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

**De:** Mag. Rosa María Vindas Chaves, jefe

 **Oficina de Recursos Humanos.**

**Asunto:** CONCURSO INTERNO 19- 02 PARA LA SELECCIÓN DE:

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

**Fecha: 22 de febrero del 2019.**

**ORH-URSP-2019-0188.**

******

En atención a los acuerdos del Consejo Universitario tomados en las sesiones:

* 2709-2019, Art. II, inciso 2-b) celebrada el 17 de enero del 2019 (ref. CU-2019-010).
* 2714-2019, Art. IV, inciso 4) celebrada el 07 de febrero del 2019 (ref. CU-2019-059)

 atentamente, comunicamos la apertura del periodo de recepción de ofertas correspondientes al concurso interno 19-02, promovido para la selección del/la **Director (a) de la Escuela de Ciencias de la Educación.**

Les solicitamos 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 /as funcionarios (as) interesados(as).

|  |
| --- |
| **Director(a) de la****Escuela de Ciencias de la Educación**(Plazo de nombramiento 4 años) |
| **Requisitos indispensables:*** Licenciatura en el **campo de la Educación.**
* Maestría en el **campo de la Educación**.
* Cuatro años de experiencia en puestos docentes vinculados con la educación superior y, al menos dos de los cuales deben ser en la Educación Superior Estatal a Distancia.

**Requisito legal:*** Miembro activo del colegio profesional respectivo.

**Competencias:** liderazgo, coordinación, pensamiento estratégico, planificación y seguimiento, negociación y manejo de conflictos, ética.**Condición del puesto:*** Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
* Haber recibido o estar en disposición de recibir el curso de Ética Profesional en la Función Pública e Inducción, durante el primer año de su gestión.
* Haber recibido o estar en disposición de recibir el curso de Control durante el primer año de gestión.
* Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país o fuera del país.
 |

**PERIODO DE RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS:**

**Se recibirán las postulaciones en el periodo comprendido entre el**

**25 de febrero y el 6 de marzo del 2019**

**mediante el correo electrónico** **lipicado@uned.ac.cr****.**

**Los interesados en participar deberán de presentar la siguiente documentación:**

1. **Boleta de inclusión** en el concurso (ver adjunto), antes de la fecha de cierre de la recepción de ofertas, al correo electrónico lipicado@uned.ac.cr

****

1. Originales y fotocopia de la documentación que no se encuentre contenida en su expediente de personal: títulos académicos (en caso de los títulos obtenidos en el extranjero debe presentar documento de reconocimiento y equiparación del mismo), títulos de cursos, publicaciones realizadas, etc.
2. En el caso de 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 desempeñó dichos cargos.
3. En el caso de poseer publicaciones debe entregar: copia de la portada de la revista o libro publicado, de la página en la que se consigna el Consejo Editorial y la primera página de la publicación.
4. Certificación del Colegio Profesional en la que se indique su condición actual. Dicha certificación debe poseer una fecha de emisión inferior al mes.

***Nota:***

1. *El Procedimiento para el nombramiento de Directores de Escuela establece en el punto 6. lo siguiente: “*Para que un funcionario(a) pueda ser propuesto(a) como director( a) de escuela por el Consejo de Escuela Ampliado, deberá haberse inscrito en el concurso respectivo y reunir los requisitos mínimos aprobados por el Consejo Universitario, previa verificación de la Oficina de Recursos Humanos.
2. Se les recuerda que es responsabilidad de los funcionarios mantener actualizada la documentación contenida en el expediente de personal, ya que las verificaciones de las solicitudes de inscripción se realizan a partir de las evidencias incluidas en el mismo al momento de cierre del concurso.