



COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL CONCURSO INTERNO N° 04-2020
CLASE DIRECTOR JEFE 2*
(COORDINADOR CARRERA DE TURISMO)

1. SUSTENTO JURÍDICO

- 1.1 Reglamento Autónomo de Trabajo del Colegio Universitario de Cartago, 2013.
- 1.2 Manual Institucional de Cargos, Junio de 2010.
- 1.3 Manual Institucional de Clases, Junio de 2010.
- 1.4 Reglamento de Concursos y Selección de Personal, publicado en La Gaceta del 2 de febrero de 2015, #22.
- 1.5 Reglamento de Carrera Administrativa y Reconocimiento de Méritos, publicado en La Gaceta del 2 de febrero de 2015, #22.

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 respectivo y pueda participar sin ninguna limitación; a la vez que la Administración 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 acrece 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.

Seguridad jurídica, se deriva del anterior, puesto que al sujetarse la ejecución del procedimiento a las reglas predefinidas por la Administración y a los principios de dicho Concurso, se brinda garantía a los oferentes de su participación.

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, o sea cumplir con los requisitos exigidos por la Institución, para ocupar el puesto vacante.

Buena fe, se presume que las actuaciones tanto de la Administración 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 del Coordinador de la Carrera de Turismo estará conformado por las siguientes fases:

- 3.1. Aprobación y publicación del Concurso Interno N° 04-2020.
- 3.2. Reclutamiento de candidatos.
- 3.3. Proceso de conformación de una terna de candidatos y nombramiento del Coordinador de la Carrera de Turismo.

(*) Clase Director Jefe 2 CUC según STAP-1473-2013

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO INTERNO N° 04-2020:

Los siguientes corresponden a los requisitos para ocupar el puesto de Coordinador(a) de la Carrera de Turismo de conformidad con el Manual de Cargos del Colegio Universitario de Cartago.

- Licenciatura o postgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto en algunas de las atinencias denominadas "Administración" (**) o un postgrado en Administración Educativa. Los postgrados deben de tener como base un bachillerato o licenciatura en las atinencias denominadas "Administración" (**).
- **Seis** años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos **dos** años debe haber supervisado personal profesional. (***)
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo (****)
- Poseer licencia de conducir B1, cuando el cargo lo amerita.

5. RECLUTAMIENTO DE CANDIDATOS

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos estableció las bases de selección del presente concurso mediante el procedimiento respectivo.

Corresponderá al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos las siguientes acciones:

- 5.1. Publicar en los medios de comunicación interna del CUC la apertura del presente Concurso.
- 5.2. Atender las consultas de cada participante.
- 5.3. Recibir, imprimir y foliar en forma consecutiva según el orden de presentación toda la documentación entregada por los participantes a través del correo institucional reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr
- 5.4. Entregar constancia a cada participante de la documentación recibida a través del correo reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr indicando la fecha y hora de recibido, el número y tipos de documentos recibidos, nombre y firma del funcionario del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos responsable de la recepción de los documentos.
- 5.5. En la página web del CUC se colgará toda la información relacionada con el concurso: procedimiento y los criterios de evaluación del proceso de selección.
- 5.6. Custodiar toda la documentación recibida.
- 5.7. Confeccionar una lista de los participantes candidatos en el Concurso Interno que cumplen con los requisitos de la publicación.
- 5.8. Emitir el acta de cierre de la recepción de documentos.
- 5.9. La recepción de las ofertas será a través del correo institucional reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr en la fecha y hora asignada por el Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- 5.10. El participante envía todos los documentos solicitados en el Procedimiento del Concurso.

Los candidatos enviarán en formato digital:

- Currículum vitae.
- Declaración Jurada de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Concursos y Selección de Personal (este documento será enviado al participante a través del correo reclutamientoyseleccion@cuc.ac.cr).
- Original de título(s) (bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado, otros).
- Original de las certificaciones de experiencia, adjuntar los requisitos del numeral 6.3. del presente Procedimiento.
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Original de certificación de incorporación al Colegio Profesional respectivo, o bien título de incorporación.
- Hoja de delincuencia extendida por el Poder Judicial con una vigencia no mayor de un mes.

* Clase Director Jefe 2 CUC según STAP-1473-2013

** Atinencias denominadas "Administración"

*** Las certificaciones de experiencia deben especificar haber supervisado personal profesional.

**** Estar incorporado con el grado de licenciatura.

- 5.11. Los candidatos que así lo deseen pueden acogerse a la Ley de Simplificación de Trámites, para ello deberán revisar personalmente su expediente para verificar que contenga toda la información relevante para el concurso, posterior a ello dirigir nota al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos solicitando dicho trámite, se tomará en consideración los documentos que se encuentren en el expediente personal al 23 de octubre de 2020.
- 5.12. Los funcionarios interesados en participar deben de haber recibido la capacitación "Lineamientos para Ingresos de Administrativos a la Institución en COVID-19"

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO INTERNO N° 04-2020 PARA EL PUESTO DE COORDINADOR(A) DE LA CARRERA DE TURISMO:

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

El Reglamento de Concursos y Selección del Personal del Colegio Universitario de Cartago en su artículo 25, así como; el Reglamento de Carrera Administrativa y Reconocimiento de Méritos para el Personal del CUC, señalan los lineamientos básicos en relación al presente concurso.

