

**VICERRECTORIA DE DESARROLLO
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN**

CIRCULAR PDRH-D-C-23-2012

PARA: Funcionario Administrativos de la Sede Regional Nicoya – Liberia – Coto Brus – Pérez Zeledón y Sarapiquí.

DE: Programa Desarrollo de Recursos Humanos

FECHA: 13 de abril del 2012

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ELEGIBLES Y REVALORACIÓN (SEDE REGIONAL NICOYA – LIBERIA – COTO BRUS – PÉREZ ZELEDÓN Y SARAPIQUÍ).

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos insta a los funcionarios administrativos de las Sedes Regionales a participar en la apertura de Inscripción al Registro de Elegibles la semana del 23 al 27 de abril del 2012.

Por lo anterior, se les solicita a los funcionarios que presentarán solicitudes considerar los siguientes aspectos:

1. A partir del 2012, se ha puesto en vigencia la Metodología de Evaluación y Ajuste a los porcentajes de los Factores de la Base de Selección, las cuales se podrán consultar en la dirección www.una.ac.cr/ars, manuales e instructivos.

2. Asegurarse de cumplir con los requisitos obligatorios establecidos en el perfil del cargo para el cuál está presentando solicitud; para lo anterior revisar previamente el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos que contiene los requisitos de educación formal, licencias, permisos y cursos que registran los diversos puestos que contiene la estructura ocupacional. Para consultas puede acceder la dirección electrónica www.una.ac.cr/recursos_humanos, organización del trabajo, clasificación y valoración de cargos, link clasificación y valoración de cargos.

3. El funcionario que realice solicitud para los cargos de Profesional Analista, Especialista, Asesor, Asesor de Procesos (en cualquier macroproceso), podrá ingresar al proceso de evaluación si registra desarrollo laboral en esos mismos cargos o en los cargos de: Profesional Auxiliar, Profesional Asistencial, Profesional Ejecutivo, Técnico Especializado, Técnico Analista, Técnico General (en cualquier macroproceso).



proceso de evaluación si registra desarrollo laboral en esos mismos cargos o en los cargos de: Técnico Especializado, Técnico Analista, Técnico General, Técnico Asistencial, Técnico Auxiliar, Gestión Operativa Especializado, Gestión Operativa Asistencial, Gestión Operativa Auxiliar, Gestión Operativa Básica (en cualquier macroproceso)

El funcionario que realice solicitud para los cargos de Técnico Especializado, Técnico Analista, Técnico General, Técnico Asistencial, Técnico Auxiliar (en cualquier macroproceso) podrá ingresar al proceso de evaluación si registra desarrollo laboral en esos mismos cargos o en los cargos de: Gestión Operativa Especializado, Gestión Operativa Asistencial, Gestión Operativa Auxiliar, Gestión Operativa Básica (en cualquier macroproceso).

El funcionario que realice solicitud para los cargos de Gestión Operativa Especializado, Gestión Operativa Asistencial, Gestión Operativa Auxiliar, Gestión Operativa Básica (en cualquier macroproceso), podrá ingresar al proceso de evaluación si registra desarrollo laboral en los mismos cargos.

4. Los cargos para los cuáles NO se recibirán solicitudes para inscripción a registro de elegibles corresponde a:

- a. Puestos en los que no existe registro de elegibles (consultar en www.una.ac.cr/ars, manuales e instructivos, "Registro de Elegibles Proceso marzo 2012", los registros de elegibles internos vigentes).
- b. Puestos del Estrato Director.
- c. Puestos de Técnico General en Servicios Paracadémicos (cualquiera de las especialidades).

Procedimiento para Recepción de Documentos:

Para incorporarse por primera vez al registro de elegibles interno para el puesto de interés debe completar el Formulario de Inscripción (ADTH 004) que corresponde a solicitudes de inscripción al Registro de Elegibles.

El Formulario de solicitud de Revaloración (ADTH 006) deberá ser completado por aquellos funcionarios que desean recalificarse para un cargo en el que ya registra condición de elegible.

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 deberán dentro de los formularios (ADTH 004 y ADTH 006) 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.

Aquellos funcionarios que por primera vez vayan a realizar el proceso, de igual forma deben completar el apartado de conocimientos, indicando el nombre completo de los certificados de capacitación y aportar original y copia de la información registrada en el formulario.





El Formulario de unidades de interés (ADTH 005) deberá ser completado por todos los participantes indicando las unidades ejecutoras de preferencia para integrar nóminas.

Los formularios indicados se encuentran en la página www.una.ac.cr/ars, en el apartado "Formularios, Formularios de participación en línea".

Los funcionarios administrativos contratados por presupuesto FUNDAUNA, deben adjuntar a la solicitud, constancia de tiempo servido emitida por la Fundación donde, para cada cargo, se indique: número de contrato, fecha de inicio y finalización, jornada.

El funcionario que desee participar en el proceso debe enviar el/los formulario/os de forma digital a la dirección promorh@una.ac.cr, indicando en asunto INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ELEGIBLES Y/O REVALORACIÓN, además de presentarlos en forma física:

- Sede de Nicoya el horario de recepción de formularios será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 4:30 pm con la funcionaria Melissa Guevara Ovando, de acuerdo a las fechas anteriormente indicadas.
- Sede de Liberia el horario de recepción será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 4:30 pm con la funcionaria Suny Sánchez Chavarría, de acuerdo a las fechas anteriormente indicadas.
- Sede Coto Brus el horario de recepción será de 8:00 am a 11:30 am y 1:00 pm a 5:00 pm con el funcionario Julio Angulo Ureña, de acuerdo a las fechas anteriormente indicadas.
- Sede de Pérez Zeledón el horario de recepción será de 8:30 am a 11:30 am y 1:30 pm a 4:30 con la funcionaria Xinia Quesada Barrantes, de acuerdo a las fechas anteriormente indicadas.
- Campus Sarapiquí el horario de recepción será de 9:00 am a 11:30 am y de 1:00 pm a 3:00 pm con la funcionaria Karen Rojas Mora, de acuerdo a las fechas anteriormente indicadas.

Atentamente,

Gilbert Mora Ramírez
Director

