Trescientos siete mil quinientos colones 00/100)	¢ 406.463,00 (Cuatrocientos seis mil cuatrocientos sesenta y tres colones con 00/100)

(Nota: Cada caso particular será analizado conforme a los alcances de la Ley Marco Empleo Público, su Reglamento y normas conexas con el fin de determinar el esquema salarial)

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

OBJETIVO

Ejecutar tareas que implican la conducción de vehículos livianos para el transporte vía terrestre del personal que labora en el INVU.

ACTIVIDADES DEL CARGO

1. Conducir los vehículos de la Institución según le sea asignado.
2. Transportar a los funcionarios del INVU o personal autorizado, materiales y equipo variado a diversas zonas del país, según se requiera.
3. Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo que le sea asignado, así como de las herramientas y demás artículos que sean requeridos para el correcto funcionamiento del vehículo.
4. Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia cuando se requiera y reportar los desperfectos que sufra el equipo con el que realiza su labor.
5. Mantener controles actualizados sobre las actividades que le son encomendadas y asegurar que se cumplan las medidas de control interno para minimizar los riesgos que atenten contra la integridad física de las personas que hacen uso de los vehículos.
6. Colaborar en la carga y descarga de equipos, mercadería, mercancía, entre otros que son transportados en el vehículo asignado.
7. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, hacer reportes de fallas de equipos u otras anomalías, entre otras.
8. Resolver consultas y suministrar información a superiores y compañeros, relacionada con la actividad a su cargo.

9. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Control Interno relacionados con su ámbito de responsabilidad.
10. Aplicar las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades a su cargo.
11. Permanecer actualizado en temas relacionados con su campo de acción.
12. Realizar cualquier otra función que en el ámbito de su competencia le sea asignada.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Supervisión recibida:

Trabaja siguiendo instrucciones precisas de su jefe inmediato, así como siguiendo la normativa específica que regula las labores asignadas en su campo de actividad, cuenta con un margen de independencia en razón de la aplicación de conocimientos específicos del oficio respectivo. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad y oportunidad del servicio brindado.

Supervisión ejercida:

No ejerce supervisión.

Responsabilidad por funciones:

Es responsable porque los trabajos, servicios y actividades que realice propias de su función, cumplan con las normas de calidad, eficiencia y oportunidad exigidas por los usuarios, según los procedimientos establecidos para las actividades que atiente.

Es responsable por la integridad física de las personas que se trasladan en el vehículo asignado, la seguridad de la carga que transporta, así como de las personas y vehículos que transitan por las vías correspondientes, razón por la cual debe acatar fielmente las leyes, reglamentos y disposiciones sobre el tránsito de vehículos.

Debe guardar la debida discrecionalidad en asuntos de carácter confidencial a los que pueda tener acceso.

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público.

Por relaciones de trabajo:

Su función genera relaciones con superiores, compañeros y público en general, las cuales deben ser atendidas con tacto, discreción, cortesía y amabilidad, fomentando así relaciones armoniosas y con espíritu de servicio.

Por equipo y materiales:

Es responsable por el adecuado uso del vehículo asignado, así como del equipo y materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar dinero, valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

Condiciones de trabajo:

El trabajo que realiza puede originar cansancio y stress debido a que su función puede implicar conducir con cogestión vehicular. Asimismo, el trabajo exige esfuerzo mental por cuanto debe mantener concentración durante los recorridos que realiza con el fin de evitar accidentes.

El trabajo exige trasladarse a diversos lugares dentro del territorio nacional, por lo que le puede corresponder trabajar sin límite de jornada y estar expuesto a las inclemencias del tiempo.

Consecuencia del error:

Los errores podrían afectar el servicio que se brinda a los usuarios internos y causar pérdidas, daños, atrasos y poner en grave peligro la integridad física de las personas, pudiendo ocasionar lesiones graves que atenten contra la vida de las personas, además podría originar perdidas de materiales que transporta según sea el caso, cuyas consecuencias pueden ser irreparables e invaluable con la consecuente responsabilidad legal, administrativa y penal, razón por cual las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión.

C. REQUISITOS:

Formación académica	Experiencia	Otro
Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica	Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.	Licencia B1 vigente.

