

Universidad de Costa Rica  
Oficina de Recursos Humanos  
Unidad de Reclutamiento y Selección

# Sistema Bolsa de Empleo

Guía informativa





**Mediante la "Bolsa de Empleo" usted puede completar la información de su currículum vitae.**

**Usted tendrá la posibilidad de participar en los concursos externos de su interés.**

**Ante posibles sustituciones temporales, buscaremos a aquellas personas candidatas idóneas que cumplan con los requisitos generales de ingreso a la Universidad.**

---

# Ingreso al sistema

Correo Electrónico

Contraseña

Ingresar

Registrarse

¿Olvidó su contraseña?

## Paso No. 1

Registre una cuenta de correo electrónico personal.

## Paso No. 2

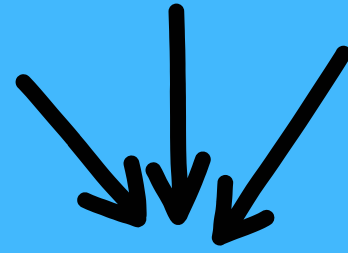
Consulte en su correo electrónico la clave temporal asignada por el sistema (recibirá una notificación).

## Paso No. 3

Cambio Clave

Una vez que ingrese al sistema con la clave temporal y por seguridad, se recomienda cambiar la contraseña que el sistema le asignó.

# IMPORTANTE



## Vigencia usuario- currículum

El currículum en la "Bolsa de Empleo" permanecerá activo por 6 meses.

Cumplida esta fecha, se eliminará la información.



Y puede continuar vigente, en el tanto usted lo actualice cada cierto tiempo o de previo a que se cumpla este periodo..

## Contáctenos

En caso de que requiera evacuar alguna consulta, usted puede contactar a alguna de las personas funcionarias de la Unidad de Reclutamiento y Selección.



# BARRA DE MENÚ

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Currículo


Visualización Currículo

Concursos Externos

Cambio Clave


Contactos

En este módulo se visualizan los apartados que usted deberá completar: Datos personales, estudios, experiencia, entre otros.



**El sistema integra toda la información en un solo documento, según los datos que usted incluyó en el menú "Currículo" y tendrá la posibilidad de descargarlo en "pdf".**

Se muestran los concursos externos vigentes en los cuales usted se puede inscribir si el puesto es de su interés y su perfil laboral se ajusta a los requisitos publicados.



**En esta opción usted tendrá la posibilidad de cambiar su clave de acceso.**

Teléfonos y correos electrónicos del personal de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

# APARTADOS DEL "Currículo"

**Tomése su tiempo para completar de manera clara y precisa toda la información solicitada en los 13 apartados del currículo.**

