

PERFIL DEL CARGO

I. DENOMINACIÓN DEL CARGO

Nomenclatura Clase de Cargo:	Investigador
Nombre del Cargo:	Investigador, División Académica
Estado de la Plaza:	Permanente
Cargo del Superior Inmediato:	Jefe, División Académica
Ubicación del Cargo (Dependencia):	División Académica
Código de la Plaza:	39

II. PROPÓSITO GENERAL (NATURALEZA DEL TRABAJO)

Trabajo que impone el análisis y la solución de problemas generalmente relacionados con programas sustantivos de la institución, en las áreas: científica, técnica y/o administrativa, para los cuales es necesario una gran expertise. Las decisiones son de gran trascendencia pues impactan la cadena de valor-servicio.

III. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CARGO

- 3.1. Dominar las políticas y normas establecidas por la institución mediante la actualización constante de la legislación, para la gestión de los asuntos administrativos generales y específicos que le competen al cargo, así como la actualización en métodos científicos para el correcto cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.
- 3.2. Planificar cada etapa del proceso de investigación y el seguimiento de las investigaciones y el trabajo ejecutado por medio del seguimiento de la entrega de productos, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos, objetivos de la investigación y calidad del
- 3.3. Analizar datos e información estadística, por medio del procesamiento de bases de datos, resumen de información, análisis crítico de informes y cifras; con el fin de garantizar la consistencia y veracidad de las investigaciones desarrolladas.
- 3.4. Fundamentar los estudios que lleva a cabo por medio de la selección de un marco referencial, revisión de literatura y consulta detalladas de publicaciones y fuentes confiables de información; con el objetivo de que las investigaciones se encuentren debidamente sustentadas teórica y metodológicamente.
- 3.5. Diseñar metodológicamente proyectos de investigación en diferentes campos, por medio de la observación de fenómenos relevantes mediante la revisión documental a fondo, consultas a expertos; con la finalidad de crear conocimiento en un área específica.
- 3.6. Sintetizar la información obtenida de diversas fuentes; con el fin de garantizar que los datos cuenten con la calidad requerida en el proceso de investigación y evitar que los resultados se vean comprometidos.
- 3.7. Apoyar las diferentes etapas del proceso de investigación que incluye la revisión de cifras, procesamientos complejos, comprobación del sustento de los hallazgos y contenido general de las variables incluidas en los diferentes productos, que garanticen la calidad, pertinencia y consistencia de la información consignada.
- 3.8. Validar los procesos de investigación mediante la consulta a expertos o revisión de pares con el fin de dar legitimidad a los resultados de una investigación y la corrección de posibles errores de enfoque, interpretación o presentación de los resultados de la investigación.
- 3.9. Articular diversas actividades mediante la búsqueda de fuentes de financiamiento, coordinación de redes de investigación, manejo de redes de información y de contactos científicos, socialización y devolución de resultados, entre otras; a fin de posibilitar el desarrollo adecuado de las investigaciones planteadas.
- 3.10. Revisar los informes técnicos de hallazgos por medio de la interrelación de datos, marco teórico y objetivos de la investigación, con el fin de crear conocimiento en diferentes áreas.
- 3.11. Transferir el conocimiento generado a profesionales homólogos tanto en la institución como fuera de ella, con el fin de favorecer el aprendizaje y la divulgación de los resultados obtenidos en las investigaciones.
- 3.12. Representar a la dependencia en diversos espacios académicos, científicos mediante la redacción de ponencias, la asistencia a actividades o atención a medios de comunicación; en aras de lograr la amplitud en la difusión de las investigaciones generadas y la difusión de resultados de investigación.
- 3.13. Coordinar con profesionales homólogos de la dependencia, las diferentes estrategias de trabajo y las actividades a desarrollar para dar garantizar la calidad del trabajo y los plazos de entrega de productos específicos, así como la búsqueda y recopilación de la información necesaria para los procesos de investigación.
- 3.15. Cubrir las actividades de otros cargos similares de la dependencia en el momento que sea necesario, con el fin de que el trabajo se ejecute con efectividad.
- 3.16. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato.

RELACIÓN COMPETENCIAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO

GRÁFICO Nº 1
ESTRATO DEL CARGO



GRÁFICO Nº 2
DIMENSIONES COMPETENCIALES DEL CARGO

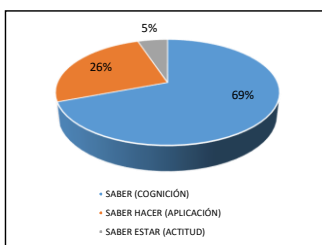
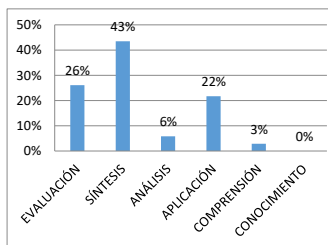


GRÁFICO Nº 3
TAXONOMÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO



La persona que ocupe este cargo debe caracterizarse por ser un buen estratega, lograr trabajar independiente para realizar los análisis requeridos, ser autocrítico, realista, considerar pros y contras en cada decisión a tomar y aceptar riesgos calculados. Por lo anterior, también debe demostrar paciencia, desarrollar habilidades especializadas en su campo, saber escuchar a los demás, manejar personas en estado de estrés. Otros rasgos o características necesarias para el cargo corresponden al manejo de los detalles, utilizar enfoques metódicos para atender el trabajo y emplear mecanismos sutiles y diplomáticos frente a los conflictos.