Competencias Blandas conforme manual de competencias:

CATEGORÍA	COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO
CARDINALES	Compromiso	D
	Espíritu de Servicio	B
	Excelencia	D
	Transparencia	B
ESPECÍFICAS	Ética	C
	Inteligencia Emocional	B
	Responsabilidad	A

D. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS – BASE DE ELEGIBLES

FASE DE RECLUTAMIENTO:

Este concurso será divulgado por medio de:

- Página Web del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
- Correo electrónico a todos los funcionarios del INVU.
- Facebook: INVU.official
- Instagram: invu_cr_oficial
- LinkedIn: INVU

 Se deben adjuntar los siguientes documentos en formato PDF:

1. Hoja de Vida, deseable resumen ejecutivo máximo dos hojas.
2. Certificado del título de Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica.
3. Certificaciones de trabajos anteriores.

 Debe incluir el siguiente formato:

- a. Nombre de la organización/empresa/Institución.
- b. Nombre completo y cargo de la persona que certifica la experiencia.
- c. Departamento o área de trabajo donde se desempeñó
- d. Período laborado en formato día/mes/año
- e. Funciones desempeñadas
- f. Jornada y horario laboral
- g. Motivo de salida

 *Si la certificación viene incompleta y no contiene los datos indicados, se imposibilita realizar el análisis respectivo, por lo que se procede a desestimar la oferta.*

4. Copia de la cédula de identidad vigente.
5. Copia de la licencia de conducir B1 vigente.
6. Hoja de antecedentes penales (hoja de delincuencia) con máximo 3 meses de emitida.
7. Declaración jurada indicada en el **Anexo 1**.
La firma puede ser original escaneada o firma digital.
8. Consentimiento informado indicado en el **Anexo 2**.
La firma puede ser original escaneada o firma digital.
9. Certificación vigente, emitida por el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) donde se demuestre que el candidato **se encuentra libre de infracciones acumuladas o procesos de suspensión de licencia**, con una antigüedad no mayor a un mes, para ser considerada dentro de los criterios de evaluación para la valoración correspondiente. Ver detalles indicados en el punto F). *Fase de Evaluación*

 **Observación:** *En caso de que no cuente con este documento al cierre del concurso, debe indicarlo al correo reclutamiento@invu.go.cr y se le proporcionará 2 días hábiles después de haberlo comunicado para la entrega de este.*

OBSERVACIONES:

Las **personas oferentes afrodescendientes** que participen del proceso al amparo de la Ley N° 10120, deben cumplir con todos los requisitos legales y constitucionales determinados en cada proceso, **superando las pruebas selectivas y de idoneidad**. Además, como mecanismo para el auto reconocimiento que solicita estos procesos será por medio de declaración jurada (ANEXO 3) rendida por la persona oferente interesada al amparo de la ley N° 10120.

Las personas oferentes con discapacidad deberán adjuntar dictamen generado por CONAPDIS, lo anterior de acuerdo con el inciso p) del Artículo 1° del Decreto Ejecutivo N.º 36462-MP-MTSS, **si y solo si han superado las pruebas selectivas y de idoneidad del puesto al que aplica.**

👉 Sobre la documentación a presentar:

Cada documento aportado debe identificar el nombre del archivo, ejemplo: *Título Segundo Ciclo, Certificación Laboral, Cédula, Licencia, certificación COSEVI, anexo 1, anexo 2, etc.* Deben leerse de frente para quien lo recibe, no pueden venir al revés u otra posición

Observaciones sobre la postulación:

Los candidatos interesados que cumplan con la totalidad de los requisitos deben enviar su currículum vitae actualizado, junto con los documentos solicitados, al correo electrónico indicado.

- **Asunto del correo obligatorio: CP-006-2026 CHOFER**
- **Fecha límite de recepción: Del 22 al 23 de setiembre, 23:59 pm.**

Sólo se analizarán los documentos que sean remitidos al correo señalado en la fecha indicada y con el nombre indicado. No se recibirán documentos o solicitudes por otras vías, ni fuera del período indicado.

⚠ **Nota de exclusión:** Se excluirán automáticamente del proceso de selección aquellas postulaciones que no contengan el asunto exacto indicado y/o que no adjunten la documentación completa.

PARA USO EXCLUSIVO DE PERSONAL INSTITUCIONAL

👤 La persona funcionaria interesada en participar en el puesto debe hacer llegar al correo indicado:

- Hoja de vida actualizada (o bien verificar que la contenida en su expediente de personal es la última versión)
- Declaración jurada indicada en el anexo
- Consentimiento informado indicado en el Anexo 2
- Así como verificar que la **documentación adicional** (indicada en estas bases de selección) se encuentre incorporada en su expediente de personal, o en su efecto deberá realizar el trámite para la actualización de la información, entregando los documentos en físico a través de la Unidad de Talento Humano en las fechas indicadas en las Bases del Concurso.

