



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

1. SUSTENTO JURÍDICO

- 1.1 Ley Orgánica del Colegio Universitario de Cartago, Decreto Legislativo 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.
- 1.6 Reglamento de Carrera Administrativa y Reconocimiento de Méritos para el 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 todo aquel interesado, 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 Interno.

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 INTERNO 06-2021**

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 los 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 los candidatos 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 Interno N° 06-2021.
- 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 INTERNO 06-2021**

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. Revisar, analizar los atestados y asignar los puntajes de los participantes en el concurso.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO INTERNO N° 06-2021 PARA EL NOMBRAMIENTO DEL DECANO

Los candidatos interesados en participar en el Concurso Interno N° 06-2021 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, certificaciones, pregrados y otros grados académicos de carácter técnico y



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

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 compete, 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, aprobado por el Consejo Directivo para el Concurso Interno 06-2021.

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 Interno 06-2021 por los medios de comunicación interna del CUC.
- 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. Recibir y foliar en forma digital consecutiva según el orden de presentación, toda la documentación entregada por los participantes.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 RRHH.
- 8.6. Custodiar toda la documentación recibida.
- 8.7. Confeccionar una lista de los participantes en el Concurso Interno que cumplen con los requisitos de la publicación.
- 8.8. Emitir el acta de cierre de la recepción de documentos.
- 8.9. Coordinar la aplicación de pruebas de conocimiento y pruebas psicológicas.
- 8.10. 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 reprogramarán citas. El día de la cita el participante debe contactarse por

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

Microsoft Teams para confrontar y verificar los documentos enviados 24 horas antes.

- 8.11. Los documentos deben ser escaneados en un único en 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_2022-01. En el asunto del correo debe indicar: Concurso Interno N° 06-2021 DECANO. El documento debe incluir toda la información mencionada en el punto 5.12. "Requisitos para la inscripción en el concurso", en un único archivo. 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 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.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

- d. En caso de experiencia obtenida en el CUC:
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 INTERNO 06-2021**

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 INTERNO
N° 06-2021 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 y pruebas de conocimiento.

Las pruebas psicométricas y pruebas de conocimiento 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 25 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 INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

**TABLA 1
BASES DE SELECCIÓN**

FACTORES	VALOR TOTAL
1. ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD	45
2. CAPACITACION EN LA ESPECIALIDAD	5
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL CAMPO	15
4. CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO	15
5. PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	10
6. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, SITUACIONAL U OTRA	5
7. CARRERA ADMINISTRATIVA Y RECONOCIMIENTO DEL MÉRITO	5
TOTAL	100

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

El valor máximo correspondiente al factor de estudios en la especialidad es de 45 puntos. El grado académico de Licenciatura obtendrá un valor de 40%, el grado académico de maestría o doctorado tendrá un valor de 45%. El grado académico de maestría que no sea obtenido con una base de licenciatura se le otorgará 40%

10.2. Para aplicar la evaluación de la capacitación en la especialidad se tendrán los siguientes criterios:

Capacitación específica en la especialidad, hasta 5% según las funciones contempladas para el cargo, 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, desde el 04 de febrero de 2019 al 04 de febrero 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):

Experiencia en Gerencia Educativa 15%

Seis años de experiencia: 5%

Siete años de experiencia: 10%

Ocho años de experiencia en adelante: 15%

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

10.4. Para aplicar la evaluación del desempeño se tendrán los siguientes criterios:

Calificación del desempeño hasta 15%; tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios de los últimos tres años.

En caso de que no se cuente con alguna de las calificaciones del desempeño, se otorgará el porcentaje de este factor a todos los participantes del concurso específico.

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

La aplicación de pruebas psicométricas tendrá un valor máximo de 10%. 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 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 5%, 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.
- 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.



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

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.

10.7. Para la carrera administrativa y reconocimiento del mérito se tienen los siguientes criterios:

Esta calificación corresponde a la nota obtenida por el funcionario en relación a los puntos contemplados con el Reglamento de Carrera Administrativa y Reconocimiento del Mérito. Los factores de calificación para reconocimiento de Carrera Administrativa son:

- Educación formal adicional a la exigida y referida al puesto.
- Trayectoria de servicio en el Colegio Universitario de Cartago.
- Capacitación como instructor ad honorem.
- Proyección comunitaria a nombre de la Institución.
- Reconocimiento de aportes a la productividad institucional.

El puntaje máximo por reconocer en carrera administrativa y reconocimiento de méritos, es de un 5% de conformidad con el Artículo 7° del reglamento precitado, según el desglose de los Artículos 10, Artículo 11, Artículo 12, Artículo 13 y Artículo 14 del Reglamento de Carrera Administrativa y Reconocimiento de Méritos para el Personal del CUC.

11. 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.



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

Los integrantes de la terna deben cumplir la totalidad de pruebas requeridas para el Concurso Interno 06-2021, 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 concurso externo con las recomendaciones que para tal efecto determine.

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.



**PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
NOMBRAMIENTO DEL DECANO DEL
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONCURSO INTERNO 06-2021**

NOMBRAMIENTO DECANO PERIODO 2022-2025

16. NOTIFICACIONES OFICIALES

Los oferentes serán notificados oficialmente de los actos administrativos referentes al Concurso Interno 06-2021, mediante el correo electrónico que deben indicar en el recibo de documentos.