

Para: Señor Rector, Vicerrectores(as), Auditor, Directores (/as), Jefes (as) de Oficina, Jefes (as) de Sede Universitaria y Coordinadores.

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

Asunto: PUBLICACIÓN [CONCURSO INTERNO 2024-01](#):

- Bibliotecario 2. CIDREB.
- Productor Audiovisual II. VICOM
- Productor Audiovisual II. PPMA.
- Investigador. CICDE.
- Orientador. Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil.
- Trabajador Social.OFODE.

Fecha: lunes, 17 de junio de 2024.

ORH-URSP-2024-1110.

En atención a acuerdos tomados por Consejo de Rectoría en sesiones:

- 2306-2024, Artículo II, inciso 6) celebrada el 26 de febrero del 2024. (ref CR 2024-210)
- 2298-2023, Artículo II, inciso 15) celebrada el 11 de diciembre del 2023. (ref CR 2023-2403)
- 2303-2024, Artículo II, inciso 12) celebrada el 05 de febrero del 2024. (ref. CR 2024-108)
- 2295-2023, Artículo II, inciso 13) celebrada el 20 de noviembre del 2023 (ref. CR-2023-2182)
- 2290-2023, Artículo II, inciso 7), celebrada el 09 de octubre del 2023. (ref. CR.2023-1935.)
- 2307-2024, Artículo II, inciso 7), celebrada el 04 de marzo del 2024. (ref. CR.2024.292)

la Oficina de Recursos Humanos comunica la apertura del período de recepción de ofertas para el **concurso interno 2024-01**, promovido para el otorgamiento de plazas vacantes detalladas en hojas adjuntas.

Agradecemos que esta comunicación la hagan del conocimiento de las personas funcionarias que laboran en la dependencia a su cargo, con el objetivo de garantizar la participación de todos los interesados (as).

BIBLIOTECARIO 2

Categoría: P2.
Jornada laboral: Tiempo completo.
Dependencia: CIDREB.
Código: 346 003 00.
Solicitud: 2024 (03). CR-2024-210.
Especificación: ORH.USP. 2024. 556.

- Licenciatura en **Bibliotecología.**
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Miembro activo del Colegio Profesional respectivo.

| Criterio | Valor |
|---|-------|
| Estudios: | 20% |
| Experiencia Laboral: | 40% |
| Valoración Psicométrica: | 20% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 20% |

PRODUCTOR AUDIOVISUAL II.

Categoría: P2.
Jornada laboral: Tiempo completo.
Dependencia: VICOM.
Código: **115 003 00.**
Solicitud: 2023 (18). CR-2023-2403.
Especificación: ORH.USP. 2023.7025.

- Licenciatura en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Competencias:

Comunicación oral y escrita, sentido de urgencia, disciplina, trabajo en equipo.

| Criterio | Valor |
|---|--------------|
| Estudios: | 10% |
| Experiencia Laboral: | 30% |
| Prueba técnica: | 20% |
| Capacitaciones: | 5% |
| Valoración Psicométrica: | 15% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 20% |

PRODUCTOR AUDIOVISUAL II.

Categoría: P2.
Jornada laboral: Tiempo completo.
Dependencia: PPMA.
Código: 115 005 00.
Solicitud: 2023 (30). CR-2024-108.
Especificación: ORH.USP. 2024.136.

- Licenciatura en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Competencias:

Comunicación oral y escrita, sentido de urgencia, disciplina, trabajo en equipo.

| Criterio | Valor |
|---|--------------|
| Estudios: | 10% |
| Experiencia Laboral: | 30% |
| Prueba técnica: | 20% |
| Capacitaciones: | 5% |
| Valoración Psicométrica: | 15% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 20% |

Investigador

Categoría: P2.
Jornada Laboral: tiempo completo.
Dependencia: CICDE.
Código: 257 007 00.
Solicitud: 2023(25) CR-2023-2182.
Especificación: ORH.USP.2023. 6405.

- Licenciatura o su equivalente en una carrera de las **Ciencias Sociales**.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Miembro activo del colegio profesional respectivo.

Competencias:

Iniciativa, Comunicación oral y escrita, Aprendizaje, Dominio de herramientas y paquetes informáticos utilizados en el CICDE, manejo instrumental del idioma inglés.

| Criterio | Valor |
|---|-------|
| Estudios | 10% |
| Experiencia laboral | 30% |
| Publicaciones y /o Ponencias | 10% |
| Capacitaciones | 20% |
| Valoración Psicométrica | 20% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 10% |

ORIENTADOR.

Categoría: P2 .
Jornada laboral: Tiempo completo.
Dependencia: Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil.
Código: 116 017 00. 116 027 00 y 116 019 00.
Solicitud: 2023(28). CR-2023-1935.
Especificación: ORH.USP.2023.5676.

- Licenciatura en **Orientación**.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Miembro activo del colegio profesional respectivo.

| Criterio | Valor |
|--|-------|
| Estudios: | 20% |
| Experiencia Laboral: | 30% |
| Capacitaciones relacionadas con el área: | 10% |
| Valoración Psicométrica: | 20% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 20% |

TRABAJADOR SOCIAL

Categoría: P2.
Jornada laboral: Tiempo completo.
Dependencia: OFODE.
Código: 157 012 00.
Solicitud: 2024(05). CR-2024-292.
Especificación: ORH.USP.2024.0898

- Licenciatura en **Trabajo Social**.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Miembro activo del colegio profesional respectivo.

| Criterio | Valor |
|--|-------|
| Estudios: | 20% |
| Experiencia Laboral: | 30% |
| Capacitaciones relacionadas con el área: | 10% |
| Valoración Psicométrica: | 20% |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño | 20% |

Condiciones generales de los puestos:

- Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Haber recibido o estar dispuesto a recibir los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno e Inducción a la UNED.
- Disponibilidad para trasladarse a diferentes zonas del país.
- Tener acceso a internet fuera de su lugar de trabajo.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Se recibirán ofertas hasta el **miércoles 26 de Junio del 2024** del año en curso, mediante el correo electrónico lipicado@uned.ac.cr

Las personas interesadas en reclutarse deberán presentar:

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 (este es el único medio por el

cual se aceptarán postulaciones y se realizarán los acuses de recibo de las mismas).

2. **Actualización de documentación para expediente de personal**, esta se realiza ante la Unidad de Servicio al Personal a los correo electrónicos kfallas@uned.ac.cr y vcalero@uned.ac.cr en el mismo periodo indicado para la recepción de postulaciones, debe indicar explícitamente que la actualización se realiza para efectos de participación en proceso de consulta.

Para efectos de verificación de cumplimiento de requisitos- de no constar en su expediente de personal- debe presentar la siguiente documentación:

- Originales y fotocopia de 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 o bien realizada para la institución a través de la prestación de servicios profesionales y que implique funciones vinculadas al puesto para el cual se postula 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.
- 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.
- Las capacitaciones se pueden evidenciar a través de certificados o bien de constancia emitida por la entidad competente.
- Para evidenciar el cumplimiento del requisito legal debe aportarse constancia vigente del Colegio Profesional que corresponda, en el caso de los funcionarios que ya ocupen puesto profesional en la Institución y tengan en expediente al menos una constancia anterior, podrán presentar declaración jurada de su condición de miembro activo acompañada de un pantallazo de consulta de su condición en el sitio web del colegio que corresponda.

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.

No se reciben ofertas extemporáneas, condicionadas o remitidas a correos electrónicos diferentes a ljpicado@uned.ac.cr.