

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

VICERRECTORIA EJECUTIVA

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL



PARA: Señor Rector, Vicerrectores, Auditor, Directores, Jefes de Oficina, Administradores de Centros Universitarios y Coordinadores.

DE: Mag. Ana Lorena Carvajal Pérez, jefe a.í
Oficina de Recursos Humanos.

ASUNTO: PUBLICACIÓN CONCURSO INTERNO 16- 05 PARA LA SELECCIÓN DE:

TRABAJADOR MISCELÁNEO

(CEU Puntarenas)

OPERADOR DE SERVICIOS DE APOYO I

(Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

(Oficina de Registro

Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil

CEU La Cruz)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

(CEU Limón)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

(Centro de Idiomas

Técnico en Computación e Informática)

ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS I

(Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local)

ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS II

CEU Cartago

CEU Puntarenas

Técnico en Computación e Informática)

TÉCNICO UNIVERSITARIO C

(Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal ORH)

PROFESIONAL UNIVERSITARIO A

(Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local

Centro de Idiomas)

PRODUCTOR ACADÉMICO

(Programa de Aprendizaje en Línea

Dirección de Producción de Materiales Didácticos. (PROMADE))

ANALISTA DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

(Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades)

PROFESOR

(Centro de Idiomas)

FECHA: 10 de junio del 2016.

CODIGO: ORH-RS-16- 1102.

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

- 1899-2016, Artículo III, inciso 3), celebrada el 28 de marzo del 2016 (Ref. CR.2016.214).
- 1894-2016, Artículo III, inciso 4), celebrada el 15 de febrero del 2016 (Ref. CR.2016.061).
- 1894-2016, Artículo III, inciso 20), celebrada el 15 de febrero del 2016 (Ref. CR.2016.075).
- 1897-2016, Artículo III, inciso 9), celebrada el 7 de marzo del 2016 (Ref. CR.2016.150).
- 1904-2016, Artículo III, inciso 4), celebrada el 9 de mayo del 2016 (Ref. CR.2016.320)
- 1904-2016, Artículo III, inciso 6), celebrada el 9 de mayo del 2016 (Ref. CR.2016.322)

la Oficina de Recursos Humanos comunica la apertura del período de recepción de ofertas para el concurso interno 16 - 05 promovido para el **otorgamiento de las plazas vacantes** que se especifican en hojas adjuntas.

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.

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>TRABAJADOR MISCÉLANEO (Categoría 03)</p> <p><i>Dependencia:</i> CEU Puntarenas</p> <p><i>Código:</i> 195 046 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO 2016-46</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer año de secundaria aprobado. • Combinación equivalente de estudios y experiencia, contando como mínimo con la conclusión de estudios primarios. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina, preocupación por el orden y la calidad, respeto, colaboración y compromiso. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. (horario de miércoles a domingo) • Disponibilidad de salir de gira dentro y fuera de la región. 	<p>Estudios: 30 %</p> <p>Experiencia: 20 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 30 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 20 %</p>	
<p>OPERADOR DE SERVICIOS DE APOYO I (Categoría 06)</p> <p><i>Dependencia:</i> Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.</p> <p><i>Código:</i> 153 041 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-15-2</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria aprobado. • Seis meses en labores relacionadas al puesto. • Licencia B2 y C2. • Licencia A3. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina, respeto, colaboración, integridad y control de emociones e impulsos. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Disponibilidad a desplazarse a diferentes zonas del país. 	<p>Estudios: 15 %</p> <p>Experiencia: 10 %</p> <p>Capacitaciones: 5 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 35 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 35 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (Categoría 06)</p> <p><i>Dependencia:</i> Oficina de Registro.</p> <p><i>Código:</i> 138 146 00 138 147 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO 2016-12</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas y paquetes informáticos. (Word, Excel, power point, SAE) • Iniciativa, atención al usuario, preocupación por el orden y la calidad, aprendizaje. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. • Disponibilidad de salir de gira dentro y fuera de la región. 	Estudios:	15 %
		Experiencia:	10 %
		Capacitaciones:	5 %
		Valoración Psicométrica:	35 %
		Evaluación del Desempeño/ entrevista:	35 %
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (Categoría 06)</p> <p><i>Dependencia:</i> Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil.</p> <p><i>Código:</i> 138 135 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>2015-54</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria. • Experiencia deseable en área administrativa. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas y paquetes informáticos. (Word, Excel, power point.) • Iniciativa, atención al usuario, preocupación por el orden y la calidad y aprendizaje. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. • Disponibilidad de salir de gira dentro y fuera de la región. 		

