

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

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS PARA EL CONCURSO INTERNO 17-10 PROMOVIDO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE REGISTRO DE ELEGIBLES EN LA CLASE DE
OPERARIO DE LITOGRAFÍA

FECHA: 27 de julio del 2017.

CODIGO: ORH-RS- 17 – 2087.

Con el propósito de **estructurar registros de elegibles** para la clase de **Operario de Litografía** se les informa la apertura del período de recepción de ofertas al concurso interno 17-10.

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.

Clase	Requisitos:	Bases de Selección	
<p style="text-align: center;">Operario De Litografía</p> <p style="text-align: center;">Categoría 18</p>	<p>Requisitos académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un año de carrera universitaria (de 45 a 80 créditos aprobados) que lo faculte para el desempeño del puesto o ▪ 596 o 720 horas en cursos de formación y capacitación relacionadas con la especialidad en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), o entidades o proveedores de capacitación o tecnologías afines debidamente certificados. o ▪ Combinación equivalente de estudios y conclusión de Bachillerato de Secundaria o Estudios Técnicos en Colegio Vocacional. <p>Requisito de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto. ▪ Conocimiento de los métodos y técnicos que se aplican en el proceso del trabajo, así como sus normas y procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios: 15 % • Exp. Laboral: 20 % • Capacitaciones: 15 % • Prueba Conocimientos y/o Habilidades: 25 % • Eval.Psicolaboral: 15 % • Entrevista/ Eval.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 “Introducción al Control Interno.

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 **lunes 7 de agosto** del año en curso, **únicamente** 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 inclusión
17-10.docx

- 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 y/o capacitaciones, publicaciones realizadas, etc.
- c) En el caso de:
- la experiencia laboral externa a la UNED y que implique funciones vinculadas a la clase para el cual se recluta 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 deben 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.