



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

1. SUSTENTO JURÍDICO

- 1.1 Ley Orgánica del Colegio Universitario de Cartago, N° 9625 del 17 de enero de 2019.
- 1.2 Estatuto Orgánico del Colegio Universitario de Cartago, del 01 de julio de 2021.
- 1.3 Ley N° 6227 Ley General de Administración Pública.
- 1.4 Reglamento Autónomo de Trabajo del Colegio Universitario de Cartago, 14 de marzo de 2013.
- 1.5 Reglamento de Concursos y Selección del Personal del Colegio Universitario de Cartago, 02 de febrero de 2015.

2. PRINCIPIOS RECTORES

El Concurso regulado en este procedimiento se rige por los principios que deben guiar los procesos de contratación de toda institución pública:

Libre concurrencia, cuyo fin es permitir a toda aquella persona interesada, que cumpla con los requisitos previamente establecidos para ser nombrado en el puesto de Decano y pueda participar sin ninguna limitación indebida; a la vez que el Consejo Directivo pueda seleccionar el candidato que mejores atributos posea.

Igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, este principio tiene una doble finalidad, por un lado, la de ser garantía para los oferentes en la protección de sus intereses y derechos y por otro, la de constituirse como garantía para la administración, en el tanto aumenta la posibilidad de seleccionar el candidato que mejor satisfaga las competencias para ocupar el puesto.

Publicidad, consiste en dar a conocer en la forma más general y abierta posible a todos los potenciales oferentes la existencia del Concurso Externo.

Asimismo, dándosele la más amplia divulgación y acceso al expediente, informes, resoluciones y en general a todo el proceso de que se trate, lo cual contribuye a dar certeza de la libre concurrencia en condiciones de absoluta igualdad.

Legalidad o transparencia de los procedimientos, se refiere a que los procedimientos de selección de los oferentes deben estar definidos a priori en forma precisa, cierta, y concreta, de modo que la administración garantice la transparencia en su actuar sin obviar las reglas predefinidas que determinan el marco de acción; además, que terceras personas, ya sea por su interés legítimo, derechos subjetivos o por sus competencias legales puedan o deban comprobar el procedimiento aplicado por la entidad u órgano contratante.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

Seguridad jurídica, se deriva del anterior, puesto que al sujetarse la ejecución del procedimiento a las reglas predefinidas por el Consejo Directivo y a los principios de dicho Concurso, se brinda garantía a las personas oferentes de su participación en apego a la normativa institucional vigente.

Formalismos del procedimiento, en cuanto se exijan formalidades, éstas actúan a manera de controles endógenos y de autofiscalización de la acción de la Administración.

Idoneidad comprobada, en cuanto a que las personas candidatas deben reunir las condiciones y características que los faculten para desempeñar en forma eficiente el trabajo, que le permita cumplir con los requisitos exigidos por la Institución, para ocupar el puesto.

Buena fe, se presume que las actuaciones tanto de la Institución como de los oferentes y terceras personas se caracterizan por estar sujetas con estricto apego a las normas legales, técnicas y ético-morales.

3. FASES DEL PROCESO

El procedimiento de reclutamiento, selección y nombramiento para concluir el periodo de nombramiento del Decano vigente hasta el 2025, estará conformado por las siguientes fases:

- 3.1. Aprobación y publicación del Concurso Externo N° 03-2022.
- 3.2. Reclutamiento y aplicación de pruebas.
- 3.3. Conformación de una terna de candidatos y nombramiento del Decano por parte del Consejo Directivo.

4. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Funciones del Consejo Directivo en el Nombramiento del Decano:

- 4.1. Aprobar el Procedimiento, cronograma y publicación para el reclutamiento, selección y nombramiento del Decano del CUC.
- 4.2. Aprobar la gestión realizada por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el nombramiento del Decano.
- 4.3. Aprobar la terna enviada por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos como resultado del presente concurso.
- 4.4. Nombrar al Decano del Colegio Universitario de Cartago.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

5. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS:

Son funciones del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

- 6.1. Elaborar un cronograma de actividades para el proceso de reclutamiento, selección y conformación de una terna para el nombramiento del Decano.
- 6.2. Realizar las funciones pertinentes durante el proceso de reclutamiento y selección que hace referencia el presente Procedimiento.
- 6.3. Levantar actas de apertura y cierre de las etapas que realice.
- 6.4. Coordinar la aplicación de pruebas de conocimiento.
- 6.5. Coordinar, aplicar y evaluar las pruebas psicométricas.
- 6.6. Coordinar, aplicar y evaluar la entrevista conductual estructurada.
- 6.7. Revisar, analizar los atestados y asignar los puntajes de los participantes en el concurso.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO EXTERNO N° 03-2022 PARA EL NOMBRAMIENTO DEL DECANO

Los candidatos interesados en participar en el Concurso Externo N° 03-2022 deben cumplir con los siguientes requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Colegio Universitario de Cartago y Estatuto Orgánico del CUC:

- a. Ser ciudadano costarricense.
- b. Mayor de treinta años.
- c. Poseer grado universitario igual o superior a Licenciatura.
- d. Haber ejercido la docencia como mínimo cinco años en una institución de educación parauniversitaria o universitaria y contar con al menos cinco años de experiencia en gerencia educativa.
- e. Estar incorporado al colegio profesional respectivo cuando sea requisito legal.
- f. No haber sido condenado por delitos contra la hacienda pública, la ética y los deberes de la función pública, narcotráfico, delitos sexuales, o contra la fe pública.

7. FUNCIONES DEL DECANO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO:

- a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del CUC.
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del CUC.
- c) Velar por los intereses, armonía y buen desempeño de las diversas dependencias y servicios institucionales.
- d) Firmar, junto con el director de Escuela correspondiente, los títulos,



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

certificaciones, pregrados y otros grados académicos de carácter técnico y parauniversitario.

e) Firmar, en conjunto con la dependencia correspondiente, los certificados y diplomas que se expidan a nombre del CUC.

f) Dilucidar los conflictos de competencia que puedan surgir entre los diversos órganos institucionales.

g) Autorizar los nombramientos de todo el personal institucional, excepto los reservados al Consejo Directivo.

h) Conocer y resolver sobre los lineamientos y directrices que sometan a su consideración los directores de áreas funcionales.

i) Presentar al Consejo Directivo, en el mes de enero de cada año, un informe sobre los resultados del plan operativo anual en concordancia con el plan estratégico previsto, las proyecciones de la institución para el año siguiente; que incluya, además, matrícula y graduados por cuatrimestre de cada una de las carreras de diplomado, identificando principales logros y áreas de oportunidad.

j) Actuar como superior jerárquico de todas las dependencias administrativas y académicas de la institución.

k) Velar por la recopilación, conservación, actualización y divulgación de la normativa específica, las resoluciones y los documentos, todo producto de su gestión.

l) Resolver en última instancia sobre las sanciones disciplinarias, nombramientos, remociones, traslados, ascensos, despidos o cualquier otro asunto de orden laboral relativo a funcionarios de la Institución.

m) Decidir sobre las apelaciones relativas a clasificación y valoración establecidas por el Reglamento de Carrera Profesional.

n) Firma de los convenios de cooperación aprobados por el Consejo Directivo y los convenios específicos derivados de los mismos.

o) Convocar y presidir el Consejo de Decanatura.

p) Aprobar las licitaciones que le competa, según la normativa vigente.

q) Dirigir la ejecución del plan estratégico institucional aprobado por el Consejo Directivo.

r) Presentar al Consejo Directivo, trimestralmente, un informe sobre los resultados del Plan Operativo Anual (POI) en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP).

s) Mantener actualizado un registro de firmas que deberá presentarse ante la Secretaría del Consejo Superior de Educación cada vez que haya cambio en el nombramiento del Decano.

t) Someter anualmente a conocimiento del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de la institución, así como sus modificaciones.

u) Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo, salvo cuando la ejecución sea encomendada a otro organismo o funcionario.

v) Coordinar las actividades de los directores de las áreas funcionales.

w) Ejercer cualquier otra función que la Ley 9625, el Estatuto Orgánico o el Consejo Directivo del CUC le establezcan.

