

Para: Comunidad Universitaria.

De:

Ana Lorena Carvajal Pérez, Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano

Asunto: PROCESO DE CONSULTA 2025-01 (I era convocatoria) PARA:
DIRECTOR (A) ESCUELA DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.

Fecha: lunes, 22 de septiembre de 2025.

DGTH-AGTH-2025- 3855.

En atención a acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión ordinaria 3090-2025, Art. III, inciso 5) celebrada el 18 de setiembre del 2025 (ref. CU-2025-411) atentamente, comunicamos la apertura del periodo de recepción de ofertas correspondientes al proceso de consulta 2025-01 (Ier convocatoria) promovido para el nombramiento de:

Director (a) de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales.

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 las personas funcionarias interesadas.

c/Archivo.

	Requisitos
Director (a) de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales. (Plazo de nombramiento 4 años)	Requisitos indispensables: ☒ Maestría o Doctorado en una carrera del área de las Ciencias Exactas y Naturales. ☒ Cuatro años de experiencia específica en el área académica. ☒ Tres años de experiencia en la gestión del proceso administrativo (planeación, dirección, ejecución y control). <i>(Ambas experiencias pueden o no ser simultáneas.)</i> ☒ Haber participado en, al menos, dos proyectos de extensión y/o investigación, cuyo resultado se encuentre debidamente documentado. ☒ Contar, al menos, con una publicación en una revista indexada. 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: ☒ Disponer de firma digital. ☒ Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. ☒ Tener aprobados los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno, Inducción y Pedagogía Universitaria. ☒ Manejo y uso de diferentes herramientas y tecnologías para la realización de gestiones en entornos virtuales. ☒ Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país o fuera del país. ☒ Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la institución. Nota: en el caso de los oferentes que opten por la renovación de un puesto de jefatura o dirección (ocupantes actuales que deseen participar en el procedimiento de elección) deben haber cumplido con lo establecido en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno. (acuerdo de Consejo Universitario tomando en sesión 1975-2009, del 7 de mayo del 2009, art. III, inciso 5).

PERIODO DE RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS:

Se recibirán las postulaciones hasta el miércoles 8 de octubre del 2025.

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

Las personas interesadas en participar deberán de presentar la siguiente documentación:

1. **Boleta de inclusión** en el proceso de consulta (ver adjunto), antes de la fecha de cierre de la recepción de ofertas, al correo electrónico lipicado@uned.ac.cr. *(solamente por este medio se recibirán ofertas y se darán los respectivos acuses de recibo)*
2. La **actualización de la documentación** contenida en expediente de personal – de ser necesaria- se tramita ante el **Área de Servicio al Personal** de la Dirección de Gestión del Talento Humano *(recuerde indicar en su solicitud que la actualización se realiza para efectos de participación en proceso de reclutamiento)* al correo electrónico yarostegui@uned.ac.cr *(recuerde indicar en su solicitud que la actualización se realiza para efectos de participación en proceso de consulta)*.

Listado de documentos:

- Títulos académicos (en caso de los títulos obtenidos en el extranjero debe presentar documento de reconocimiento y equiparación del mismo), títulos de cursos, congresos, seminarios, entre otros.
- En el caso de la **experiencia laboral externa a la UNED o aquella formalizada en la UNED por venta 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.

La experiencia laboral en la UNED en la cual haya mediado acción de personal es verificada internamente; por lo que no es necesario que los oferentes soliciten constancia de la misma.
- En el caso de poseer publicaciones puede aportar: 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.
- Para evidenciar la participación en proyectos de extensión y/o investigación, puede presentar certificación emitida por instancia competente, documento de inscripción del proyecto u investigación, informe de presentación de resultados, entre otros.
- Certificación del Colegio Profesional en la que se indique su condición actual, dicha certificación debe poseer una fecha de emisión inferior al mes. 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.

Recuerde: Debe aportarse únicamente la documentación que no se encuentre contenida en su expediente de personal a la fecha de la participación.

**Proyecto de Desarrollo y
Plan de Trabajo**

Se hace de su conocimiento que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos indispensables, le será solicitado – tal y como se indica en el inciso f) del artículo 7 del “Reglamento para el nombramiento de las personas directoras de Escuela de la Universidad Estatal a Distancia” – un proyecto de desarrollo y plan de trabajo para el puesto.

Esta petitoria se realizará conforme a los términos establecidos en el “Modelo Integral de Gestión de Talento Humano en los puestos de jefes y directores” aprobado por Consejo Universitario en sesión 2420-2015, Art. I, inciso 1-a), celebrada el 17 de abril del 2015.

Nota:

1. Se les recuerda que es responsabilidad de las personas funcionarias 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 periodo de reclutamiento.