Tendrá derecho a participar en las pruebas psicométricas y de conocimiento solamente los candidatos que cumplan con la totalidad de los requisitos.

**TABLA 1
 BASES DE SELECCIÓN**

FACTORES	VALOR TOTAL
ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD	45%
CAPACITACION ESPECIFICA EN LA ESPECIALIDAD	5%
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL CAMPO	15%
CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO	15%
PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	10%
PRUEBA DE CONOCIMIENTO, SITUACIONAL U OTRAS	5%
CARRERA ADMINISTRATIVA Y RECONOCIMIENTO DEL MÉRITO	5%
TOTAL	100%

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

La asignación de estudios en la especialidad se reconocerá hasta 45%, según el Manual de Clases vigente para la plaza.

Licenciatura: 40%
 Maestría o doctorado: 45%.

El grado académico de maestría que no sea obtenido con una base de licenciatura se le otorgará 40%.

6.2. Los criterios de evaluación en relación a capacitación específica en la especialidad son los siguientes:

La capacitación específica en la especialidad tiene un valor de 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, comprendidas entre el 23 de octubre de 2017 al 23 de octubre de 2020.

6.3. Los criterios de evaluación en relación a la experiencia específica en el campo son los siguientes:

Experiencia específica en el campo tiene un valor hasta 15%. Para tal fin se asignará 5% por cada año de experiencia de la siguiente manera:

Coordinadores:

Seis años de experiencia:	5%.
Siete años de experiencia:	10%
Ocho años de experiencia en adelante:	15%

6.3.1. En caso de laborar para Empresa o Institución: El concursante deberá presentar para el reconocimiento de la experiencia una certificación del Departamento de Recursos Humanos o la dependencia a cargo de la empresa o Institución en la que laboró, la misma debe contener la fecha de ingreso y salida (indicar día, mes y año), nombre del puesto, descripción de las funciones, firma y sello de la empresa o institución.

6.3.2. En caso de laborar por cuenta propia o labor independiente:

- La certificación de experiencia obtenida deberá acompañarse de certificación de ingresos salariales emitida por un Contador Público Autorizado respectivo en caso de trabajar por cuenta propia;
- y/o certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social y/o
- Constancia de Tributación Directa, en los cuales se evidencie que el funcionario 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.

6.3.3. 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 contempladas en el numeral 6.2.1 y 6.2.2., salvo que el participante cuente a su vez con experiencia por cuenta propia o labore para otra institución.

6.3.4. La experiencia profesional se tomará desde el momento en que obtuvo el grado académico de bachillerato universitario y se encuentre ejerciendo labores profesionales independientemente de la fecha en la cual fue incorporado al colegio profesional y hasta el 23 de octubre de 2020 para todos los candidatos.

6.4. Calificación del desempeño:

La calificación del desempeño tiene un valor de 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.

6.5. Pruebas Psicométricas:

La aplicación de pruebas psicométricas o predictores tendrá un valor máximo de 10%. Los predictores tienen como objetivo hacer una predicción del comportamiento futuro de un candidato y su nivel de idoneidad para ejecutar las responsabilidades en el puesto para el cual concursa.

Las baterías de pruebas seleccionadas son definidas, aplicadas y calificadas por el Profesional en Psicología del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de acuerdo al Manual Institucional de Cargos "Coordinador de Carrera", a las competencias que se infieren del cargo y las que la Jefatura del puesto considere importante evaluar.

6.6. Prueba de conocimiento, situacional u otra:

La prueba de conocimiento, situacionales u otra tendrán un valor de 5%. Se tomará en consideración dentro de la prueba de conocimiento, la cual estará distribuida de la siguiente manera: 4% temario de la especialidad que será entregado al participante en la fecha de retiro de documentos, un 1% prueba relacionada con conocimientos básicos en computación.

Dichas pruebas pretenden obtener información cognitiva básica del candidato a ocupar el puesto respectivo. Cada participante se someterá a pruebas de conocimiento relacionadas 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.

Deberán demostrar conocimientos básicos de la disciplina con respecto a la realidad nacional. Capacidad para aplicar principios básicos y la normativa en el cargo específico.

6.7. Carrera Administrativa y Reconocimiento del Mérito:

Esta calificación corresponde a la nota obtenida por el funcionario en relación a los puntos relacionados 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.

7. SELECCIÓN DE LA TERNA:

- 7.1. Una vez obtenidos los resultados, se tomará como terna las tres personas que obtuvieron el mayor puntaje final una vez terminado el proceso de selección.
- 7.2. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos prepara la propuesta para ser enviada a la Dirección Administrativa Financiera y está a la a la Decanatura para resolución aprobando la terna respectiva y para ser avalado el proceso realizado por del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- 7.3. Los integrantes de la terna deben cumplir la totalidad de pruebas requeridas para el Concurso Interno 04-2020, caso contrario no podrá integrar la Terna respectiva, salvo por justificación médica.

8. 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 terna si figura en ella, o tramitar la sanción respectiva.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos tiene la potestad de investigar la información presentada por los participantes.

9. 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 o de apelación ante la Decanatura.

La resolución de nombramiento, tendrá recurso de revocatoria ante la Decanatura, 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.

10. 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.

11. NOTIFICACIONES OFICIALES

Los oferentes serán notificados oficialmente de los actos administrativos referentes al Concurso Interno 04-2020, mediante el correo electrónico que deben indicar.