

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

A. Requisitos obligatorios

<i>Formación académica</i>	Doctorado o Maestría en Bibliotecología, Archivística, Gestión de información, Documentación, Ciencias de la información, Educación, Docencia o Tecnologías de la información y la comunicación. Bachillerato y Licenciatura en Bibliotecología.
<i>Idioma</i>	Manejo instrumental de un idioma distinto al materno
<i>Experiencia y años de trabajo en las siguientes áreas</i>	Tener 1 año de experiencia en actividades de investigación o docencia
<i>Declaración jurada de inhabilitación en el desempeño de cargos públicos y sanciones en casos de hostigamiento sexual.</i>	Entregar una declaración jurada (Ver Anexo).

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

B. Requisitos facultativos

<i>Experiencia distinta a la académica y cantidad de años</i>	Tener 5 años de experiencia profesional en instancias públicas, privadas, ONG o emprendimiento realizando acciones relacionadas al perfil.
<i>Prueba específica</i>	La persona que cumpla con todo lo solicitado, será comunicada para que se presente a realizar una entrevista estructurada y una prueba específica sobre los conocimientos y habilidades que el perfil requiere.
<i>Cursos o capacitaciones adicionales a su formación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionadas con las líneas de investigación de la EBDI • Docencia. • Herramientas tecnológicas como apoyo educativo. • Dominio de <i>RDA Toolkit</i>. • Dominio de lenguajes documentales. • Auditoria
Producción intelectual	Este criterio incluye: publicaciones indexadas, libros o capítulos de libros con Consejo o Sello editorial, ponencias nacionales e internacionales, distinciones, premios, inventos patentados.

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

C. Condiciones de contratación:

1. Jornada requerida: Tiempo completo (40 horas)
2. Horario requerido: cualquier horario
3. Disponibilidad de trabajar en: cualesquiera campus universitarios.

D. Recepción de los atestados:

Los oferentes deben presentarse en la oficina de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información ubicada en el tercer piso del Edificio de Filosofía y Letras. Previamente debe solicitar cita del 5 al 7 de junio, al teléfono 2562-4082. Los documentos se recibirán únicamente los días 10 y 11 de junio.

Debe entregar los siguientes documentos:

- Currículum Vitae.
- Carta de interés de presentación al concurso.
- Fotocopia de la cédula de identidad o de la cédula de residencia escaneada por ambos lados.
- Original y fotocopia de los atestados: títulos universitarios, certificación del manejo instrumental o dominio global de un segundo idioma. En el siguiente enlace puede encontrar la lista de instituciones y entidades reconocidas para certificar un idioma: <https://www.literatura.una.ac.cr/index.php/documentos/7-elcl/318-instituciones-y-entidades-reconocidas-para-certificar-el-idioma>
- Constancia de experiencia certificada o comprobada.
- Constancia de experiencia laboral académica.
- Original y fotocopia de los certificados de capacitaciones o cursos complementarios a la formación.
- Producción académica.

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

- Si la persona ha sido o es funcionaria de la UNA, solo debe adjuntar los atestados que no hayan sido presentados.

- Las personas postulantes deben presentar una declaración jurada que indique que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la función pública y no ha sido sancionado por acoso sexual (Ver Anexo).

E. Aspectos salariales:

- Las personas académicas que ingresen en propiedad, que no han sido parte del funcionariado de la UNA o se ha generado una interrupción de su relación laboral (más de seis meses), serán contratadas con el SALARIO GLOBAL de PROFESOR INSTRUCTOR ACADÉMICO equivalente a ₡1.200.990, salvo que demuestre ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos que tiene una relación laboral vigente en otra universidad pública costarricense, remunerada con el esquema de salario compuesto, en una categoría igual u homóloga.
- Las personas académicas que ingresen en propiedad y que actualmente son parte del funcionariado de la UNA o su relación laboral con la institución no haya sido interrumpida (más de seis meses) serán contratadas con el SALARIO COMPUESTO que actualmente reciben en la institución.

F. Declaraciones juradas:

- Toda persona que quiera participar en el concurso por oposición debe presentar declaración jurada que indique que el oferente no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la función pública y no ha sido sancionado por acoso sexual en los últimos 10 años.
- Toda persona de nuevo ingreso a la universidad, debe presentar una declaración jurada en la cual indique que no tiene vínculo de parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral, hasta tercer grado inclusive, con las autoridades de la instancia académica que ejecuta el concurso, a saber:

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

- i. En caso de ingreso en propiedad en una unidad académica: con la dirección y subdirección de la unidad académica, y el decano (a) y vicedecano (a) de la facultad o centro de adscripción de la unidad.
- ii. En caso de ingreso en propiedad en una sección regional: con la dirección y subdirección de la sección regional y el rector y la Rectoría Adjunta.
- iii. En caso de ingreso en propiedad en el Centro de Estudios Generales y las Sedes Regionales: con el decano (a) y Vicedecano (a) del Centro de Estudios Generales o sede Regional y el rector y la rectora adjunta.

G. Contacto

En caso de alguna consulta al respecto, comunicarse a los teléfonos 2562-4081 o 2562-4082, o al correo electrónico ebdi@una.ac.cr. Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Nota: Todos los postulantes deben entregar los atestados indicados en el perfil, de lo contrario la EBDI no recibirá y tramitará la documentación. El trámite se debe realizar de forma personal.

H. Anexo.

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILITACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE CARGOS PÚBLICOS Y SANCIONES EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Yo, xxxx, cédula No. Xxxxx, consiente de las penas con las que castiga nuestra legislación los de delitos de falso testimonio y bajo la solemne fe de juramento declaro:

PRIMERO: Que no he sido sancionado por motivos de hostigamiento sexual en los últimos 10 años.

	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información	Perfil: EBDI-01-2024
		Nombre del perfil: Organización y recuperación de la información
		Área estratégica de conocimiento Educación bibliotecológica
		Área disciplinar o temática: Organización y recuperación de la información

SEGUNDO: Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de puestos en la Administración Pública.

Es todo. Firmo a las Horas, del día...., del mes Del año ...

Firma del funcionario Fecha