Los documentos solicitados y los que se solicitan para considerarse en los criterios de evaluación se recibirán únicamente a la dirección de correo electrónico: reclutamiento@invu.go.cr, indicando específicamente en el asunto: **CP-006-2026 CHOFER.**

La persona encargada del concurso por parte de la Unidad de Talento Humano realizará la precalificación de los oferentes que cumplan con el perfil mínimo requerido.

No podrán participar en el concurso, aquellas personas parientes con consanguinidad hasta tercer grado, con los miembros de la Junta Directiva del INVU, Gerente General, Subgerente, ni Auditor. Los nombres de las personas indicadas en este rubro se pueden visualizar en la página del Instituto: www.invu.go.cr INVU Autoridades Institucionales.

No estar ligado por parentesco de afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive con Jefaturas de departamentos y unidades, ascendientes, descendientes, cónyuges, conviviente y demás parientes. (Ver anexo 4)

El oferente que no satisfaga alguno de los puntos indicados anteriormente, quedará excluido del proceso.

En caso de alguna consulta en la fase de recepción de documentos comunicarse con la Unidad de Talento Humano al correo reclutamiento@invu.go.cr o, al [teléfono 4037-6300 extensión 277](tel:4037-6300) en horario de 7:30 am a 4:00 pm.

E. PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN A APLICAR

REQUISITO DE ADMISIBILIDAD:

Con base en los siguientes criterios se realizará el análisis de las ofertas que ostenten la condición de “admitidas”:

- Que no se encuentre inhabilitado para ejercer cargos públicos.
- Que **haya aportado todos los documentos indicados** en la fase de reclutamiento (**ver página 5/15 sobre la certificación del CONAVI**).
- Que los documentos indicados, satisfagan los criterios legales y mínimos requeridos para ser admitidos.
- Que cumpla con la formación académica y requisitos definidos en las características del puesto.

F. CRITERIOS DE PRESELECCIÓN

Las postulaciones admitidas serán valoradas (calificadas) según los criterios de preselección que se detallan a continuación para escoger hasta la cantidad máxima de **personas que hayan obtenido la calificación en los predictores de 70% o más**, para continuar en las siguientes fases del concurso.

Para la preselección de postulantes se aplicarán según los siguientes criterios:

Criterio de Preselección	Valoración
Experiencia adicional en conducción: De 2 a menos de 4 años: 35% De 4 a menos de 6 años: 45% Más de 6 años: 55%	55%
Record de conducción sin infracciones: Documento original y vigente (con no más de 1 mes de emitido), expedido por el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), donde se demuestre que el candidato se encuentra libre de infracciones acumuladas o procesos de suspensión de licencia. • Récord de COSEVI con 0 puntos acumulados y sin infracciones en los últimos 2 años. 20% • Récord con infracciones leves de tránsito resueltas/pagadas que no implicaron pérdida de puntos ni suspensión. 10% Observaciones: En caso de que no cuente con este documento al cierre del concurso, debe indicarlo al correo reclutamiento@invu.go.cr y se le proporcionará 2 días hábiles después de haberlo comunicado para la entrega de este.	20%
Capacitación en los últimos 3 años en: Mantenimiento Preventivo de Vehículo. Conducción Eficiente. Primeros Auxilios. 1 Curso 5% 2 Cursos 15% 3 Cursos 25%	25%
Total:	100%

Las personas candidatas que obtengan una calificación **igual o superior al 70%** en la evaluación de los requisitos definidos para esta etapa serán consideradas elegibles para continuar a la siguiente fase del proceso de selección.

El puntaje de la fase de preselección no es acumulativo para la fase de selección y nombramiento.

G. FASE DE EVALUACION:

Una vez preseleccionados los aspirantes que participan para el puesto, se realizará una entrevista estructurada con un valor de 100%

Criterio de Calificación	Valoración
Entrevista técnica: Se evalúan las competencias blandas y técnicas relacionadas al puesto.	100%
Prueba Psicométrica: Se evalúa la personalidad de las personas oferentes, así como sus aptitudes, la misma es utilizada como apoyo de la entrevista. No tiene valor porcentual.	0%
Total:	100%

