



Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Recursos Humanos

Fecha del cartel: 12 de enero 2026

PUESTO:

Profesional 3

ESPECIALIDAD:

Contaduría Pública

UBICACIÓN:

Departamento Financiero Contable
(Contabilidad)

Nº de Plaza: 500285

PLUSES SALARIALES: Según ley 9635.

Según sea el caso, devengará Salario Global: ₡1.598.450, Ley Marco de Empleo Público y su reforma salarial del 08 de setiembre del 2023, (funcionarios de primer ingreso al sector público o funcionarios que han sido cesados en el sector público como mínimo un mes de haber terminado su relación laboral) o bien mantendrá el salario compuesto en caso de corresponderle

PROPOSITO DEL PUESTO:

Ejecutar labores profesionales que requieren de amplios conocimientos y criterio de experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional.

REQUISITOS:

Académicos:

- Bachiller de Educación Media o Título Equivalente
- Licenciatura en Contaduría Pública.
- Cinco años experiencia profesional en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional en Contabilidad.

Legales:

- Incorporado al Colegio Profesional de Contadores Privados o Público de Costa Rica, según Acuerdo AJDIP/089/2025.
- - Licencia de Conducir B1 al día
- - Hoja de delincuencia al día.
- - Constancia o Certificación indicando que se encuentra al día con el Colegio Profesional de Contadores Privados o Público de Costa Rica.
-
-

OTROS REQUISITOS DE INTERÉS

- Conocimientos en paquetes Ofimáticos, tales como procesador de textos, hojas electrónicas, entre otros.

CONDICIONES DE INTERÉS

- La plaza está sujeta a cambios de horarios según necesidad institucional. De igual manera le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país.



Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Recursos Humanos

PARÁMETROS CALIFICATIVOS:

Factores	Porcentaje
Entrevista	40%
Prueba de conocimiento y otras	60%
Total	100%

RECIBO DE DOCUMENTOS:

Fecha: Del 29 de enero al 02 de febrero 2026
de 08:00 am hasta las 04:00pm.

Art.8.2.3 inciso d) y f) Procedimiento de Reclutamiento y Selección INCOPESCA.

¿CÓMO PARTICIPAR?:

Los interesados en participar en el concurso deberán entregar al departamento de Recursos Humanos del INCOPESCA, la **SOLICITUD PARA SELECCIÓN DE PERSONAL EXTERNO** (la podrá encontrar en la página del INCOPESCA, Transparencia, Recursos Humanos, Contratación de Personal, Concurso Externo) **Form-RH-RS-006**, deberá presentar originales y copias de títulos por ambos lados, certificaciones o constancias de estudio, así como todo lo que se solicite en el Cartel. El Interesado deberá apersonarse con los documentos en la Oficina de Recursos Humanos.

Además, se les informa que solo se recibirán los documentos solicitados en el cartel.

En caso de ostentar experiencia deberá presentar:

Las CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS EXTERNAS deberán incluir lo siguiente:

- Ser emitidas por el **Departamento de Recursos Humanos** de la empresa o institución en la que laboró.
En caso de que la entidad **no cuente con Departamento de Recursos Humanos**, la certificación deberá ser emitida por la **Gerencia General o representante legal**, utilizando **membrete oficial y sello** de la empresa o institución pública.
- **Cuando la certificación cuente con firma manuscrita**, deberá contener el **sello oficial** correspondiente.
- **En caso de firma digital certificada**, no será necesario incluir sello.
- Presentar **original y copia** para confrontación.
- Especificar el **periodo laborado** en la empresa o institución.
- Indicar la **clase de puesto desempeñado** y el **cargo**.

Licda. Guiselle Salazar Garvajal
Jefe de Recursos Humanos
INCOPESCA
CC. Archivo



Desarrollo y conservación en equilibrio

Teléfono 2630-0600 Ext: 718, 719, 720 y 721 Apdo. 333-54, Puntarenas, Costa Rica

Correo electrónico: recursoshumanos@incopesca.go.cr