-

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, Jefes de Sede y Coordinadores.

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

**Oficina de Recursos Humanos.**

**Asunto: COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS PARA EL CONCURSO INTERNO 18-03 (actualización 2021) PROMOVIDO PARA:**

**ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LAS**

**CLASES OCUPACIONALES DE LA CATEGORÍA 3 A LA 30.**

**Fecha: lunes 5 de abril 2021.**

**ORH-URSP-2021-0509.**

Con el propósito de **actualizar el registro de elegibles** para las clases ocupacionales de la 3 a la 30, se les informa la apertura del período de recepción de ofertas al concurso interno 18-03 (2021). En el proceso deben reclutarse los funcionarios que deseen ingresar por primera vez al registro y aquellos que ya formaban parte y deseen actualizar su condición en el mismo.

Les recordamos que los registros de elegibles se estructuran para llenar todos los puestos pertenecientes a una clase y no para puestos específicos asignados a una dependencia específica. Su objetivo primordial es estimular la promoción interna y agilizar los procesos de selección, al garantizar que en el momento en que sea necesario un nombramiento, exista un listado de personas que previamente hayan demostrado idoneidad.

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 las personas interesadas en formar parte del registro.

c/ Archivo

**TRABAJADOR MISCELANEO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **03** | * Tercer año de secundaria aprobado. * Combinación equivalente de estudios y experiencia, contando como mínimo con la conclusión de estudios primarios. | * Estudios | 30 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**OFICIAL DE SEGURIDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **06** | * Tercer año de secundaria aprobado. * 6 meses de experiencia. * Combinación equivalente de estudios y experiencia. * Curso de Manejo de Armas aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública y licencia de portar armas, extendida por la autoridad competente, en caso de que el puesto lo requiera. | * Estudios | 10 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 30 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**OPERADORES DE SERVICIOS DE APOYO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **OPERADOR DE SERVICIOS**  **DE APOYO 1**  **Categoría 06** | * Bachillerato de secundaria aprobado. * Seis meses de experiencia.   Combinación equivalente de estudios y experiencia.   * Licencias B2 y C2 en el caso de que la función que realiza así lo requiera. * Licencia A3, cuando sea requerido para ejecutar su labor. | * Estudios | 30 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
|  |  |
| **OPERADOR DE SERVICIOS**  **DE APOYO 2**  **Categoría 09** | * Bachillerato de secundaria aprobado. * Un año de experiencia específica en el área. * Licencias B1, B2 y C2 ó A3, en el caso de que algún puesto la requiera. | * Estudios | 20 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **OPERADOR DE SERVICIOS**  **DE APOYO 3**  **Categoría 12** | * Bachillerato de secundaria y técnico medio aprobado en una especialidad atinente o técnico del INA. * Un año de experiencia. * Combinación equivalente de estudios y experiencia. | * Estudios | 10 % |
| * Capacitaciones | 15 % |
| * Experiencia | 45 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**TECNICO ESPECIALIZADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TÉCNICO ESPECIALIZADO  Categoría 26 | * COPIAR REQUISITOS DEL MANUAL | * Estudios | 10 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 50 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **AUXILIAR I**  **Categoría 06** | * Bachillerato de secundaria. * Combinación equivalente de estudios y experiencia como mínimo tercer año de secundaria aprobado. | * Estudios | 30 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 30 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **AUXILIAR II**  **Categoría 09** | * Bachillerato de secundaria. * Seis meses de experiencia. * Combinación equivalente de estudios y experiencia, como mínimo quinto año. | * Estudios | 20 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **AUXILIAR III**  **Categoría 12** | * Bachillerato de secundaria. * Técnico medio o título de una institución parauniversitaria en una especialidad atinente al cargo. * Un año de experiencia en labores atinentes al cargo. * Combinación equivalente de estudios y experiencia, como mínimo quinto año. | * Estudios | 10 % |
| * Capacitaciones | 15 % |
| * Experiencia | 45 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**AUXILIAR DE SEDE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **AUXILIAR DE SEDE**  **Categoría 08** | * Bachillerato de secundaria. * 3 meses de experiencia. * Combinación equivalente de estudios y experiencia, contando como mínimo con la conclusión de estudios primarios. | * Estudios | 20 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Requisitos | Bases | |
| **Criterio** | **Peso** |
| **ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIO 1**  **Categoría 15** | * Un año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. * Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto. * Combinación equivalente de estudios y experiencia. | * Estudios | 20 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 2**  **Categoría 20** | * Un año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. * Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. * Combinación equivalente de estudios y experiencia. | * Estudios | 15 % |
| * Capacitaciones | 15 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

**TÉCNICOS UNIVERSITARIOS**

| Puesto | Requisitos | Bases | |
| --- | --- | --- | --- |
| Criterio | Peso |
| **TÉCNICO UNIVERSITARIO A**  **Categoría 22** | * Segundo año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. * Un año de experiencia, en labores relacionadas con el puesto. * Combinación equivalente de estudios y experiencia. | * Estudios | 20 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 40 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **TÉCNICO UNIVERSITARIO B**  **Categoría 26** | * Segundo año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. * Dos años de experiencia, en labores relacionadas directamente con el puesto. | * Estudios | 10 % |
| * Capacitaciones | 10 % |
| * Experiencia | 50 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |
| **TÉCNICO UNIVERSITARIO C**  **Categoría 30** | * Segundo año aprobado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. * Tres años de experiencia, en labores relacionadas directamente con el puesto. | * Estudios | 5 % |
| * Capacitaciones | 15 % |
| * Experiencia | 50 % |
| * Evaluación Psicométrica | 20 % |
| * Evaluación del desempeño | 10 % |

\*\* **Nota1:** Es requisito para todo funcionario que sea nombrado de un registro de elegibles:

1. Recibir los cursos de “Ética Profesional en la Función Pública”, “Inducción a la UNED” e “Introduccion al Control Interno.
2. Tener disponibilidad a variar su horario de acuerdo a las necesidades de la Institución y a viajar a los Centros Universitarios.
3. Es condición para los puestos auxiliares, asistenciales y técnicos el dominio de procesadores de palabras, hojas electrónicas, bases de datos y graficadores.

**Nota 2**: Con el propósito de reconocer el conocimiento institucional, adicional a la base (100) se reconocerá un 0.1 por año laborado en la Institución.

**PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Se recibirán ofertas hasta el jueves 15 de abril año del 2021, **únicamente** mediante el correo electrónico [lipicado@uned.ac.cr](mailto: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](mailto: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)*

***Les recordamos que el usuario*** [***ursp@uned.ac.cr***](mailto:ursp@uned.ac.cr) ***es exclusivamente para la divulgación, por lo que no se reciben postulaciones por este medio.***

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 y/o capacitaciones, 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 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.
* Las capacitaciones 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.

**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 y la valoración de atestados se realiza a partir de la evidencia incluida en el mismo al momento de cierre del concurso.**

**No se recibirán ofertas enviadas a un usuario diferente a** [**lipicado@uned.ac.cr**](mailto:lipicado@uned.ac.cr) **, ni condiciones o fuera del periodo de reclutamiento estipulado en esta comunicación.**