G. Fase de Entrevista:

- Una vez valorada la etapa de preselección, serán entrevistados de manera presencial por la persona Encargada de la Unidad o Departamento y un representante de la Unidad de Talento Humano.
- Las competencias identificadas para el puesto serán verificadas con preguntas específicas en la fase de entrevista.
- Se coordina con el panel entrevistador, las fechas y horas a efecto de agendar y convocar a las personas candidatas que pasaron a la fase de entrevista.
- Se diseñará una guía de entrevista la cual versará acerca de aquellos aspectos que desea profundizar la jefatura inmediata, así como los aspectos identificados como importantes en las fases anteriores. Los criterios de evaluación serán explícitos y estarán definidos antes de iniciar las mismas, con sus respectivos porcentajes.
- Una vez finalizadas las entrevistas serán ponderadas todas las puntuaciones del panel entrevistador según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta en la fase de evaluación para el cargo y se obtiene el resultado final para cada una de las personas participantes. Aquellos que obtengan una puntuación igual o superior a 70%, alcanzarán la condición de elegibles para la clase y cargo del puesto en concurso.
- Toda persona que haya llegado a esta fase se le informará el resultado de la entrevista.

Importante:

La entrevista estará definida para una fecha y hora en específico, solamente se considerará reprogramar la misma **una única vez** salvo que exista alguna de las siguientes consideraciones: a) Condición que afecte la salud y le impida presentarse, para lo cual debe presentar el dictamen médico o incapacidad correspondiente de la CCSS o INS. b) Muerte de familiar en primer grado de consanguinidad¹ o cónyuge y enviar el documento oficial respectivo. Para ambos casos debe de informar el mismo día o al día siguiente de la cita de estas al correo reclutamiento@invu.go.cr.

Disposición para la continuidad del proceso: En atención al principio de celeridad y la continuidad de las fases de la convocatoria, la nueva fecha de **entrevista** se fijará dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la cita original. Si la condición médica u otra causa justificada imposibilita la realización de la prueba dentro de dicho plazo, se dejará constancia en el expediente y se continuará con el proceso de selección con las candidaturas activas, con el fin de evitar la paralización del trámite.

La existencia de una causa justificada no implicará, por sí misma, la pérdida de la condición de candidata o candidato ni podrá ser considerada como un elemento para determinar la idoneidad para el puesto. No obstante, la continuidad del concurso no quedará supeditada indefinidamente a la realización de la entrevista de una persona candidata, por lo que, cuando la imposibilidad debidamente acreditada se prolongue de manera que impida completar la entrevista dentro del plazo establecido para la conclusión de la fase de evaluación, la Administración podrá continuar con las demás candidaturas que se encuentren en condiciones de completar las etapas correspondientes, dejando constancia de la situación en el expediente y de las razones que sustentan la continuidad del procedimiento.

Sobre la fase recursiva:

Ante los actos administrativos emitidos en la ejecución de un concurso en cualquiera de sus fases y conforme la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas la persona oferente puede presentar los recursos de revocatoria ante la Unidad de Talento Humano, y el de apelación ante, el Auditor Interno en apego a lo estipulado en los artículos 346, 367 inciso b) y 352, de la Ley mencionada y la Ley General de Control Interno, No. 8292.

H. Registro de Elegibles:

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

- La Unidad de Talento Humano formalizará el registro de elegibles resultantes del proceso concursal.
- El registro mantendrá una vigencia de un año contados a partir de su comunicación oficial, período durante el cual la institución podrá disponer de del registro para conformar nómina y cubrir futuras vacantes según las necesidades institucionales.

MBa. Eddie Villalobos Villalobos
Sub.Gerente General

Lic. Bryans Centeno Hernández
Departamento Administrativo Financiero

Lic. Javier Leiva Ortiz
Unidad de Administración

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

El(la) suscrito (a):

Cédula:

Declaro bajo Juramento que la información consignada ante el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo en el presente documento es cierta y exacta y manifiesto ser conocedor(a) de las consecuencias legales establecidas en el artículo N°318 del Código Penal que indica: Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios.

1. Se encuentra inhabilitado(a) de ejercer cargos públicos:
☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No (pase pregunta N°2)

Nombre de la institución	Fecha de rige de la inhabilitación	Tiempo total de la inhabilitación (años)	Causa de la inhabilitación

2. Ha tenido procedimientos administrativos abiertos y se encuentran finalizados en el Sector Público.
☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No (pase pregunta N°3)

Nombre de la institución	Fecha del Procedimiento	Motivo

3. Indicar si trabaja actualmente en otra institución pública. Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.

☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No (pase pregunta N°4)

Institución	Teléfono de la Institución	Tipo de Jornada (diurna, mixta, nocturna)

4. Indicar si se ha acogido a algún programa de movilidad laboral en el sector público, en los últimos siete años. Indicar nombre de la institución, fecha efectiva del retiro.

☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No (pase pregunta N°5)

Institución	Fecha de retiro

5. Ha recibido de alguna Institución del Sector Público el pago de cesantía.

☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No (pase pregunta N°6)

Institución de la que recibió el pago de Cesantía	Fecha de recibido	Monto

6. Es pariente con consanguinidad hasta tercer grado, con los miembros de la Junta Directiva del INVU, Gerente, Subgerente, Auditor.

☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No

Nombre	Parentesco

7. Se encuentra ligado por parentesco de afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive con Jefaturas de Departamento y/o Unidades del INVU, ascendentes, descendientes, cónyuges, conviviente y demás parientes.

☐ Sí, indique a continuación el detalle:

☐ No

Nombre	Parentesco

Declaro bajo Juramento que los documentos relacionados a los títulos aportados para la fase de reclutamiento son copia fiel al original, y quedan sujetos a la corroboración respectiva.

Manifiesto mi anuencia a que la información aquí consignada sea verificada por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

Declaro que estoy enterado(a) y entiendo que cualquier inexactitud o falsedad comprobada provocará mi inmediata exclusión del proceso de reclutamiento y selección y se procederá ante las autoridades correspondientes.

Si la comprobación de la información se realiza de forma posterior a que fuera contratado(a) se tendrá por falta grave, se sancionará con el despido sin responsabilidad patronal y se denunciará ante el Ministerio Público.

Firma

Cédula

Fecha

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

La Unidad de Talento Humano del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), informa que, para ocupar el puesto a plazo indefinido/definido para la BASE DE ELEGIBLES en el cargo de **CHOFER** en la institución, además de lo establecido en el Manual de Cargos, se tiene como entendido y aceptado por parte de cada persona que se postula para el concurso en mención, que, con la remisión de los documentos requeridos en la fase de reclutamiento, queda de manifiesto:

- Que la persona participante leyó la base para el puesto en concurso de **CHOFER**, la cual establece las reglas del proceso en que participa, y que realizó las consultas o solicitó aclarar las dudas, las cuales fueron atendidas y ha quedado satisfecho (a) con las mismas.
- Que toda la documentación entregada por las personas que se postulan para el puesto en concurso en el INVU es de carácter privado y solo será accesible a terceros por los medios legales establecidos sea mediante las autoridades judiciales u otro tipo de autorización brindada por la persona participante.
- Que los resultados obtenidos en todas las evaluaciones que se realizan para este concurso son confidenciales y solamente podrán ser mostrados a terceros, previa autorización de cada persona evaluada, para lo cual la Unidad de Talento Humano realizará la respectiva solicitud, cuando así sea requerido. Lo anterior con excepción de aquella información que sea solicitada por mandato judicial en cuyo caso, el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo estará obligado a brindarla.
- Que el acto de remisión de todos los documentos para postularse para el puesto en concurso constituye una declaración expresa de la persona postulante al puesto en concurso que está informado(a) y claro(a) del proceso en el que está participando.

Nombre: _____

Firma: _____
(puede ser: original, escaneada o firma digital)

Número de cédula de identidad o residencia: _____

Fecha: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE AUTOPERCEPCIÓN DE PERTENENCIA AFRODESCENDIENTE

Yo, _____, identificado(a) con el número _____,
de
estado civil _____, con domicilio
en _____

, bajo fe de juramento, declaro considerarme afrodescendiente y atribuirme esa calidad con base en mi percepción de pertenencia en materia de etnia/raza. La línea de mi descendencia afrodescendiente es _____ (materna, paterna o ambas).

El relevamiento de la pertenencia étnico racial es imprescindible para dar cumplimiento a la normativa nacional e internacional vigente respecto a la no discriminación. Esta información debe ser aportada por la persona, debido a que solo ella puede definir su pertenencia étnico racial.

Advertido de las penas con que la ley sanciona el falso testimonio tanto en sede penal como administrativa, rindo la presente declaración sobre autodeterminación para ser considerado (a) en el proceso de reclutamiento y selección respectivo.