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (Categoría 06)</p> <p><i>Dependencia:</i> CEU La Cruz</p> <p><i>Código:</i> 138 145 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p style="text-align: right;">SE-CO-15-22</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas y paquetes informáticos. (Word, Excel, power point , AS 400 y otros) • Iniciativa, confiabilidad, comunicación oral y escrito, preocupación por el orden y la calidad. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. (horario de miércoles a domingo) • Disponibilidad de salir de gira fuera de la región según las necesidades del Centro Universitario. • Disponibilidad para asistir a proyectos de investigación, extensión del Centro Universitario, Región o Sede Central. 		
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (Categoría 09)</p> <p><i>Dependencia:</i> CEU Limón.</p> <p><i>Código:</i> 147 095 00.</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p style="text-align: right;">Solicitud 2015-10</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria. • Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas informáticas (Word, Excel, power point, SAIE, AS400 y otros) • Iniciativa, confiabilidad, comunicación oral y escrita, preocupación por el orden y la calidad. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. (Horario miércoles a domingo) • Disponibilidad de salir de gira dentro y fuera de la región. 	<p>Estudios: 15 %</p> <p>Experiencia: 15 %</p> <p>Capacitaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 30 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 30 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO III (Categoría 12)</p> <p><i>Dependencia:</i> Centro de Idiomas y Programa de Técnico en Computación e Informática.</p> <p><i>Código:</i> 142 061 00 142 062 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-2015-15</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria. • Un año de experiencia en labores atinentes al cargo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas informáticas. • Orientación a resultados, preocupación por el orden y la calidad, iniciativa y comunicación escrita. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto(a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. 	<p>Estudios: 20 %</p> <p>Experiencia: 20 %</p> <p>Capacitaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 25 %</p>	
<p>ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS I (Categoría 15)</p> <p><i>Dependencia:</i> Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.</p> <p><i>Código:</i> 150 089 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-2015-2</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un año de experiencia en el área de administración de empresas. • Un año de experiencia en labores administrativas, organización de eventos académicos. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas informáticas. (Office) • Orientación a resultados, atención al detalle, iniciativa, confiabilidad. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Disponibilidad a desplazarse a diferentes zonas del país. 	<p>Estudios: 30 %</p> <p>Experiencia: 25 %</p> <p>Capacitaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 10 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS II (Categoría 20)</p> <p><i>Dependencia:</i> CEU Cartago (1) CEU Puntarenas (2)</p> <p><i>Código:</i> 151 245 00 (1) 151 127 00 (2)</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud 2015-63</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un año aprobado a nivel universitario que lo faculte para el desempeño del puesto. • Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. <p>Combinación equivalente de estudios con experiencia.</p> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas y paquetes informáticos (Office, SARCIE, AS400 y otros) • Iniciativa, confiabilidad, comunicación oral y escrita y preocupación por el orden y la calidad. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto (a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. (Horario miércoles a domingo). • Disponibilidad de salir de gira fuera de la región según las necesidades del Centro Universitario. • Disponibilidad para asistir a proyectos de investigación, extensión del Centro Universitario, Región o Sede Central. 	<p>Estudios: 20 %</p> <p>Experiencia: 35 %</p> <p>Capacitaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 10 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS II (Categoría 20)</p> <p><i>Dependencia:</i> Técnico en Computación e Informática. Dirección de Extensión Universitaria.</p> <p><i>Código:</i> 151 199 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-15-15</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un año aprobado de una carrera universitaria en informática o afín. • Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. <p>Combinación equivalente de estudios con experiencia.</p> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas informáticas. • Orientación a resultados, preocupación por el orden y la calidad, iniciativa, atención al detalle. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando así se requiera. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. 		