IV. SUPERVISIÓN

El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de

V. IMPACTO DE LAS RESPONSABILIDADES

5.1. Funciones

El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado de manera general para que sea firmado. De acuerdo con el tipo de puesto le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores antes indicados.

5.2. Materiales y equipo

Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas, para las cuales, se se producen daños, la recuperación es costosa.

5.3. Manejo de información confidencial

El puesto requiere del titular un acceso amplio a información confidencial de uso discreto o restringido.

VI. RELACIONES FORMALES

Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la organización y de organismos de los sectores públicos o fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

VII. CONSECUENCIA DE ERROR

La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

VIII. COMPETENCIAS

El trabajo demanda -además de los principios y conceptos propios de áreas científicas, técnicas y/o administrativas - un nivel de autonomía y juicio para crear e innovar para afrontar los desafíos del puesto y el entorno con el que interactúa. Lo anterior puede implicar dirección y desarrollo de personas.

8.1. Cognitivas (Nivel y Disciplina Académica)

El puesto exige estudios universitarios a nivel de bachillerato y licenciatura o bachillerato y maestría en una carrera que faculden al titular para el ejercicio del puesto.

8.2. Formación Técnica Adicional

**Estandar mínimo
requerido** C

Actualización en técnicas de metodología de la investigación de alta complejidad
Actualización en técnicas investigación cuantitativa y cualitativa
Administración de Proyectos
Técnicas de aplicación del método científico
Conocimiento en estadística descriptiva e inferencial
Elaboración y redacción de informes técnicos

8.3. Competencias Cardinales

_Ética	C
_Integridad	C
_Respeto	C
_Compromiso	C

8.4. Competencias Específicas

_Liderazgo	C
_Manejo de crisis	C
_Trabajo en equipo	C
_Pensamiento analítico	C
_Gestión y Logro de Objetivos	C
_Comunicación eficaz	C

IX. CONDICIONES AMBIENTALES

Normales con pocos factores de riesgo a la integridad física. Puede implicar baja o muy baja a exposición a alguno o algunos factores contaminantes como ruido, polvo, agente químicos, humedad, radiación solar, entre otros.

X. CONDICIONES DE TRABAJO

Labora en condiciones normales de una oficina. Las instalaciones corresponden a un edificio de tres pisos, por lo que la persona debe tener las condiciones físicas óptimas para subir y bajar constantemente escaleras o utilizar el ascensor para trasladarse a las diferentes plantas o niveles cargando documentación u otros insumos para reuniones. Las oficinas son cerradas, por lo que se mantiene el sistema de aire acondicionado en constante funcionamiento, en temperaturas aproximadas de 21°C a 26°C, sin embargo, por condiciones de confort se recomienda mantener la temperatura del aire acondicionado en 23°C. No obstante, eventualmente la temperatura del edificio podría elevarse a temperaturas de hasta 30°C en momentos que se requiera el mantenimiento del sistema de aire acondicionado o en ausencia de electricidad por tiempo prolongado, por lo que las personas deben tener la capacidad de tolerar los rangos de temperaturas señalados. Le puede corresponder visitar otras instituciones públicas y empresas privadas o incluso realizar giras a diferentes lugares del país o fuera de éste, así como laborar fuera de su jornada ordinaria. Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país, inclusive conduciendo vehículos oficiales, y sujetarse a cambios en la jornada laboral. Puede estar expuesto a represalias por parte de personas o de grupos delictivos que no respetan la normativa vigente. El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico y otras afecciones como resultado de su labor. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel. La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de emitir criterio profesional, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz. Está sometido a laborar bajo presión, lo cual puede provocar enfermedades e incapacidades temporales, debido a la necesidad de conjuntar los intereses de la organización y de los usuarios, la complejidad de los casos asignados y el vencimiento de los plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

XI. REQUISITOS LEGALES

Declaración Jurada de Trabajo y Horario. Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica.

XII. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 36 meses realizando labores similares.

