

VICERRECTORIA DE DESARROLLO  
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN

CIRCULAR PDRH-D-C-11 -2013

PARA: Funcionarios Administrativos

DE: Programa Desarrollo de Recursos Humanos

FECHA: 13 de marzo de 2013

ASUNTO: Proceso de Inscripción o Revaloración al Registro de Elegibles Interno, marzo 2013.

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos informa a los funcionarios administrativos la apertura de recepción de solicitudes de Revaloración e Inscripción al Registro de Elegibles Interno, que se llevará a cabo en el periodo comprendido del 18 al 22 de marzo, 2013.

En esta ocasión los formularios se han rediseñado y se implementa el sistema para la administración del registro de elegibles, mediante el cual los postulantes tendrán la oportunidad de registrar de forma complementaria la solicitud en forma digital, por lo que se convoca a los funcionarios a participar y considerar los aspectos que se detallan a continuación.

Calendario y horario de recepción

Lugar: Mega-Laboratorio, edificio contiguo al Edificio Registro Financiero

Horario: 8:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:15 p.m. a 3:45 p.m.

Presentarse y tener en cuenta la letra inicial del primer apellido según corresponda.

Lunes	A -B- H
Martes	C -CH - E - F
Miércoles	D - G - I - J - K - L - O - P
Jueves	M - N - Ñ - Q - R - T
Viernes	S - U - V -W - X - Y - Z

Requisitos

Podrán inscribirse los funcionarios administrativos o contratados por la FUNDAUNA, con más de tres meses de laborar para la institución en forma consecutiva o alterna y con nombramiento vigente a la fecha.

1. Consultar "Lista de cargos para proceso de inscripción y revaloración marzo 2013", la cual registra los cargos para los que el Área de Atracción y Dotación de Talento Humano tramitará solicitudes.
2. Verificar en el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos que cumple con los requisitos de educación formal, así como las condiciones indispensables del cargo (licencias, incorporación a colegios profesionales, entre otros) para el cual está presentando solicitud.



3. El funcionario podrá ingresar al proceso de evaluación, siempre y cuando cumpla con los requerimientos del cargo (en cuanto a nivel de educación formal y condiciones indispensables) y registre desarrollo laboral de acuerdo a la tabla de Relación de Crecimiento entre cargos de la Estructura Ocupacional para la Aplicación del Factor Desarrollo de la Base de Selección.

#### Proceso para la inscripción

1. Descargar de la página web el formulario ADTH-004 y completar los datos de información general.
2. Descargar de la página web el formulario de Inscripción o Revaloración al Registro de Elegibles interno, ADTH-006 y completar con la información de la clave de cargo o cargos que desea postularse.
3. Los documentos anteriores deben presentarse impresos plasmando firma y fecha.

Los formularios ADTH-004, ADTH-006 se descargan en la dirección [www.una.ac.cr/ars](http://www.una.ac.cr/ars), en el apartado de formularios, formularios de participación en línea.

Los documentos: “Lista de cargos para proceso de inscripción y revaloración marzo 2013”, “Procedimiento para Inscripción Marzo 2013” y “Relación de Crecimiento entre cargos de la Estructura Ocupacional para la Aplicación del Factor Desarrollo de la Base de Selección” se descargan en la dirección electrónica [www.una.ac.cr/ars](http://www.una.ac.cr/ars), en el apartado manuales e instructivos.

Para consultar el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargo, podrán acceder en la dirección electrónica

[http://www.una.ac.cr/recursos\\_humanos/index.php?option=com\\_remository&Itemid=155&func=select&id=14](http://www.una.ac.cr/recursos_humanos/index.php?option=com_remository&Itemid=155&func=select&id=14)

#### Importante

Recordar a los funcionarios elegibles que hayan presentado títulos de formación académica o certificados de capacitación (original y copia) en anteriores solicitudes de revaloración o inscripción al registro de elegibles, que deberán dentro de los formularios completar el apartado de conocimientos indicando el nombre completo de todos los certificados de capacitación; solamente en caso de tener títulos de formación académica o certificados de capacitación nuevos (que no se hayan presentado) deben aportar original y copia, con el fin de evitar de esta forma duplicidad de documentación.

Los funcionarios contratados mediante FUNDAUNA, deben adjuntar constancia de tiempo servido emitida por la Fundación donde detalle para cada cargo que ha ocupado: número de contrato, fecha de inicio y finalización, jornada y nombre del puesto.

El proceso se deberá realizar en forma personal sin excepción.

#### **Postulantes de las Sedes Regionales y Campus deberán seguir el siguiente procedimiento:**

Los postulantes de las Sede Regionales además de cumplir con los puntos del 1 al 3 de los apartados de Requisitos y de Proceso de Inscripción, deberán completar el Formulario de unidades de interés (ARS 005) indicando las unidades ejecutoras de preferencia para integrar nóminas, el cual se encuentra a disposición en la página web [www.una.ac.cr/ars](http://www.una.ac.cr/ars), en el apartado, Formularios, Formularios de participación en línea.



Horarios de recepción de Formularios:

Sede Choroteга, Campus Nicoya, el horario será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 4:30 pm con la funcionaria Melissa Guevara Obando.

Sede Choroteга, Campus Liberia el horario será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 4:30 pm con la funcionaria Darling Abarca Aguilar.  
Campus Sarapiquí el horario será de 9:00 am a 11:30 am y de 1:00 pm a 3:00 pm con la funcionaria Karen Rojas Mora.

Sede Brunca, Campus Coto el horario será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 4:30 pm con el funcionario Julio Angulo Ureña.

Sede Brunca, Campus Pérez Zeledón el horario será de 8:30 am a 11:30am y 1:30 pm a 4:00 con la funcionaria Xinia Quesada Barrantes.

Deberán entregar los formularios según lo indicado en el periodo del 18 al 22 de marzo 2013, a excepción del Campus Pérez Zeledón donde se recibirá hasta el jueves 21 de marzo 2013, según horario indicado.

Los formularios físicos deberán ser enviados para su entrega a más tardar el **03 de abril, 2013** en la Plataforma de Servicios del Programa Desarrollo Recursos Humanos.

Gilbert Mora Ramírez  
Director

