

*Universidad Estatal a Distancia*  
Vicerrectoría Ejecutiva  
Oficina de Recursos Humanos  
Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal



**Para:** Señor Rector, Vicerrectores, Auditor, Directores, Jefes de Oficina, Administradores de Centros Universitarios y Coordinadores.

**De:** Mag. Ana Lorena Carvajal Pérez, jefe a.í.  
Oficina de Recursos Humanos.

**Asunto:** CONCURSO INTERNO 2020.06  
Puesto: "Trabajador Social". Oficina de Atención Socioeconómica.

**Fecha:** 7 de julio, 2020.

**ORH-URSP-2020-0997.**

---

En atención a acuerdo tomado por Consejo de Rectoría en sesión No. 2086-2020, artículo II, inciso 16), celebrada el 25 de mayo del 2020 (ref. CR. 2020.907), se procede con la publicación del concurso interno 2020-06 con el objetivo de otorgar las plazas de "**Trabajador Social**" disponibles en la Oficina de Atención Socioeconómica.

Les solicito que esta comunicación la hagan del conocimiento del personal que labora en la dependencia a su cargo, con el objetivo de garantizar la participación de los funcionarios interesados.

<p><b>Puesto:</b></p> <p><b>TRABAJADOR SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Categoría:</b> P2.</li> <li>■ <b>Jornada:</b> Tiempo completo.</li> <li>■ <b>Códigos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>157003-00</li> <li>157022-00</li> <li>157024-00</li> <li>157025-00</li> </ul> </li> <li>■ <b>Dependencia:</b> Oficina de Atención Socioeconómica.</li> <li>■ <b>Tipo de nombramiento:</b> plazas vacantes para otorgar en propiedad.</li> <li>■ <b>Solicitud:</b> 01 (2020) Ref. CR.2020.0907</li> </ul>										
<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura universitaria en Trabajo Social.</li> <li>• Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.</li> <li>• Miembro activo del colegio profesional respectivo.</li> </ul> <p><b>Condiciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber recibido o estar dispuesto a recibir los cursos de “Ética en la función pública”, “Control interno” e “Inducción a la UNED”.</li> <li>• Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando la necesidad del servicio lo requiera.</li> <li>• Disponibilidad de trasladarse a las diferentes zonas del país.</li> </ul>	<p><b>Bases de selección:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Estudios:</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">20%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Experiencia:</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">30%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Capacitaciones:</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">10%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Valoración Psicométrica:</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">20%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Evaluación del Desempeño/ entrevista:</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">20%</td> </tr> </table>	Estudios:	20%	Experiencia:	30%	Capacitaciones:	10%	Valoración Psicométrica:	20%	Evaluación del Desempeño/ entrevista:	20%
Estudios:	20%										
Experiencia:	30%										
Capacitaciones:	10%										
Valoración Psicométrica:	20%										
Evaluación del Desempeño/ entrevista:	20%										

**PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Se recibirán ofertas hasta el **20 de Julio** del año en curso,  
mediante el correo electrónico [lipicado@uned.ac.cr](mailto:lipicado@uned.ac.cr)

## Las personas interesadas en reclutarse deberán presentar:

- **Boleta de inclusión en el concurso** (ver adjunto), antes de la fecha de cierre del reclutamiento, al correo electrónico [lipicado@uned.ac.cr](mailto:lipicado@uned.ac.cr) (Este es el único medio por el cual se aceptarán postulaciones y se realizarán los acuses de recibo de las mismas)



Boleta 2020-06.docx

- La documentación que **no** se encuentre contenida en su expediente de personal.

En el caso de:

- **Títulos académicos:** copia del título debidamente confrontado con original, en el caso de los títulos obtenidos en el extranjero debe aportar copia del reconocimiento y equiparación del mismo.
- **La experiencia laboral externa a la UNED** y que implique funciones vinculadas al puesto para el cual concursa deberá aportar certificación de la misma, la cual debe de especificar: nombre de la empresa o institución, tiempo laborado, jornada laboral, puestos ocupados, funciones específicas de los mismos y el lapso (años y meses) en que desempeño dichos cargos.
- **La experiencia laboral en la UNED** en la que no haya mediado acción de personal, debe aportarse constancia de la misma emitida por la instancia competente.
- **Certificación del Colegio Profesional** en la que se indique su condición actual. Dicha certificación debe poseer una fecha de emisión inferior al mes.

*Se les recuerda que es responsabilidad de los funcionarios mantener actualizada la documentación contenida en el expediente de personal, ya que la verificación del cumplimiento de los requisitos indispensables se realiza a partir de la evidencia incluida en el mismo **a la fecha de cierre del concurso.***