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>TÉCNICO UNIVERSITARIO C (Categoría 30)</p> <p><i>Dependencia:</i> Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal. Oficina de Recursos Humanos.</p> <p><i>Código:</i> 148 068 00.</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-15-19</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo año aprobado en la carrera de Psicología. • Tres años de experiencia en labores relacionadas con procesos de reclutamiento y selección de personal y/o evaluación. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, planificación y organización, iniciativa, calidad, atención al detalle y comunicación oral y escrita. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar dispuesto (a) a trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando se requiera. 	<p>Estudios: 20 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Capacitaciones: 15 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 10 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p align="center">PROFESIONAL UNIVERSITARIO A (Categoría P1)</p> <p><i>Dependencia:</i> Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.</p> <p><i>Código:</i> 256 075 01 256 077 01</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p align="right">Solicitud SE-CO-15-02</p>	<p>Requisitos indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato en las áreas de ciencias sociales, planificación y promoción social. • Un año de experiencia en labores relacionadas con la gestión y administración de programas educativos referidos al desarrollo local, planificación y evaluación. • Incorporado al Colegio Profesional respectivo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de la normativa vigente en el ámbito de la administración pública municipal y de desarrollo local. • Pensamiento analítico, aprendizaje, trabajo en equipo, iniciativa y juicio. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. 	<p>Estudios: 10 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Capacitaciones: 20 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 15 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p align="center">PROFESIONAL UNIVERSITARIO A (Categoría P1)</p> <p><i>Dependencia:</i> Centro de Idiomas</p> <p><i>Código:</i> 256 029 01 (1) 256 013 01 (2) 256 008 01 (3)</p> <p><i>Jornada:</i> (1) ¼ tiempo. (2) ¾ tiempo. (3) tc.</p> <p align="right">Solicitud 2015-45</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato en las áreas de inglés y enseñanza del inglés. • Un año de experiencia en labores propias del cargo, en docencia universitaria. • Incorporado al Colegio Profesional respectivo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de paquetes computacionales, recursos y tecnologías de información y comunicación. • Comunicación oral y escrita, creatividad e innovación, motivación al logro, aprendizaje, facilitador de aprendizajes significativos. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. (Trabajar en las noches, entre semana y sábados cuando así se requiera) • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. 		