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

8. PROCESO DE RECLUTAMIENTO

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos estableció las bases de selección del concurso mediante el presente Procedimiento, de conformidad con el Reglamento de Concursos y Selección de Personal.

Posterior a la aprobación del Procedimiento por parte del Consejo Directivo, le corresponderá al Departamento Gestión Institucional de Recursos Humano las siguientes acciones:

- 8.1. Publicar el Concurso Externo 03-2022 por los medios de comunicación internos y externos.
- 8.2. Atender las consultas de cada participante vía correo electrónico a reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr o mediante llamada telefónica de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m. al 2550-6241.
- 8.3. La solicitud de citas se realizará del 25 de abril al 13 de mayo de 2022.
- 8.4. Recibir y foliar en forma digital consecutiva según el orden de presentación, toda la documentación entregada por los participantes.
- 8.5. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos entregará una constancia digital a cada participante de la documentación recibida en el acto, indicando la fecha y hora de recibido, el número y tipos de documentos recibidos, constancia de que las copias que se reciben fueron cotejadas con sus originales en forma digital y firma del participante o bien correo de aceptación de entrega los documentos, así como nombre y firma del funcionario del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos responsable de la recepción de los documentos, teléfono y correo electrónico del participante para recibir notificaciones.
- 8.6. Cada participante puede obtener la información relacionada con el procedimiento y cronograma los cuales estarán disponibles en la página www.cuc.ac.cr en el apartado Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- 8.7. Custodiar toda la documentación recibida.
- 8.8. Confeccionar una lista de los participantes en el Concurso Externo que cumplen con los requisitos de la publicación.
- 8.9. Emitir el acta de cierre de la recepción de documentos.
- 8.10. Coordinar la aplicación de pruebas de conocimiento, pruebas psicológicas y entrevista conductual estructurada.
- 8.11. La recepción de las ofertas será a través del correo institucional reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr, en la fecha y hora asignado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. El participante debe enviar 24 horas antes de su cita los documentos a dicho correo electrónico, con el fin de agilizar el proceso de recepción, se aclara que es responsabilidad del participante verificar si cumple o no con los requisitos del concurso para la fecha de entrega respectiva. La documentación se debe presentar completa en la fecha y hora asignada por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, no se

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

reprogramarán citas. El día de la cita el participante debe contactarse por Microsoft Teams para confrontar y verificar los documentos enviados 24 horas antes.

- 8.12. Los documentos deben ser escaneados en un único PDF, no mayor a 20 megas. El archivo será nombrado con su número de cédula (sin espacios, incluya los ceros), guion bajo seguido del número del concurso, ejemplo: 101230456_E2022-03. En el asunto del correo debe indicar: Concurso Externo N° 03-2022 DECANO. El documento debe incluir toda la información solicitada en el presente Concurso. La información escaneada y grabada en el archivo PDF debe ser la misma que inscribió en el concurso. Recuerde incluir la totalidad de documentos requeridos, no se recibirán ofertas incompletas.

Los candidatos presentarán:

1. El currículum u hoja de vida.
2. Original de los títulos académicos obtenidos o certificación de ellos.
3. Constancia de experiencia profesional, se tomará en cuenta la experiencia a partir de obtener el grado académico de licenciatura. Se tomará en cuenta la fecha obtenida hasta el último día hábil de recibo de documentos según cronograma respectivo.
 - a. Dicha constancia debe ser extendida por el Departamento de Recursos Humanos o la Dependencia a cargo de la Empresa o Institución competente para emitir la certificación respectiva; esta constancia debe incluir el nombre del puesto, periodo, jornada laboral y funciones desempeñadas; en caso de despido debe indicar los motivos del mismo. Indicar fecha de ingreso, día, mes y año, firma y sello de la Empresa o Institución.
 - b. La experiencia obtenida en ejercicio liberal de la profesión, debe presentar:
 1. La certificación de experiencia obtenida deberá acompañarse de certificación de ingresos salariales emitidos por un Contador Público autorizado en caso de ejercicio liberal de la profesión.
 2. Además de la certificación indicada en el numeral anterior, presentará certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social o en su defecto Constancia de Tributación Directa, en los cuales se evidencie que el participante se encuentra al día en las obligaciones de los periodos reportados en la certificación, caso contrario no será tomada en cuenta la experiencia que no pueda ser comprobada mediante estas certificaciones.
 - c. Cuando se considere necesario con fundamento en el reforzamiento de control interno el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, pueden proceder a verificar la información para respaldar las certificaciones.
 - d. En caso de experiencia obtenida en el CUC:

