

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: **PUBLICACIÓN CONCURSO INTERNO 19-03 (II convocatoria) PARA LA SELECCIÓN DE**
❖ **ANALISTA ACADÉMICO** (IGESCA, IFCMDL)

Fecha: 25 de setiembre del 2019.

ORH-URSP-2019- 1724.

En virtud de la declaratoria de inopia a la primera convocatoria del concurso 19-03 (ref. ORH.URSP.19.1671) en lo concerniente a la plaza de **Analista Académico** (cod. 235 059 00) disponible en el IGESCA, la Oficina de Recursos Humanos comunica la apertura del período de recepción de ofertas para la II convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal.

Agradecemos 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.

ANALISTA ACADÉMICO

Categoría: P2.
Jornada laboral: tiempo completo.
Dependencia: IGESCA.
Código: **235 059 00**
Solicitud: 32 (2018) Ref. CR.2018.971.

- Licenciatura o maestría en **Administración de Empresas o Administración Educativa.**
- Dos años de experiencia en **análisis de actividades, con el fin de generar procesos de evaluación, mejora, especialmente en procesos académicos.**
- Miembro activo del Colegio Profesional respectivo.

Competencias:

- Iniciativa, trabajo en equipo, calidad, comunicación oral y escrita, atención al detalle, manejo instrumental del idioma inglés.

Criterio	valor
• Estudios:	10%
• Experiencia:	30%
• Capacitaciones:	20%
• Publicaciones y/o ponencias:	10%
• Valoración Psicométrica:	20%
• Evaluación de Desempeño/ Entrevista:	10%

Notas:

1. Condiciones:

- Haber recibido o estar dispuesto a recibir los cursos de “Ética en la función pública”, “Control interno” e “Inducción a la UNED”.
- Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando la necesidad del servicio lo requiera.
- Disponibilidad de trasladarse a las diferentes zonas del país.

2. El criterio de entrevista contenido en las bases de selección se refiere a una entrevista técnica realizada por la Oficina de Recursos Humanos cuyo propósito es la constatación de las competencias requeridas para el puesto. Las entrevistas con las jefaturas de las dependencias en donde se encuentran las vacantes se reservarán exclusivamente para efectos de la toma de decisión cuando se requiera.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Se recibirán ofertas hasta el **viernes 11 de octubre** del año en curso, mediante el correo electrónico 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 de la recepción de ofertas, al correo electrónico 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 Analista
Académico IGESCA.c

- 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.

- 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 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.

 - **La capacitación** debe aportar fotocopia y original de las certificaciones o títulos que no consten a la fecha de cierre del concurso en su expediente de personal.

Las **publicaciones** deben 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.

- **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.