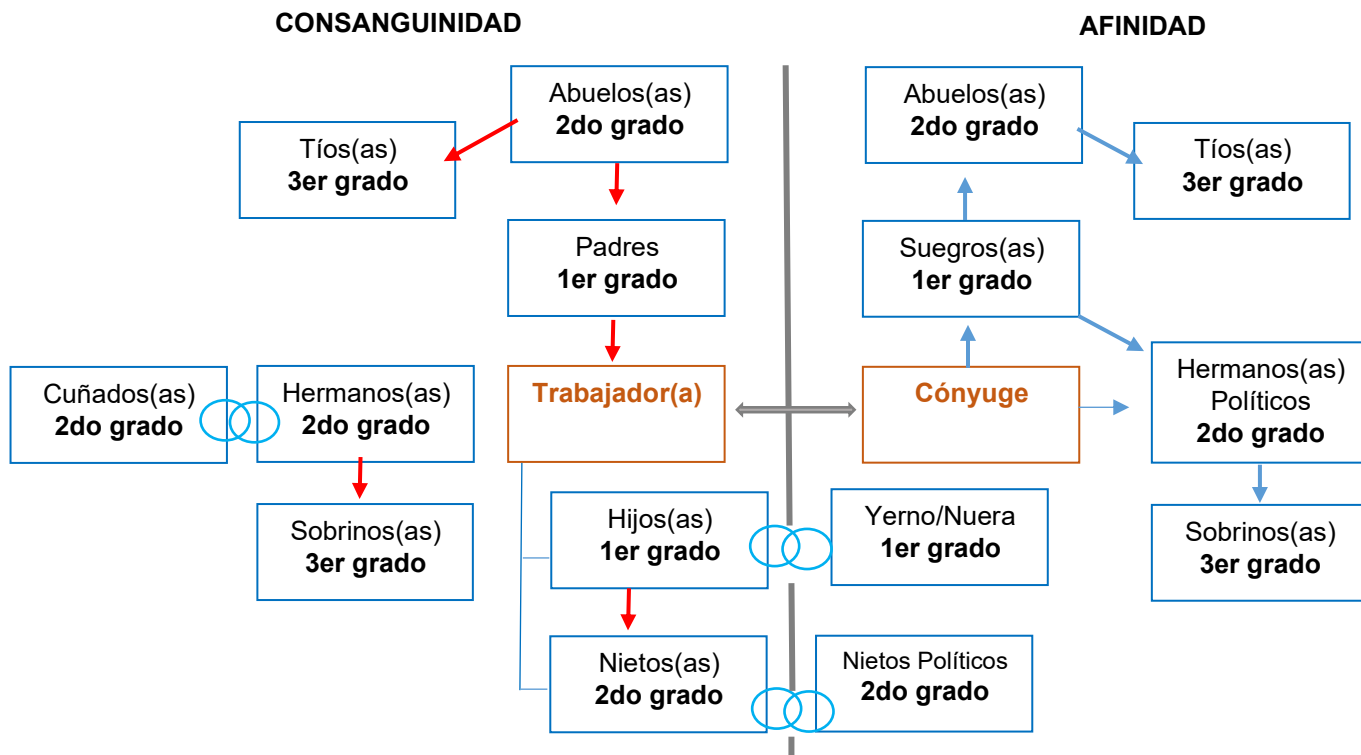
Nombre

Firma

(puede ser: original escaneada o firma digital)

Fecha

ANEXO 4 PARENTESCO Y/O AFINIDADES



Entiéndase por consanguinidad y afinidad lo siguiente:

- **Ascendientes:** padre, madre, abuelos (as), bisabuelos(as).
- **Descendientes:** hija(o) y su cónyuge, nieta(o) y su cónyuge, bisnieto(a) y su cónyuge.
- **Otro:** hermano(a) y su cónyuge, tío(a) y su cónyuge, sobrino(a) y su cónyuge.
- Se incluyen también los casos de padrastro, madrastra, hijastro(a) o hermanastro(a)

Buzón de Transparencia: auditoria@invu.go.cr

El correo electrónico auditoria@invu.go.cr no constituye un medio para la recepción de ofertas de servicio ni para la atención de consultas ordinarias relacionadas con el concurso. Su utilización corresponde a la presentación de quejas, denuncias, inconformidades o alertas vinculadas con el proceso, cuando la persona oferente considere que sus derechos han sido afectados o identifique presuntas irregularidades.

Lo anterior responde a la naturaleza y competencias propias de la Auditoría Interna, la cual ejerce funciones de fiscalización y control posterior, conforme al marco jurídico vigente, contribuyendo a garantizar la transparencia, legalidad e integridad del proceso de selección.