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

De conformidad con la Ley de Simplificación de trámites se verificará internamente por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la misma se tomará directamente del expediente por lo que no es necesaria la presentación de las certificaciones, solamente debe presentar carta solicitando simplificación de trámites.

- 4.** Original de certificación de Incorporación al Colegio Profesional respectivo o bien título de incorporación.
- 5.** Declaración Jurada según lo dispuesto en el numeral 9 de este Procedimiento.
- 6.** Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- 7.** Hoja de delincuencia al día extendida por el Poder Judicial con una vigencia no mayor de un mes.

9. DECLARACIÓN JURADA

El concursante, adjuntará a su currículum una Declaración Jurada en la que expresamente indique que:

- a) No tiene impedimento para el ejercicio de sus funciones profesionales.
- b) Es miembro activo del Colegio respectivo y en consecuencia puede ejercer las funciones propias del puesto sometido a concurso.
- c) No tiene parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con el Decano, los miembros del Consejo Directivo, ni con la jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- d) Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Está al día en el pago de sus obligaciones con ese Colegio Profesional, la CCSS y Tributación Directa según corresponda.
- e) No tener impedimento de horarios para asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.
- f) Indicar si tiene o no procesos pendientes o en ejecución relacionados con el punto f de los requisitos para el presente Concurso de Decano.
- g) En caso de ser considerado dentro de la terna para el presente Concurso, autoriza al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos a presentar al Consejo Directivo para su conocimiento, un estudio Psico-Laboral relacionado con las pruebas psicométricas y demás pruebas presentadas en el presente concurso, servirá únicamente como referencia para conocer el perfil psico-laboral de los participantes.
- h) En caso de ser pensionado o estar próximo a recibir la pensión, indicar el Régimen de Pensiones al cual pertenece, asimismo indicar si está dispuesto a suspender el beneficio de pensión por el periodo

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

- correspondiente al nombramiento como Decano en el Colegio Universitario de Cartago.
- i) Una vez nombrado tiene conocimiento que debe adquirir una póliza de fidelidad a favor del Colegio Universitario de Cartago.
 - j) Declaro que he recibido cesantía de Institución Pública SI () NO (). En caso de haber recibido cesantía favor debe presentar certificación donde se especifique el número de años que fueron pagados por este concepto y la fecha en que fue cancelado.
 - k) De conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 43249-S declaro que he recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID-19: SI () NO (). Los participantes que deseen participar en el Concurso y no cuentan aún con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19 pueden hacerlo. Sin embargo, para realizar el respectivo nombramiento, en caso de resultar electo, debe de cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 43249-S, según mantenga vigencia.

**10. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO EXTERNO
N° 03-2022 DECANO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO:**

Una vez cerrado el plazo para la presentación de documentos y confeccionada la lista de participantes el Departamento de Gestión Institucional Recursos Humanos procederá a analizar y evaluar toda la información presentada por cada uno de ellos.

La información aportada por cada candidato se calificará o evaluará en función de los requisitos del puesto y los criterios de selección, los cuales se revisarán atendiendo los aspectos de estudios en la especialidad, experiencia específica en el campo, pruebas psicométricas, pruebas de conocimiento y entrevista conductual estructurada.