**Los campos identificados con un asterisco rojo (\*) son obligatorios de completar.**

Identificación Personal\*

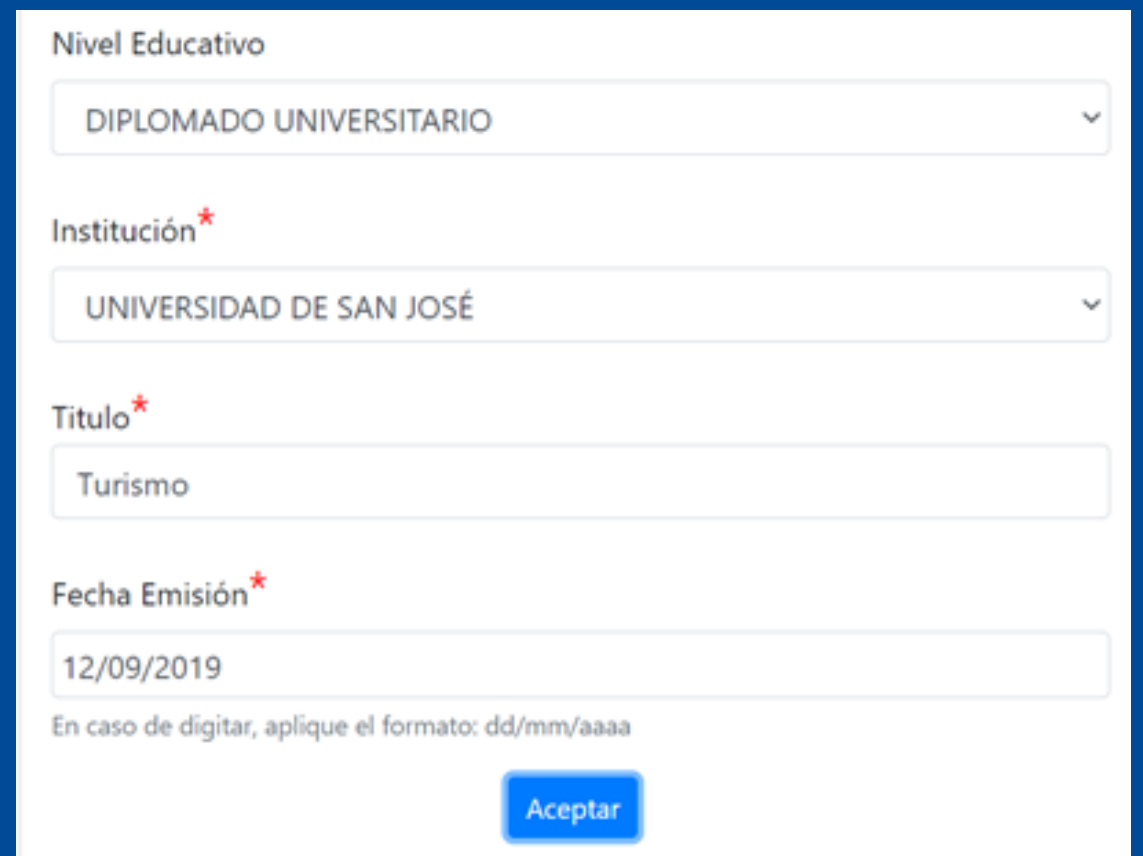
**Si algún apartado del currículum no aplica para su caso (por ejemplo, licencias de conducir o permisos) puede dejar esta información sin completar.**

Datos Personales
Estudios Formales
Otros Estudios
Idiomas
Experiencia Laboral
Colegios Profesionales
Licencias de Conducir
Permisos
Hoja Delincuencia
Parientes en la UCR
Puestos de Interés
Sedes
Condición de discapacidad



# ATENCIÓN:

Agregue datos exactos de nombres de títulos, cursos, licencias o carnés, fechas de emisión, fechas de vencimiento, horas y toda aquella información requerida en cada espacio, verificando siempre los datos del documento.



