

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. Rosa María Vindas Chaves, jefe
Oficina de Recursos Humanos.

Asunto: **CONCURSO INTERNO 2020.09**
Puesto: “Analista de Servicios Universitarios”.
Centro de Planificación y Programación Institucional

Fecha: **9 de noviembre, 2020.**

ORH-URSP-2020- 1697.

En atención a acuerdo tomado por Consejo de Rectoría en sesión No. 2106-2020, artículo II, inciso 15), celebrada el 18 de agosto del 2020 (ref. CR. 2020. 1493), se procede con la publicación del concurso interno 2020-09 con el objetivo de otorgar la plaza de **“Analista de Servicios Universitarios”** disponible en el Centro de Planificación y Programación Institucional.

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>Puesto:</p> <p>ANALISTA DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Categoría: P2. ■ Jornada: Tiempo completo. ■ Código: 339 126 00. ■ Dependencia: Centro de Planificación y Programación Institucional. ■ Tipo de nombramiento: plaza vacante para otorgar en propiedad. ■ Solicitud: 07 (2020) Ref. CR.2020.1493. 														
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura universitaria en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. • Dos años de experiencia en labores relacionadas con el área. • Miembro activo del colegio profesional respectivo. <p>Condiciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Bases de selección:</p> <table border="1" data-bbox="987 604 1333 978"> <thead> <tr> <th> criterio</th> <th> valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Estudios.</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>• Experiencia laboral.</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>• Publicaciones y/o Ponencias</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>• Capacitaciones:</td> <td>20 %</td> </tr> <tr> <td>• Valoración Psicométrica:</td> <td>20 %</td> </tr> <tr> <td>• Entrevista y/o evaluación del desempeño.</td> <td>10 %</td> </tr> </tbody> </table>	criterio	valor	• Estudios.	10 %	• Experiencia laboral.	30 %	• Publicaciones y/o Ponencias	10 %	• Capacitaciones:	20 %	• Valoración Psicométrica:	20 %	• Entrevista y/o evaluación del desempeño.	10 %
criterio	valor														
• Estudios.	10 %														
• Experiencia laboral.	30 %														
• Publicaciones y/o Ponencias	10 %														
• Capacitaciones:	20 %														
• Valoración Psicométrica:	20 %														
• Entrevista y/o evaluación del desempeño.	10 %														

PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Se recibirán ofertas hasta el **lunes 23 de noviembre** 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 del reclutamiento, 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 de
reclutamiento 2020-

- 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.***