



24 de abril de 2020
Circular ORH-13-2020

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Estimados(as) señores(as):

En el marco de la declaratoria de emergencia nacional (Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, Comunicado 10 y 13 del Centro Coordinador Institucional de Operaciones (CCIO) y circulares R-9-2020 y R-13-2020 de la Rectoría, se requiere realizar ajustes en los procesos administrativos que se realizan en la Institución, los cuales deben ejecutarse procurando no exponer a los miembros de la comunidad universitaria o personas usuarias de nuestros diferentes servicios, a este contagio.

El procedimiento de publicación de concursos de plazas de la Oficina de Recursos Humanos contempla confrontar copias con originales de títulos, licencias y otros documentos, para garantizar su autenticidad; y también realizar pruebas y entrevistas psicológicas al personal que ingresa a laborar a la Universidad por primera vez. En este momento estas actividades no es posible realizarlas dada la situación de emergencia sanitaria que se está viendo, y por lo tanto se requiere hacer un ajuste temporal para dar continuidad a los procesos de concursos.

En este contexto se presenta a continuación los lineamientos que rigen el proceso de reclutamiento y selección durante el periodo de emergencia nacional y/ o institucional.

- 1) Se tramitará concursos internos en propiedad que se gestionen desde las dependencias universitarias. Casos de publicación de concursos internos para ocupar plazas interinas o mediante concurso externo, serán analizados por la Vicerrectoría de Administración.
- 2) Durante el período que dure esta emergencia, no se autoriza la publicación de concursos externos para la contratación de personal.
- 3) No se podrá realizar nombramientos de personal de nuevo ingreso, durante el periodo de alerta sanitaria, salvo casos de puestos que la Vicerrectoría de Administración califique como indispensables para la Universidad y no representen un incremento del 15% de trabajo presencial.





- 4) Para gestionar los concursos internos referidos en el punto 1, se autoriza a la Oficina de Recursos Humanos, que reciba mediante correo electrónico institucional (no se aceptan correos personales), los documentos escaneados de las personas trabajadoras y declaración jurada disponible en www.orh.ucr.ac.cr (formularios).
- 5) En la declaración jurada, la persona oferente acepta que una vez superada esta crisis debe presentar en un tiempo máximo de 10 días hábiles, la documentación original que le sea requerida para establecer el cumplimiento de requisitos (estudios, experiencia, licencias u otros) y que de encontrarse un dato falso u omisión de información su nombramiento será suspendido de inmediato (esto aplica para nombramiento temporales o en propiedad) y se hará la apertura del proceso legal correspondiente ante el Ministerio Público.
- 6) La Oficina de Recursos Humanos, valorará para aquellos casos en que se deben aplicar las pruebas psicológicas, suspender las mismas para efectos de darle la condición de elegible a candidatos a puestos que esta Vicerrectoría haya autorizado. Estos nombramientos se realizarán únicamente por tres meses y la prórroga deberá ser analizada por ambas instancias, Vicerrectoría de Administración y Oficina de Recursos Humanos.
- 7) Estas disposiciones son de carácter temporal, mientras transcurra la emergencia sanitaria establecida por el Ministerio de Salud. Una vez superada esta crisis, se aplicarán los procedimientos establecidos regularmente.
- 8) Casos especiales no contemplados en esta Resolución, serán valorados por la Oficina de Recursos Humanos y su recomendación será analizada por esta Vicerrectoría.

Atentamente,



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

ORH Oficina de
Recursos Humanos

Este documento está firmado digitalmente 

M.Sc. Jessica MacDonald Quiceno
Directora

80
-ANIVERSARIO-
UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

Nuestra
salud mental
[importa]