Nivel Educativo  
DIPLOMADO UNIVERSITARIO

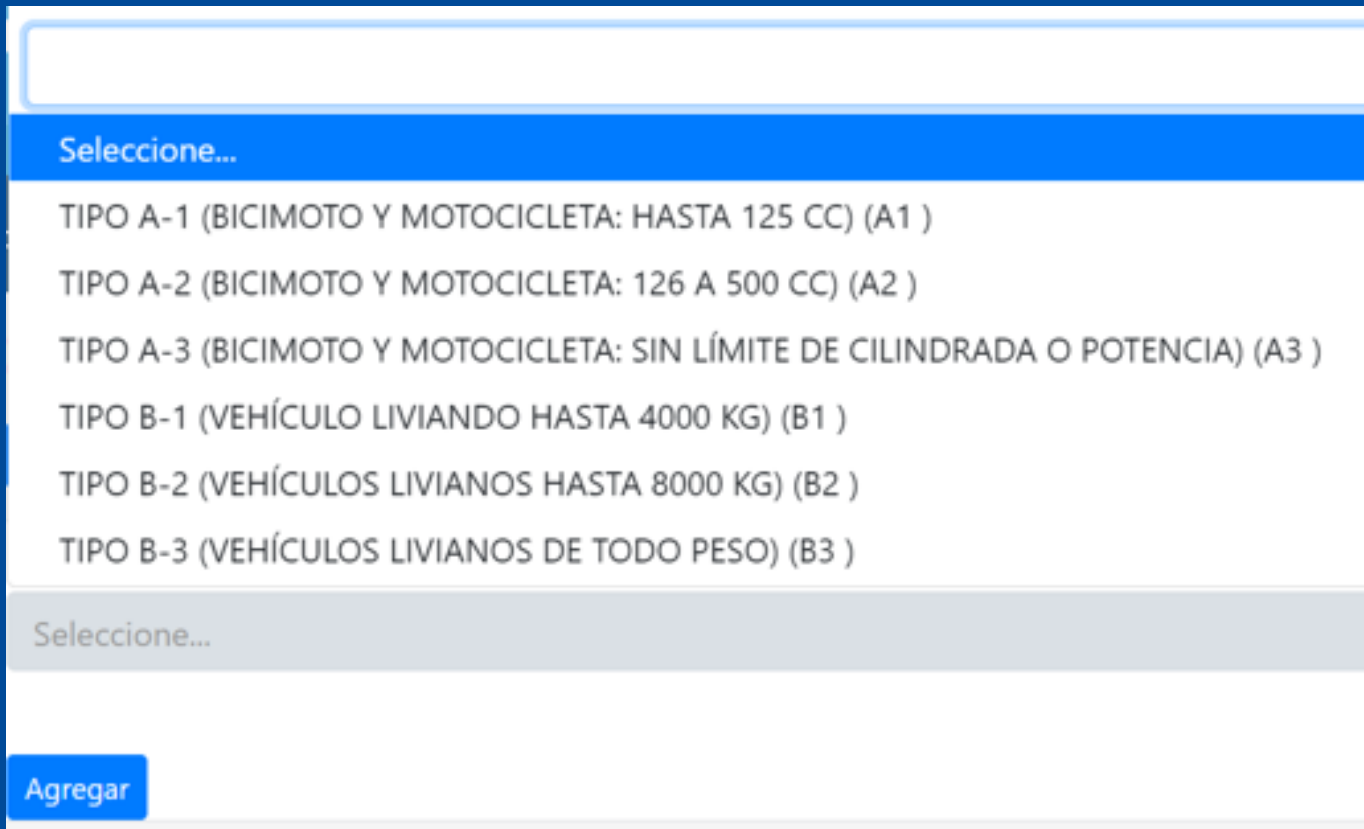
Institución\*  
UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ

Título\*  
Turismo

Fecha Emisión\*  
12/09/2019

En caso de digitar, aplique el formato: dd/mm/aaaa

Aceptar



Seleccione...

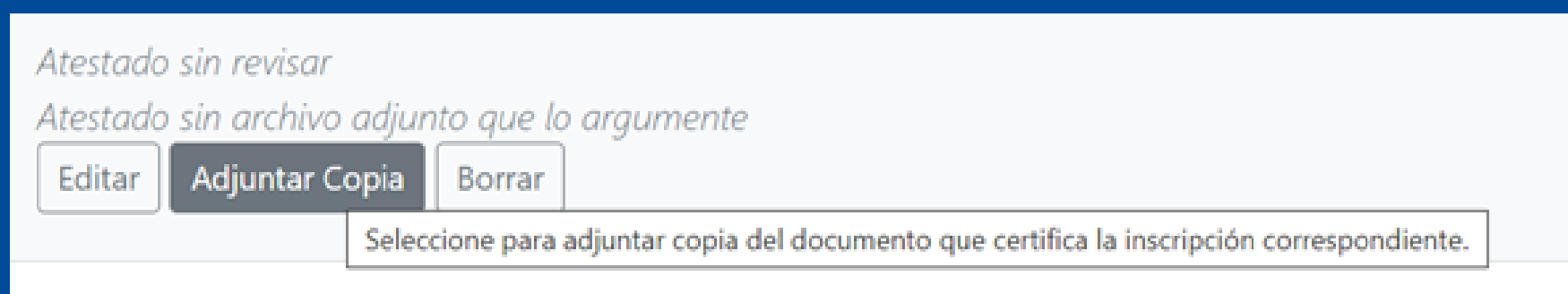
- TIPO A-1 (BICIMOTO Y MOTOCICLETA: HASTA 125 CC) (A1 )
- TIPO A-2 (BICIMOTO Y MOTOCICLETA: 126 A 500 CC) (A2 )
- TIPO A-3 (BICIMOTO Y MOTOCICLETA: SIN LÍMITE DE CILINDRADA O POTENCIA) (A3 )
- TIPO B-1 (VEHÍCULO LIVIANDO HASTA 4000 KG) (B1 )
- TIPO B-2 (VEHÍCULOS LIVIANOS HASTA 8000 KG) (B2 )
- TIPO B-3 (VEHÍCULOS LIVIANOS DE TODO PESO) (B3 )

Seleccione...

