

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
VICERRECTORIA EJECUTIVA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL



PARA: Señor Rector, Vicerrectores (as), Auditor, Directores (as), Jefaturas de Oficina, Jefaturas de Sedes Universitarias y Coordinaciones.

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

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS PARA EL CONCURSO INTERNO 2024-02 PROMOVIDO PARA:

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LAS CLASES OCUPACIONALES DE LA CATEGORÍA 3 A LA 30.

FECHA: lunes, 12 de agosto de 2024.

CODIGO: ORH-URSP- 2024 – 1866.

Con el propósito de **actualizar el registro de elegibles** para las clases ocupacionales de las categorías de la 3 a la 30, se les informa la apertura del período de recepción de postulaciones al concurso interno 2024-02. **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.**

*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 determinada. 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 funcionarias 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 de los registros mencionados.

TRABAJADOR MISCELANEO

| Categoría | Requisitos | Bases | |
|-----------|--|--------------------------|------|
| | | Criterio | Peso |
| 03 | <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. | Estudios | 30 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

OFICIAL DE SEGURIDAD

| Categoría | Requisitos | Bases | |
|-----------|--|--|------|
| | | Criterio | Peso |
| 06 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato de secundaria aprobado. • Seis meses de 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |
| OPERADOR DE SERVICIOS DE APOYO 3 Categoría 12 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 15 % |
| | | Experiencia | 45 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

| Puesto | Requisitos | Bases | |
|-------------------------------------|---|--|------|
| | | Criterio | Peso |
| AUXILIAR I Categoría 06 | <ul style="list-style-type: none"> Bachillerato de secundaria. Combinación equivalente de estudios y experiencia como mínimo tercer año de secundaria aprobado. | Estudios | 30 % |
| | | Capacitaciones relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 30 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |
| AUXILIAR II Categoría 09 | <ul style="list-style-type: none"> Bachillerato de secundaria. Seis meses de experiencia. Combinación equivalente de estudios y experiencia, como mínimo quinto año. | Estudios | 20 % |
| | | Capacitaciones relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |
| AUXILIAR III Categoría 12 | <ul style="list-style-type: none"> 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 relacionadas con el puesto. | 15 % |
| | | Experiencia | 45 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

AUXILIAR DE SEDE

| Puesto | Requisitos | Bases | |
|---|--|--|------|
| | | Criterio | Peso |
| AUXILIAR DE SEDE Categoría 08 | <ul style="list-style-type: none"> 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 relacionadas con el puesto. | 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

| | | | |
|--|---|--|------|
| ASISTENTE DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS 2 Categoría 20 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 15 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

TÉCNICOS UNIVERSITARIOS

| Puesto | Requisitos | Bases | |
|--|--|--|------|
| | | Criterio | Peso |
| TÉCNICO UNIVERSITARIO A Categoría 22 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 40 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |
| TÉCNICO UNIVERSITARIO B Categoría 26 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 10 % |
| | | Experiencia | 50 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |
| TÉCNICO UNIVERSITARIO C Categoría 30 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relacionadas con el puesto. | 15 % |
| | | Experiencia | 50 % |
| | | Evaluación Psicométrica | 20 % |
| | | Evaluación del desempeño | 10 % |

**** Nota1:** Es requisito para toda persona funcionaria que sea nombrada 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".
2. Tener disponibilidad a variar su horario de acuerdo a las necesidades de la Institución y a viajar a las Sedes Universitarias.
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 28 de agosto 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)
- b) 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), certificaciones de estudios, 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 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 relacionadas con el puesto deben evidenciarse a través del título correspondiente o de certificación emitida por la instancia competente.

Se les recuerda que es responsabilidad de las personas funcionarias mantener actualizada la documentación contenida en el expediente de personal, ya que la verificación del cumplimiento de los requisitos indispensables y la aplicación de las bases de selección se realiza a partir de la evidencia incluida en el mismo al momento de cierre del concurso.