XIII. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

	Reclutamiento	Selección
	Documentado	Aplicación de Instrumentos
Nivel y Disciplina Académica		
_Requisito Académico	25%	0%
Formación Técnica Adicional:		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
Competencias Cardinales y Específicas:		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
Experiencia Atinente y Desarrollo Institucional:		
_Tiempo laborado en actividades atinentes al cargo / Desarrollo Institucional y referencias	35%	10%
Entrevista:		
_Aplicación de la herramienta de entrevista únicamente a los candidatos que conforman la terna o nómina	0%	40%
Evaluación del Desempeño:		
_Se registra el porcentaje obtenido por el oferente en la última evaluación de 1% a 10%	0%	10%
Total proceso de reclutamiento y selección para el cargo:	100%	100%

Observaciones Generales:

_Este cargo pertenece a un puesto de Investigador, por lo que el área de estudio y/o disciplina académica queda a discrecionalidad y necesidad de la dependencia, considerando las competencias y responsabilidades del cargo, así como las necesidades detectadas en el momento de realizar el nombramiento.

_Para los cargos profesionales, se respetará el ejercicio legal de la profesión, de acuerdo con el Reglamento de cada colegio, dando especial importancia a los que de su normativa, se indique la obligatoriedad de incorporación. Se ofrecerá mayor flexibilidad a los que no lo consideren como un requisito obligatorio.

_El porcentaje mínimo para superar el proceso de reclutamiento es del 70%. El porcentaje mínimo para superar el proceso de selección es del 70%.

- La inclusión de nuevas áreas de conocimiento, áreas de estudio, carreras o disciplinas académicas y especialidades técnicas y/o profesionales en este perfil, se efectuará con base en la revisión del plan de estudio que conforma el bachillerato, licenciatura, maestría o doctorado, así como la revisión del perfil de salida señalado en el programa, entre otros. Será considerado e incluido para el perfil del cargo el título, siempre y cuando el plan registre el mínimo de un 70% de afinencia con respecto a la actividad, productos, competencias y/o servicios que orienta el perfil de cargos para determinarlo como equiparable y/o homólogo. Es decir, como nueva especialidad y/o como conocimiento atinente del presente cargo. Asimismo, será considerado para el análisis del otorgamiento del régimen de beneficios salariales por mérito académico y/o dedicación exclusiva.

_ La horas de actualización profesional específica mínimas para ejercer éste cargo corresponde a: 80 horas en actividades relacionadas con las competencias técnicas y 80 horas relacionadas con las competencias cardinales y específicas señaladas en el cargo. Por lo anterior, el total mínimo requerido es de 160 horas en actividades de actualización profesional atinente. Lo anterior, será considerado en los procesos de reclutamiento y selección. Asimismo, se considerarán para la respectiva valoración únicamente las horas de actualización registradas o recibidas en los últimos 5 años. Únicamente se considerará 80 horas por curso o actividad (Aunque éste exceda esa cantidad) y eje temático.

_Para los procesos de reclutamiento interno, dentro del rubro de "Experiencia" se considera un 10% para la valoración de la experiencia en la participación en actividades transversales de interés institucional como la colaboración en: equipos coadyuvantes, comisiones a nivel institucional (Brigada de Emergencias, Salud Ocupacional, Clima Laboral, Actividades Especiales Institucionales, Plan Estratégico, Comisión de Ambiente, Junta Directiva de la Asociación Solidarista, entre otras). Asimismo se tomará en cuenta la experiencia documentada mayor a 3 meses adquirida mediante las prácticas académicas, pasantías o colaboración a otras dependencias; sea por interés personal o institucional. El responsable de acreditar documentalmente estas colaboraciones será el funcionario líder de cada comisión o equipo, en caso de las pasantías será el Director o Jefatura responsable de recibir al pasante. De la misma manera se asigna como parte del desarrollo institucional del funcionario un 10% como parte de la experiencia. Para los procesos de reclutamiento externo, el porcentaje total se asignará para la experiencia laboral requerida para el cargo específico.

_En caso de no requerirse pruebas para el proceso de selección, el porcentaje se asignará para el rubro de la entrevista. Al menos debe existir una prueba.

_ El resultado (escala 1 a 10) de la evaluación del desempeño o la evaluación del periodo de prueba, se tomará como parte de los rubros sumarios para el proceso de selección interno. En caso que a los oferentes no se la haya realizado alguna de las pruebas señaladas, se tomará el 10% asignado a este rubro y formará parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección. Para los procesos de selección en los concursos externos, será parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección.

_ La evaluación del desempeño que se le realice al funcionario que ocupe el presente perfil de cargo, se efectuará considerando de manera prioritaria: las competencias cardinales, las competencias específicas, los conocimientos técnicos asociados e incidentes críticos comportamentales observables asociados a las actividades señaladas en el apartado tercero de éste perfil. Los estándares a evaluar son los indicados para cada una de las competencias.

Documentos de Referencia

-Procedimiento "Gestión de Plazas del Consejo Nacional de Rectores" Código: OPES.P.19 V1, del 14/12/2017.

-Formato "Perfil del Cargo" Código: OPES.F.55 V1, del 14/12/2017.

_Diccionario de Competencias y Conocimientos del Consejo Nacional de Rectores.

_Código de Trabajo Actualizado con Reforma Procesal Laboral vigente desde el 26/07/2017.