Agregar

En ciertos campos para completar, encontrará la información en "listas desplegables".

Adjunte sus atestados como respaldo documental, cuando así sea requerido.

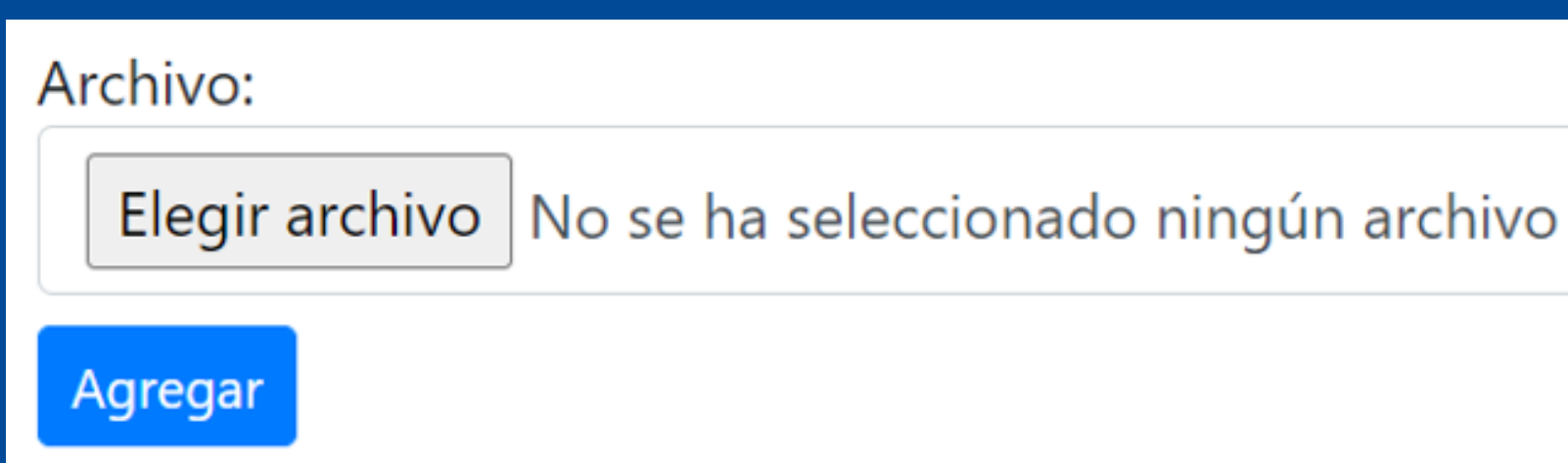


Atestado sin revisar

Atestado sin archivo adjunto que lo argumente

Editar Adjuntar Copia Borrar

Seleccione para adjuntar copia del documento que certifica la inscripción correspondiente.



Archivo:

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

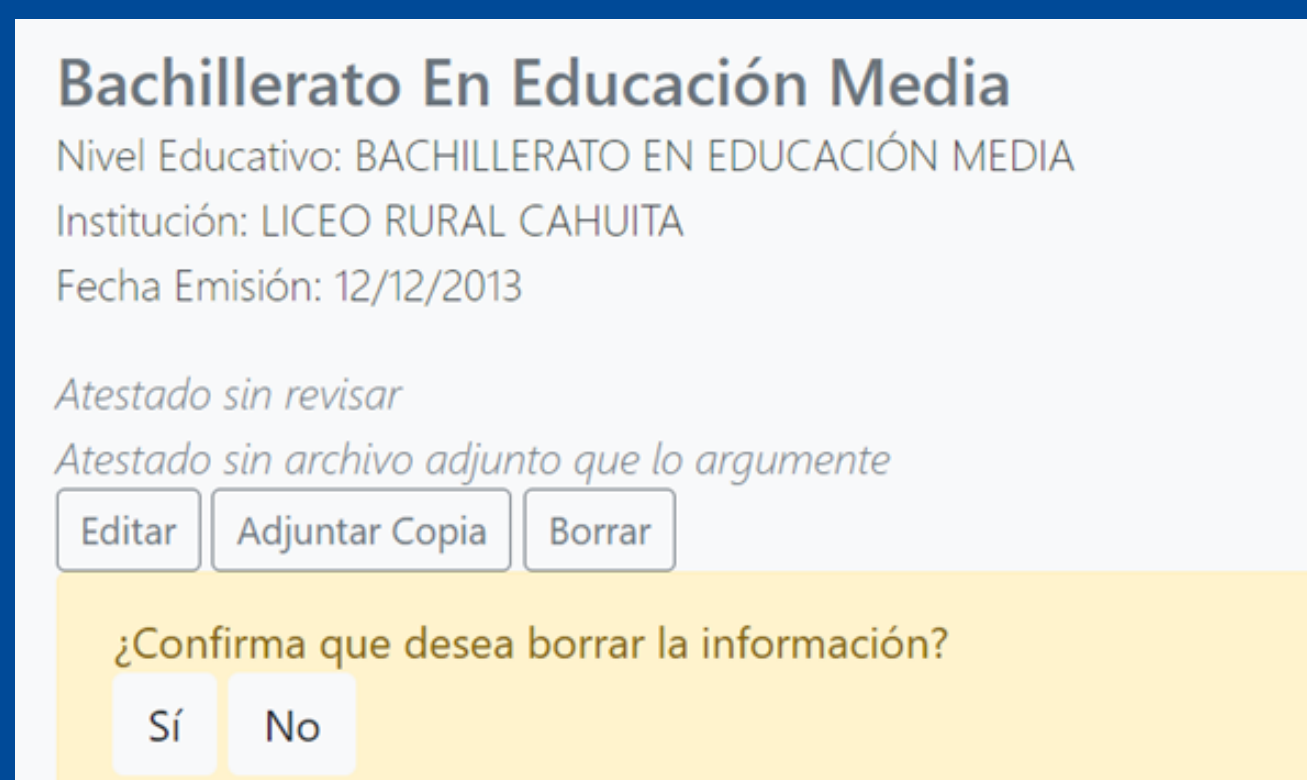
Agregar

Agregue archivos con formato "pdf", "jpg" o "png".

No se aceptan documentos en "word".

En caso de que así fuera necesario, usted puede "Editar" o "Borrar" algún registro de información

(siempre y cuando no haya sido aprobado por la Unidad de RyS).



**Bachillerato En Educación Media**

Nivel Educativo: BACHILLERATO EN EDUCACIÓN MEDIA

Institución: LICEO RURAL CAHUITA

Fecha Emisión: 12/12/2013

Atestado sin revisar

Atestado sin archivo adjunto que lo argumente

Editar Adjuntar Copia Borrar

¿Confirma que desea borrar la información?

Sí No

**Usted puede registrar los "Puestos de Interés" a los cuales desea aplicar, así como las sedes y recintos (según su ubicación y disponibilidad).**







**Si usted posee alguna condición de discapacidad, certificada por el CONAPDIS o la CCSS recuerde incluir la información.**



**Importante:** Esta información se registra de acuerdo con la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, y la Ley 8862 Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público.

La condición de discapacidad debe estar certificada por CONAPDIS (Consejo Nacional de Personas con Discapacidad)

**Esta información es importante porque está asociada a la necesidad de aplicar ajustes en el proceso de selección o el puesto de trabajo.**

# CONCURSOS EXTERNOS



**Se publican concursos externos desde la clase operativa hasta la clase profesional, según las necesidades institucionales.**

**¡Muchas gracias por su atención  
e interés en ofertar para la  
Universidad de Costa Rica!**



**Mayo 2023/McTaggart**