Las pruebas psicométricas, pruebas de conocimiento y entrevista conductual estructurada serán aplicados a los candidatos que cumplan la totalidad de los requisitos de este concurso. **Los oferentes deben haber asistido y participado en todas las pruebas para ser considerados en la Terna respectiva.**

A continuación se detallan los factores de calificación de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Concursos y Selección de Personal según se muestra a continuación, asimismo, según normativa consultada a la Asesoría Legal del CUC se procede a realizar el ajuste respectivo en factores de calificación según requisitos para el cargo de Decano:

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

**TABLA 1
BASES DE SELECCIÓN**

FACTORES	VALOR TOTAL
1. ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD	35
2. CAPACITACION EN LA ESPECIALIDAD	5
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL CAMPO	15
4. ENTREVISTA CONDUCTUAL ESTRUCTURADA	15
5. PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	15
6. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, SITUACIONAL U OTRA	15
TOTAL	100

10.1. Para aplicar la evaluación de los estudios en la especialidad se tendrán los siguientes criterios:

Estudios en la especialidad hasta 35%, según el Manual de Clases vigente para la plaza. El grado académico de Licenciatura obtendrá un valor de 30%; el grado académico de maestría o doctorado tendrá un valor de 35%. El grado académico de maestría que no sea obtenido con una base de licenciatura se le otorgará 30%.

10.2. Para aplicar la capacitación específica en el campo se tendrán los siguientes criterios:

Capacitación específica en la especialidad hasta 5%, según las funciones contempladas en el Manual de Clases vigente para la plaza, en el cual se reconocerá 1% por cada 80 horas de capacitación correspondientes a cursos de aprovechamiento o capacitación, obtenida en los 3 últimos años laborales (rige del 20 de mayo de 2019 al 20 de mayo de 2022).

10.3. Para evaluar la experiencia específica en el campo se tendrán los siguientes criterios:

Experiencia específica en el campo hasta 15%. Para tal fin se asignará de la siguiente manera (se ajusta según normativa consultada al Asesor Legal del CUC):



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

Experiencia en Gerencia Educativa 15%

Seis años de experiencia: 5%

Siete años de experiencia: 10%

Ocho años de experiencia en adelante: 15%

Experiencia en Gerencia Educativa para el Colegio Universitario de Cartago:

Experiencia liderando procesos académicos, obtenida en puestos que se ocupan de la administración, planeación, organización, dirección, integración, coordinación, evaluación y control de la gestión de una Institución o empresa educativa, departamento, programa o proyecto educativo de ámbito nacional o regional.

Las funciones principales a considerar en la gerencia educativa son formulación de políticas educativas, estudio y planeamiento de las necesidades de centros educativos, así como la organización y coordinación de actividades y de evaluación de resultados de los sistemas educativos y sus instituciones.

10.4. Para aplicar en entrevista conductual estructurada se tendrán los siguientes criterios:

- 11.4.1. La entrevista conductual estructurada será de carácter individual, tendrá un valor máximo de 15 puntos.
- 11.4.2. La entrevista conductual estructurada, pretende realizar una predicción del comportamiento futuro del candidato.
- 11.4.3. El Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos le corresponderá la calificación de la entrevista.
- 11.4.4. Se elaborará un informe sobre dicha actividad.

10.5. Para la aplicación de pruebas psicométricas se tienen los siguientes criterios:

La aplicación de pruebas psicométricas tendrá un valor máximo de 15%. Las pruebas psicométricas tienen como objetivo hacer una predicción del comportamiento futuro de un candidato y su nivel de idoneidad para ejecutar las responsabilidades en el puesto.

Las pruebas psicométricas serán definidos por el profesional en Psicología del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de acuerdo al perfil del Decano o bien cualquier otra que el Consejo Directivo

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

considere pertinente. La aplicación de las pruebas y la calificación de las mismas, estará a cargo la profesional en psicología, quien elaborará un informe Psico-laboral de la terna que será enviada al Consejo Directivo, la cual se debe de manejar de manera confidencial.

