



**NOMBRE DEL PERFIL:** SRHNC-005 Administración.

**ACUERDO:** UNA-AA-SRHNC-ACUE-001-2026

**FECHA DE APROBACIÓN:** 16 de marzo de 2026

**ÁREA DISCIPLINAR O TEMÁTICA:** Administración.

**ÁREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO:** Desarrollo social, económico y territorial.

## **I. REQUISITOS OBLIGATORIOS**

### **1. Formación académica**

1.1. Bachillerato en Administración

1.2. Licenciatura en Administración

1.3. Maestría profesional o académica en Administración o en el área de Ciencias Económicas.

Los títulos deben estar debidamente reconocidos y equiparados por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) Costa Rica, en caso de que hayan sido obtenidos fuera del país.

### **2. Experiencia en las siguientes áreas:**

2.1. Mínima de al menos 2 años de estar impartiendo cursos en instituciones de educación superior universitaria. Adjuntar constancia de tiempo servido.

2.2. Mínima de 1 año como responsable o participante en programas, proyectos o actividades académicas de investigación, docencia, extensión o producción en regiones fuera del área metropolitana en el área disciplinar de formación. Adjuntar informes finales de proyectos o la constancia respectiva.

### **3. Dominio de idiomas.**

Manejo instrumental de una lengua distinta a la materna, según las normas para la certificación de idioma establecido por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de la Universidad Nacional disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.literatura.una.ac.cr/index.php/certificacion-de-idioma>



#### **4. Producción académica**

4.1. Mínimo **2** publicaciones en el área de su especialización en revista con sello editorial e indexada (artículos científicos, capítulos de libros o libros).

4.2. Mínimo **2** ponencias en el área de su especialidad en eventos especializados (congresos, seminarios, simposios).

**5. Prueba académica acordada por la comisión evaluadora.** (Únicamente aquellos postulantes que cumplan con los cuatro requisitos de elegibilidad anteriores deben realizar la prueba académica).

5.1. Tipo de prueba: Consiste en el desarrollo de una clase, una entrevista y un ensayo de un tema de actualidad en algún área de la administración.

## **II. REQUISITOS ADICIONALES (solo otorgan puntaje adicional)**

**1. Experiencia distinta a la académica, tanto pública como privada:** Debe presentar la certificación o constancia emitida por la empresa o institución para la que trabajó. La experiencia debe estar relacionada con el área de la Administración.

**2. Cursos o capacitaciones adicionales a su formación académica** Certificaciones de cursos o capacitaciones en pedagogía universitaria, tales como: introducción a docencia universitaria, mediación tecno pedagógica, evaluación de los aprendizajes, diseño de cursos en el aula virtual institucional, rubricas de evaluación, entre otros.

**3. Experiencia en la guía y ejecución de trabajos finales de graduación.** Debe presentar las actas de graduación o anteproyectos aprobados por la instancia competente.

## **III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**1. Jornada requerida:** Tiempo completo, 40 horas semanales.

**2. Horario requerido:** Debe tener disponibilidad de trabajar en cualquier horario que demande la actividad sustantiva de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe.

**3. Disponibilidad de trabajar en:** en diversas unidades académicas, secciones



regionales, facultades, centros y sedes, según las necesidades institucionales.

#### **4. 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.

#### **5. 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:

- 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.
- 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.
- 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.



Ejemplo en el siguiente enlace:

<https://agd.una.ac.cr/share/s/LfNPn0tWRJePRzpOgHSBVw>

## **6. Recepción de atestados:**

Los atestados deberán presentarse en formato digital, en un único archivo PDF, siguiendo el orden de documentos indicado al final del perfil. El envío debe realizarse al correo electrónico [repcion-sarapiqui@una.cr](mailto:repcion-sarapiqui@una.cr) el lunes 11 de mayo de 2026, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Una vez finalizada la etapa de análisis, a las personas que resulten elegibles se les comunicará, por medio de correo electrónico, el plazo para presentar y confrontar los documentos con sus respectivas copias (atestados, certificaciones u otros que se requieran), así como el lugar y el horario de recepción. En caso de que la persona postulante presente copias certificadas por notario, no será necesario realizar la confrontación entre originales y copias.

Para cualquier consulta, puede comunicarse al teléfono 2562-6050 o al correo electrónico [repcion-sarapiqui@una.cr](mailto:repcion-sarapiqui@una.cr)

Debe entregar los siguientes documentos:

6.1. Oficio o nota firmada en el cual la persona postulante indica nombre, número de cédula, teléfono, correo electrónico para recibir notificaciones y su interés de participar en el concurso del Perfil SRHNC-005 Administración.

6.2. Currículum Vitae.

6.3. Fotocopia de la cédula de identidad o de la cédula de residencia escaneada por ambos lados.

6.4. Original y fotocopia de los atestados: títulos universitarios, certificación del manejo instrumental o dominio global de un segundo idioma.

6.5. Constancia de experiencia certificada o comprobada.

6.6. Constancia de experiencia laboral académica.

6.7. Original y fotocopia de los certificados de capacitaciones o cursos complementarios a la formación.

6.8. Producción académica.



6.9. Actas de graduación o anteproyectos aprobados por la instancia competente (Trabajos Finales de Graduación).

6.10. Declaración jurada que indique que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la función pública, que no ha sido sancionado por acoso sexual y que no tiene grado de consanguinidad o parentesco.