

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, Administradores de Centros Universitarios y Coordinadores.

De: Mag. Rosa María Vindas Chaves, jefe
Oficina de Recursos Humanos.

Asunto: **CONCURSO INTERNO 2020.05. (II convocatoria)**
Puesto: "INGENIERO". Oficina de Servicios Generales.

Fecha: **30 de Julio , 2020.**

ORH-URSP-2020-1159.

En atención a acuerdo tomado por Consejo de Rectoría en sesión No. 2087-2020, artículo II, inciso 10), celebrada el 01 de junio del 2020 (ref. CR. 2020.975) y la declaratoria de inopia a la 1er convocatoria (ref. ORH.URSP.2020.1157), se procede con la publicación del concurso interno 2020-05 (II convocatoria) con el objetivo de llenar la plaza de "**Ingeniero**" disponible en la Oficina de Servicios Generales.

Les solicito 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.

<p>Puesto:</p> <p>INGENIERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Categoría: P2. ■ Jornada: Tiempo completo. ■ Código: 017 012 00. ■ Dependencia: Oficina de Servicios Generales. ■ Tipo de nombramiento: plaza vacante para otorgar en propiedad. ■ Solicitud: 03 (2020) Ref. CR.2020.0975. 										
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura universitaria en Ingeniería o Arquitectura. • Tres años de experiencia en labores profesionales propias del cargo. • Miembro activo del colegio profesional respectivo. <p>Requisitos Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer licencia de conducir B1, en caso de que se requiera. <p>Competencias genéricas:</p> <p>Orientación a resultados, iniciativa, creatividad e innovación, aprendizaje. Conocimiento de control interno (valoración de riesgo)</p> <p>Competencias técnicas:</p> <p>Conocimiento de la normativa, experticia en el uso de herramientas orientadas a la Ingeniería y a la Arquitectura.</p>	<p>Bases de selección:</p> <table border="1" data-bbox="993 590 1330 877"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Estudios</td> <td>25 %</td> </tr> <tr> <td>• Experiencia</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>• Valoración Psicométrica:</td> <td>25 %</td> </tr> <tr> <td>• Evaluación de Desempeño/ Entrevista:</td> <td>15 %</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	valor	• Estudios	25 %	• Experiencia	35%	• Valoración Psicométrica:	25 %	• Evaluación de Desempeño/ Entrevista:	15 %
Criterio	valor										
• Estudios	25 %										
• Experiencia	35%										
• Valoración Psicométrica:	25 %										
• Evaluación de Desempeño/ Entrevista:	15 %										

PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Se recibirán ofertas hasta el **11 de Agosto del 2020**,
mediante el correo electrónico lipicado@uned.ac.cr

Las personas interesadas en reclutarse deberán presentar:

- **Boleta de inclusión en el concurso** (ver adjunto), antes de la fecha de cierre del reclutamiento, 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
2020- 05 (II convocai**

- La documentación que **no** se encuentre contenida en su expediente de personal.

En el caso de:

- **Títulos académicos:** copia del título debidamente confrontado con original, en el caso de los títulos obtenidos en el extranjero debe aportar copia del reconocimiento y equiparación del mismo.
- **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.
- **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.***