

**Para:** Señor Rector, Vicerrectores, Auditora a.í, Directores, Jefes de Oficina, Jefes de Sede Universitaria y Coordinadores.

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

**Asunto:** PUBLICACIÓN CONCURSO INTERNO 2023-03

- **Profesor (tc)** Escuela de Ciencias de la Educación.
- **Analista de Servicios Universitarios** (OIMERCO)
- **Comunicador Social** (OIMERCO)
- **Trabajador Social** (Oficina de Atención Socioeconómica)

**Fecha:** miércoles, 21 de junio de 2023.

ORH-URSP-2023-2218.

---

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

- 2272-2023, Artículo II, inciso 7) celebrada el 22 de mayo del 2023. (ref CR 2023-933).
- 2265-2023, Artículo II, inciso 11) celebrada el 27 de marzo del 2023. (ref CR 2023-524).
- 2265-2023, Artículo II, inciso 13) celebrada el 27 de marzo del 2023. (ref CR 2023-526).
- 2275-2023, Artículo II, inciso 25), celebrada el 19 de junio del 2023. (ref. CR.2023.1101)

la Oficina de Recursos Humanos comunica la apertura del período de recepción de ofertas para el **concurso interno 2023-03**, promovido para el otorgamiento de plazas vacantes detalladas 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.

## PROFESOR

**Categoría:** P2.  
**Jornada Laboral:** Tiempo completo.  
**Dependencia:** Escuela de Ciencias de la Educación.  
**Código:** 255 054 01  
**Solicitud:** 11 (2023) CR-2023-933.  
**Especificación:** ORH.USP.2023.2450.

- Licenciatura o su equivalente en un campo de la **Educación, o Licenciatura en Educación con énfasis en Docencia o Historia.**
- Dos años de experiencia docente universitaria.
- Ser miembro activo del colegio profesional respectivo.

### Competencias:

Iniciativa, comunicación oral y escrita, trabajo en equipo, dominio de herramientas y paquetes informáticos aplicados a su especialidad, liderazgo

| Criterio                                 | Valor |
|--|-------|
| Estudios:                                | 10 %  |
| Experiencia docente universitaria:       | 30 %  |
| Capacitaciones relacionadas con el área: | 20 %  |
| Publicaciones/ponencias:                 | 10 %  |
| Valoración psicométrica:                 | 20 %  |
| Entrevista y/o evaluación del desempeño  | 10 %  |

## ANALISTA DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

**Categoría:** P2.  
**Jornada Laboral:** Tiempo completo.  
**Dependencia:** OIMERCO.  
**Código:** 339 112 00.  
**Solicitud:** 2023(05) CR-2023-524.  
**Especificación:** ORH.USP.2023. 1453.

- Licenciatura en **Comunicación, Relaciones Públicas, Mercadeo, Periodismo o Publicidad.**
- Dos años de experiencia en procesos de comunicación, divulgación y/o Diseño de imagen.
- Miembro activo del colegio profesional respectivo.

### Competencias:

Planificación y organización, comunicación oral y escrita, creatividad e iniciativa.

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

## Comunicador Social

**Categoría:** P2.  
**Jornada Laboral:** tiempo completo.  
**Dependencia:** OIMERCO.  
**Código:** 172 010 00  
**Solicitud:** 2023(06) CR-2023-526  
**Especificación:** ORH.USP.2023. 1451

- Licenciatura en **Publicidad, Diagramación, Comunicación Colectiva** o carrera afín.
- Un año de experiencia en procesos de generación y divulgación de contenidos periodísticos, investigativos o publicitarios en diferentes plataformas.
- Miembro activo del colegio profesional respectivo.

### Competencias:

Planificación y organización, comunicación oral y escrita, creatividad, iniciativa, manejo de herramientas tecnológicas.

| Criterio                                   | valor |
|--|-------|
| • Estudios:                                | 35 %  |
| • Experiencia laboral:                     | 30 %  |
| • Valoración Psicométrica:                 | 20 %  |
| • Entrevista y/o evaluación del desempeño: | 15 %  |

## Trabajador Social

**Categoría:** P2.  
**Jornada Laboral:** tiempo completo.  
**Dependencia:** Oficina de Atención Socioeconómica.  
**Códigos:** 157 006 00, 157 027 00  
157 028 00, 157 029 00  
157 030 00, 157 031 00  
157 032 00, 157 033 00  
157 034 00, 157 035 00  
157 036 00, 157 037 00  
157 038 00, 157 039 00  
157 040 00, 157 041 00  
157 042 00, 157 043 00  
157 044 00, 157 045 00  
157 046 00.  
**Solicitud:** 2023(16) CR-2023-1101.  
**Especificación:** ORH.USP.2023. 1451

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

| Criterio                                 | Valor |
|--|-------|
| Estudios:                                | 20 %  |
| Experiencia docente universitaria:       | 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 **30 de junio del año en curso**, 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)
2. **Actualización de documentación para expediente de personal**, esta se realiza ante la Unidad de Servicio al Personal a los correo electrónicos [lcarvajal@uned.ac.cr](mailto:lcarvajal@uned.ac.cr) y [mcamposb@uned.ac.cr](mailto:mcamposb@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 [lipicado@uned.ac.cr](mailto:lipicado@uned.ac.cr).*