



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

La Comisión de Energía Atómica de Costa Rica, en su sesión ordinaria N°11-0725 del miércoles 30 de julio de 2025, acuerda publicar el siguiente Concurso Externo para Plaza Vacante de la siguiente manera:

CONCURSO EXTERNO 02-2025 ANUNCIA LA SIGUIENTE PLAZA VACANTE

I. UBICACIÓN: DIRECCION GENERAL

II. LUGAR DE TRABAJO: Oficinas ubicadas en las oficinas centrales de la UNED en Sabanilla, San José.

III. ESPECIALIDAD: Formación académica de base en ciencias exactas y/o naturales. Con experiencia comprobada en administración y gestión de proyectos.

IV. PUESTO: Director(a) General encargado de proyectos.

V. SALARIO BASE: ₡2.502.716. de acuerdo con el régimen salarial global

En el caso de salario compuesto se realiza el estudio respectivo según corresponda (los incentivos tales como aumentos anuales, dedicación exclusiva y carrera profesional se reconocerá conforme a la normativa vigente).

VI. TIPO DE NOMBRAMIENTO: Nombramiento por seis años con posibilidad de prórroga de acuerdo con la Evaluación del desempeño.

VII. NATURALEZA DEL CARGO:

Planificar, dirigir, organizar y supervisar las labores de gestión administrativa de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica. Ejecutar las gestiones y normalización de las actividades sustantivas de la CEA, de apoyo y asesoría para dar cumplimiento a la misión, visión y programaciones institucionales.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

VIII. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



IX. CONDICIONES AMBIENTALES Y ORGANIZACIONALES:

1. Supervisión

Recibida:

- Trabaja con independencia, siguiendo políticas, estrategias, planes estratégicos y operativos, políticas, legislación, lineamientos y directrices aplicables a las actividades de la Institución.
- Su trabajo es evaluado por la Junta Directiva, en virtud del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico y Planes Operativos Institucionales, su aptitud para dirigir, organizar e integrar al personal y la motivación que logra de éste; así como por la oportunidad y eficacia de las acciones y medidas adoptadas para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Ejercida:

- Le corresponde dirigir, orientar, organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo del personal bajo su cargo, asumiendo responsabilidad por la oportunidad y calidad de las labores encomendadas a este, que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la institución.

2. Responsabilidad por funciones

- Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación, oportunidad y debe prevenir, detectar y resolver situaciones conflictivas de diversa índole de manera oportuna y acertada.
- Es responsable por su trabajo y el trabajo asignado a sus colaboradores, por lo que debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas y es responsable también por los aportes y contribuciones que efectúe al proceso de trabajo bajo su responsabilidad.
- Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público.

3. Responsabilidad por relaciones de Trabajo

- El puesto implica relacionarse con superiores, colaboradores, personal de la entidad, funcionarios de otras instituciones públicas y privadas, organismos internacionales y público en general; los cuales deben ser atendidos por diferentes medios y formas, con confidencialidad, tacto y afabilidad, fomentando el diálogo armónico y el respeto en sus planteamientos, que fortalezcan la imagen de la institución y la alta calidad del servicio.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

4. Responsabilidad por activos, equipo e Insumos

- Es responsable por el buen uso y optimización de los recursos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades y áreas bajo su responsabilidad, impulsando y fomentando la polifuncionalidad y el desarrollo de actividades en equipo.

5. Condiciones de trabajo

- El trabajo se realiza mayoritariamente en las instalaciones donde se encuentran las oficinas de la institución, e igualmente le puede corresponder desplazarse a otras instituciones y lugares dentro y fuera del país.
- La actividad demanda la capacidad para analizar situaciones e información muy variada y/o complejas para la toma de decisiones oportunas y eficaces.
- Las labores podrían generar ampliación de jornada, cuando así lo exija la necesidad del servicio.
- Es posible contar con teletrabajo previa negociación con la junta directiva.

6. Consecuencias del error

- Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y la dirección de decisiones y el desempeño de la organización creando una mala imagen Institucional.
- Un error en el ejercicio de sus funciones puede dar origen a responsabilidad administrativa, civil, y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos de la institución y el interés público; por lo cual, las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado, precisión y confidencialidad, dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público.

X. CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

Además de los conocimientos propios de su formación profesional, es recomendable que la persona postulante conozca sobre:

- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
- Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
- Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.
- Ley de Proyección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos
- Código de Trabajo.
- Normas específicas, reglamentos, directrices y otros que regulan el accionar de la institución y del sector público.
- Conocimientos relacionados a aplicaciones y usos pacíficos de la energía atómica o tecnología nuclear.
- Planificación estratégica.
- Formulación, seguimiento, control y evaluación de planes institucionales.
- Elaboración de indicadores de eficiencia, eficacia y economicidad.
- Manejo y resolución de conflictos.
- Comunicación asertiva y promoción de servicios.
- Conocimiento en ofimática, en especial herramientas de procesamiento de texto, datos, presentación, administración de proyectos, entre otras.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Ley N°4383 Ley Básica de Energía Atómica para sus Usos Pacíficos.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

XI. REQUISITOS MINIMOS OBLIGATORIOS:

Del cargo:

1. Grado Académico: Licenciatura o posgrado en carrera atinente al cargo.
2. Especialidad: formación base en las ciencias exactas y/o naturales, gestión o planificación de proyectos.
3. Experiencia:
 - a. Al menos siete años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional,
 - b. Al menos tres años de experiencia como superior jerárquico o coordinador de personal (estos pueden ser parte de los años requeridos en el punto 3.a).
4. Dominio de idioma inglés. (Al menos tener el nivel B2 en la escala europea o un equivalente)

Legales:

1. Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.
2. Licencia de conducir B1 al día.

XII. Condiciones del concurso:

Solamente se tramitarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos mínimos obligatorios. No se aceptarán ofertas que se presenten fuera del período de recepción. Una vez finalizado el período de recepción no se aceptará ingresar documentación adicional.

XIII. Bases del Concurso

Aquellas personas postulantes que cumplan con todos los requisitos y la documentación solicitada en el plazo definido en esta convocatoria serán evaluadas, en primera instancia, utilizando la siguiente Matriz General de Evaluación del concurso.

Matriz General de Evaluación	
Criterios	Ponderación
1. Formación académica	30%
2. Capacitación profesional	10%
3. Experiencia profesional	30%
4. Experiencia laboral como jefatura	30%
TOTAL	100%

Con base en los resultados de esta primera evaluación, se invitará a las personas postulantes que ocupen los primeros cinco lugares en la evaluación a participar en una entrevista con los miembros de la Junta Directiva en una fecha y medio que se le comunicará oficialmente y con antelación.

Posteriormente se anunciarán los resultados oficiales del concurso.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

XIV. Documentación y plazos para aplicar al puesto

PERIODO RECEPCIÓN DE OFERTAS:
Del 04 de agosto al 08 de agosto de 2025

Las personas interesadas deberán completar la información solicitada para esta convocatoria a más tardar el 08 de agosto de 2025 a las 16:00 inclusive, y remitirlo al siguiente correo electrónico. **No se aceptará información incompleta**

reclutamientocea2025@gmail.com

La documentación para entregar es la siguiente:

Nombre que debe incluir el archivo	Documento que debe contener el archivo
1. Motivacion_nombre_apellido1_apellido2	Carta de presentación y motivación del postulante.
2. CV_nombre_apellido1_apellido2	Currículo vitae, el cual debe incluir, entre otra información, fotografía tamaño pasaporte y los datos de contacto. Es mandatorio indicar un correo electrónico como medio oficial de comunicación.
3. ID_nombre_apellido1_apellido2	Copia de documento de identidad
4. Titulos_nombre_apellido1_apellido2	En un solo documento, incluir todos los títulos académicos: Bachillerato, Licenciatura y posgrado.
5. Capacitacion_nombre_apellido1_apellido2	En un solo documento, incluir copia de títulos de capacitación atinentes al puesto.
6. Colegio_nombre_apellido1_apellido2	Certificación de incorporación al Colegio Profesional respectivo.
7. Experiencia_nombre_apellido1_apellido2	Certificación de tiempo laborado en otras entidades públicas y/o privadas en las que se indique lo siguiente: Nombre de la organización, nombre del puesto ocupado, fecha de ingreso y egreso, jornada laboral, descripción de funciones (donde describa las tareas o labores realizadas). En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución favor desglosar las fechas laboradas en cada uno de éstos. Todos los documentos deben venir firmados digitalmente o con firma manuscrita y sello de la organización.



COMISIÓN DE ENERGÍA ATÓMICA DE COSTA RICA

8. DJ_nombre_apellido1_apellido2	Declaración Jurada que indique que la persona no ha sido sancionada ni tiene procesos abiertos en la instancia donde labora o laboro en los últimos 10 años.
9. Otros_nombre_apellido1_apellido2	Cualquier otra información, que considere oportuna, que evidencie su pericia y pertinencia para ocupar el puesto.