

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-010-2023
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Derecho
		Consecutivo: UNA-CO-ESP-ACUE-220-2023
		Fecha de modificación: 15 noviembre 2023
		Página 1 de 3

DESCRIPCIÓN

EL PRESENTE FORMATO ESTANDARIZADO ES EL QUE DEBE USAR EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA O EL CONSEJO DE UNIDAD, SEDE O SECCION REGIONAL O EL CEG PARA APROBAR SUS PERFILES ACADÉMICOS.

NOMBRE DEL PERFIL: Derecho

ÁREA DISCIPLINAR O TEMÁTICA: Áreas Complementarias

ÁREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO: Desarrollo Humano sostenible y vínculo con la sociedad.

CÓDIGOS DE CURSOS O LOS PPAA ASOCIADOS:

SPH413 Derecho Comercial y Laboral
 SPK405 Derecho Comercial y Laboral
 SPJ503 Derecho Administrativo

PPAA

0189-21 II Fase Proyecto Internacionalización de la Escuela de Secretariado Profesional desde la perspectiva de sus actores.
 0480-21 Gestión de la calidad en la Escuela de Secretariado Profesional aplicable a las carreras de Administración de Oficinas (CBLAO) y Educación Comercial (CBLEC)
 0504-20 Prácticas Docentes en Contextos Comunitarios, Carrera Educación Comercial.
 0350-22 Actividad permanente: Proyecto de formación profesional dual en Administración de Oficinas
 0771-11 Mejoramiento del desempeño del personal docente y de oficina
 0262-21 Enlace Centroamericano de Educación Comercial
 0431-17 Revista RESPALDO
 0042-21 Actividad permanente de actualización y desarrollo profesional en Administración de Oficinas y Educación Comercial
 0186-21 Gestión curricular de los planes de estudio de las carreras de la Escuela de Secretariado Profesional.

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-010-2023
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Derecho
		Consecutivo: UNA-CO-ESP-ACUE-220-2023
		Fecha de modificación: 15 noviembre 2023
		Página 2 de 3

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Maestría profesional o académica en Derecho, derecho laboral, derecho notarial, derecho administrativo, derecho comercial, derechos humanos o sus equivalentes y licenciatura en derecho.
- 2. MANEJO INSTRUMENTAL DE UN IDIOMA ADICIONAL AL MATERNO O ALGUNO EN ESPECIFICO:** dominio instrumental de una lengua diferente a la materna y a la especialidad (la Escuela de Literatura y Ciencias de Lenguaje de la UNA aprobó la lista de [instituciones y entidades reconocidas](#) para certificar el manejo instrumental o el dominio global de un idioma).
- 3. EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:** Investigación, extensión, docencia o, producción atinente a las necesidades de la contratación, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Mínima de un año en docencia universitaria o dos años en cualquier otro nivel del sistema educativo nacional en el área del derecho.
- 4. [Formulario de incorporación al RETA](#),** según la instrucción UNA-RA-DIS-006-2023, también está situado en la Bolsa de Oferentes Académica, cuyo enlace es el siguiente: <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr>.
- 5. [Declaración jurada](#)** de inhabilitación en el desempeño de cargos públicos y sanciones en casos de hostigamiento sexual en los últimos 10 años, según la instrucción UNA-RA-DIS-006-2023.

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-010-2023
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Derecho
		Consecutivo: UNA-CO-ESP-ACUE-220-2023
		Fecha de modificación: 15 noviembre 2023
		Página 3 de 3

REQUISITOS NO OBLIGATORIOS (FACULTATIVOS) QUE SERÁN TOMADOS EN CUENTA PARA CALIFICACIÓN, NO ELEGIBILIDAD:

- 1. EXPERIENCIA EN CANTIDAD DE AÑOS DISTINTA A LA ACADÉMICA, TANTO PÚBLICA COMO PRIVADA:** experiencia profesional en el área mínima de un año.
- 2. CURSOS O CAPACITACIONES ADICIONALES A SU FORMACIÓN:** Cursos de actualización en derecho, material laboral y comercial, educación, competencias y los relacionados al objeto de estudios, pedagogía universitaria de los últimos cinco años.
- 3. OTROS:** Producción académica: en el área del derecho, materia laboral y comercial, docencia, extensión e investigación.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- 1. JORNADA REQUERIDA:** Cuarto de tiempo
- 2. HORARIO REQUERIDO:** Cualquier horario
- 3. DISPONIBILIDAD DE TRABAJAR EN LOS SIGUIENTES CAMPUS UNIVERSITARIOS:** Campus Omar Dengo

CONTACTOS:

Lugar: Edificio 2 de la Facultad de Ciencias Sociales, tercer piso, Escuela de Secretariado Profesional

Horario: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Correo electrónico: secretariado@una.cr

Número de teléfono: 2562-4190