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>PRODUCTOR ACADÉMICO (Categoría P)</p> <p><i>Dependencia:</i> Programa de Aprendizaje en Línea. Dirección de Producción de Materiales Didácticos.</p> <p><i>Código:</i> 243 064 00 243 065 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-2015-04</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Tecnología Educativa. • Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, que incluya educación a distancia, uso de entornos virtuales de aprendizaje, uso operativo y didáctico de plataformas, producción de materiales didácticos, publicaciones o investigaciones relacionadas al uso de la TIC en educación virtual. • Incorporado al colegio profesional respectivo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado. • Dominio de herramientas y paquetes informáticos aplicables a su especialidad. (Plataforma LMS, Windows y Macintosh) • Orientación a resultados, comunicación oral y escrita, sentido de urgencia, trabajo en equipo. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Deseable maestría en especialidades de Tecnologías aplicadas a la educación, tecnología educativa, informática educativa o educación a distancia. • Disponibilidad para trasladarse a diferentes zonas del país. • Tener acceso a internet fuera de su lugar de trabajo. 	<p>Estudios: 25 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Publicaciones: 5 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 15 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p align="center">ANALISTA DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS (Categoría P)</p> <p><i>Dependencia:</i> Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades.</p> <p><i>Código:</i> 339 063 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p align="right">Solicitud 2015-57</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos. • Dos años de experiencia relacionadas con el puesto, en procesos administrativos relacionados con la planificación y educación administrativa. • Incorporado al colegio profesional respectivo. • Deseable dominio del idioma inglés. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas y paquetes informáticos aplicables a su especialidad. (Sistema de Foliage APLSERVER) • Motivación a resultados, iniciativa, creatividad e innovación, aprendizaje, pensamiento analítico, comunicación oral y escrita, trabajo en equipo. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Estar dispuesto a desplazarse a las diferentes zonas del país. • Tener disponibilidad para cuidado de exámenes. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas dentro y fuera del país. • Tener acceso a internet fuera de su lugar de trabajo. 	<p>Estudios: 10 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Capacitaciones: 20 %</p> <p>Ponencias y/o publicaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 20 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 10 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>PROFESOR (Categoría P)</p> <p><i>Dependencia:</i> Centro de Idiomas</p> <p><i>Código:</i> 158 285 01 (1) 158 289 01 (2) 158 306 01 (3) 158 425 01 (4) 158 427 01 (5)</p> <p><i>Jornada:</i> (1) 3/4 tiempo. (2) tc (3) ½ tiempo. (4) ½ tiempo. (5) tc.</p> <p>Solicitud 2015-45</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en las áreas de: enseñanza del inglés, lengua y literatura inglesa, docencia con especialidad en inglés, enseñanza del inglés como lengua extranjera o en traducción. • Dos años de experiencia docente universitaria. • Incorporado al Colegio Profesional respectivo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de paquetes computacionales, recursos y tecnologías de información y comunicación. • Comunicación oral y escrita, creatividad e innovación, motivación al logro, integridad, facilitación de aprendizajes significativos. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran. (Trabajar en las noches, entre semana y los sábados cuando así se requiera). • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. 	<p>Estudios: 10 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Capacitaciones: 20 %</p> <p>Ponencias y/o publicaciones: 10 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 20 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 10 %</p>	

Clase	Requisitos Indispensables	Bases de Selección	
		Criterio	Peso
<p>PRODUCTOR ACADÉMICO (Categoría P)</p> <p><i>Dependencia:</i> Dirección de Producción de Materiales Didácticos. (PROMADE)</p> <p><i>Código:</i> 243 063 00</p> <p><i>Jornada:</i> tiempo completo.</p> <p>Solicitud SE-CO-2015-04</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato en Filología Española. Licenciatura en Literatura y Lingüística con énfasis en español como segunda lengua. Deseable maestría en carrera relacionada con docencia. • Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, que incluya producción y gestión de proyectos en el sector social, educativo o cultural. • Incorporado al colegio profesional respectivo. <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado. • Dominio de herramientas y paquetes informáticos aplicables a su especialidad. (al menos MS Office e Internet) • Orientación a resultados, comunicación oral y escrita, sentido de urgencia y trabajo en equipo. <p>Condiciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad horaria para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país. • Tener acceso a internet fuera de su lugar de trabajo. 	<p>Estudios: 25 %</p> <p>Experiencia: 30 %</p> <p>Publicaciones: 5 %</p> <p>Valoración Psicométrica: 25 %</p> <p>Evaluación del Desempeño/ entrevista: 15 %</p>	

Notas:

1. Es condición indispensable para todos los puestos haber recibido o estar dispuesto a recibir durante el primer año de nombramiento los cursos de Ética en la función Pública, Control Interno e inducción.
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 lunes 20 de junio del año en curso**, mediante el correo electrónico lipicado@uned.ac.cr

Las personas interesadas en reclutarse deberán presentar:

- a) **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 de
inscripcion 16-05.xls

- b) 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.

c) 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.
- En los puestos en los que las “publicaciones” son parte de los criterios a calificar en el concurso 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.*
- Para efectos de los **puestos profesionales** que requieran la *incorporación al colegio profesional*, 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.***