10.6. Para la aplicación de pruebas de conocimiento, situacional u otras, se tienen los siguientes criterios:

Las pruebas especiales de conocimiento tendrán un valor de 15%, este porcentaje será proporcional a 100 puntos de la prueba, la misma que está dividida de la siguiente manera:

- a) Prueba de conocimiento escrita 80 puntos, según temario entregado al participante.
- b) Producción y entrega de Plan de Trabajo de la Decanatura para el periodo 2022-2025 tiene un valor de 20 puntos, el cual se debe presentar en sobre cerrado el día que se definió para realizar la prueba de conocimiento escrita.

Dichas pruebas pretenden obtener información cognitiva básica del candidato a ocupar el puesto de Decano, relacionada con las labores a realizar.

La prueba de conocimiento está relacionada con la normativa que rige a la administración pública. Se valorará la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas y la capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, actualización en el campo específico.

En esta prueba deberán demostrar conocimientos básicos de la disciplina con respecto a la realidad nacional. Capacidad para aplicar principios básicos y la normativa que rige en el puesto de Decano.

La prueba de conocimiento será aplicada por una empresa externa al Colegio Universitario de Cartago en coordinación con el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos.

La temática a abordar en estas pruebas será comunicada a los participantes como anexo al presente Procedimiento.

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

12. SELECCIÓN DE LA TERNA:

Una vez obtenidos los resultados, se tomará como terna las tres personas que obtuvieron el mayor puntaje final una vez terminado el proceso. La selección puede recaer en cualquiera de los candidatos elegibles de la Terna y no está supeditado a la mayor calificación. En caso de que el concurso no cuente con suficientes participantes para integrar la Terna con tres personas, la misma puede estar conformada con menos candidatos.

Los integrantes de la terna deben cumplir la totalidad de pruebas requeridas para el Concurso Externo 03-2022, caso contrario no podrá integrar la Terna respectiva.

12. ANULACION DE LA OFERTA.

El Colegio Universitario de Cartago tendrá por cierta y completa la información aportada por los concursantes; sin embargo, cualquier dato falso que existiera será motivo suficiente para anular la oferta, eliminar al concursante de la lista de elegibles o de la terna si figura en ella.

13. APELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 23 del Reglamento de Concursos y Selección de Personal del Colegio Universitario de Cartago, la calificación final del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, será notificada a cada uno de los concursantes, quienes tendrán un plazo de 3 días hábiles para plantear recursos, de revocatoria ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Por otra parte, en caso de apelación el Consejo Directivo será el competente para resolver.

La resolución de nombramiento, tendrá recurso de revocatoria ante el Consejo Directivo, en un plazo de 3 días hábiles. Tanto el recurso de revocatoria como de apelación deberán ser resueltos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

14. CONCURSO DECLARADO DESIERTO.

El Consejo Directivo podrá declarar "desierto" el concurso por razones de conveniencia o interés institucional comprobada y deberá justificar dicho acto administrativo en un acuerdo firme. En tal caso, se ordenará al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos que proceda con el trámite de un nuevo concurso con las recomendaciones que para tal efecto determine.



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO EXTERNO 03-2022**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

Corresponderá al Consejo Directivo emitir la declaratoria de Concurso Desierto cuando se presenten las siguientes condiciones:

- a) No cuente el concurso con oferentes que integren la Terna Final.
- b) Ninguno de los participantes de la Terna Final alcance un puntaje mínimo de 70 puntos para ser elegible en el cargo. (Art. 14 Reglamento Concursos CUC)
- c) La Terna Final conste de un único participante elegible. En este último caso el Consejo Directivo tendrá la potestad de decidir, mediante acuerdo firme, si continúa el trámite del concurso con ese único candidato integrando la Terna Final o si declara Desierto el concurso.

15. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.

Los documentos que los participantes en el Concurso hubieren aportado a requerimiento del CUC, así como cualquier prueba que hubieren rendido y sus resultados, serán propiedad del CUC.

16. NOTIFICACIONES OFICIALES

Los oferentes serán notificados oficialmente de los actos administrativos referentes al Concurso Externo 03-2022, mediante el correo electrónico que deben indicar en el recibo de documentos.