

Vicerrectoría de Administración
Programa Desarrollo de Recursos Humanos
Dirección

16 de mayo de 2016

CIRCULAR
UNA-PDRH-CIRI-32-2016

Señores (as)
Funcionarios (as) Administrativos
Universidad Nacional

ASUNTO: II PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REVALORACIÓN AL REGISTROS DE ELEGIBLES INTERNO

Estimados (as) señores (as):

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos informa al sector administrativo interesado en presentar solicitudes de Inscripción y Revaloración al Registro de Elegibles Interno, que el II proceso de recepción se efectuará los días *26 y 27 de mayo 2016*.

Para lo anterior, se les solicita considerar los siguientes aspectos:

1. Consultar previamente el registro de elegibles actualizado en la dirección electrónica <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/4489> en el apartado "Acerca de la Oficina" ingresar a "Documentos electrónicos" en la carpeta "Registro de Elegibles Interno vigente".
2. Consultar los cargos en los que se puede inscribir en la dirección electrónica <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/5666> apartado "Acerca de la Oficina" ingresar a "Documentos electrónicos en la carpeta" *"Puestos con registro de elegibles interno vigente".*
3. Los interesados en inscribirse deben poseer el *REQUERIMIENTO TÉCNICO* establecido en cada perfil, para tal efecto consultar el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos en la dirección electrónica <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/4108>.

4. Los formularios actualizados para el proceso de: *Inscripción al Registro de Elegibles Interno (Formulario ADTH 006) y Revaloración al Registro de Elegibles Interno (Formulario ADTH 010)*, están disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/4133/browse?type=title>
(página principal del Programa Desarrollo de Recursos Humanos www.recursoshumanos.una.ac.cr, apartado “Formularios”)

5. Los títulos de formación académica, certificados de capacitación, licencia de conducir, permiso de portación de armas, certificados de incorporación al Colegio Profesional respectivo, certificación del Dominio del Idioma Inglés y certificación de créditos aprobados según perfil de cargo, que no consten en el expediente personal, deben presentarse en el archivo especializado del Programa Desarrollo de Recursos Humanos antes o durante el período de inscripción.

6. Las funcionarias administrativas y los funcionarios administrativos contratados con 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.

7. **Lugar y Horario**: las solicitudes de inscripción o revaloración al registro de elegibles se recibirán en la sala 1 del Edificio de Registro-Financiero de 8:30 am a 11: 00 am y de 1:30 pm a 3:30 pm, únicamente en las fechas indicadas.

8. En las Sedes Regionales las solicitudes serán recibidas en las mismas fechas y horarios por las siguientes personas:

** Campus Nicoya, con la funcionaria Melissa Guevara Obando.*

** Campus Liberia, con la funcionaria María Fernanda Murillo Oreamuno.*

** Campus Coto Brus, con el funcionario Julio Angulo Ureña.*

** Campus Pérez Zeledón, con la funcionaria Cindy Palacios Rojas.*

** Sección Regional Sarapiquí, con la funcionaria Karen Rojas Mora.*

Atentamente,

Gilbert Mora Ramírez
Director