

PERFIL DEL CARGO

I. DENOMINACIÓN DEL CARGO

Nomenclatura Clase de Cargo:	Profesional C
Nombre del Cargo:	Asesor Especialista Académico
Estado de la Plaza:	Permanente
Cargo del Superior Inmediato:	Jefe, División de Coordinación
Ubicación del Cargo (Dependencia):	División de Coordinación
Código de la Plaza:	45

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 o administrativa, para los cuales es necesario poseer una gran expertise en el campo profesional. Las decisiones que se derivan de las actividades del cargo, son de gran trascendencia, pues impactan la cadena de valor-servicio a nivel institucional. Este nivel tiende a ser asignado a cargos profesionales en los que sus actividades implican la coordinación de una o más áreas o macroprocesos de una dependencia.

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 acciones que impulsen y desarrollen el trabajo de los grupos institucionales mediante las sesiones de trabajo, articulación y coordinación interuniversitaria e interinstitucional; para el cumplimiento de las metas y acciones de la Comisión de Directores de Internacionalización y Cooperación Externa y los objetivos trazados en el Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES).
- 3.3. Analizar datos e información estadística, por medio de la revisión de bases de datos, resumen de información, análisis crítico de informes u otras fuentes; para la elaboración y actualización de políticas y estrategias interuniversitarias en el área de internacionalización.
- 3.4. Fundamentar los estudios que lleva a cabo por medio de la selección de un marco referencial, revisión de literatura, y consulta detallada de publicaciones, bases de datos abiertas, publicaciones de organizaciones internacionales y fuentes confiables de información; con el objetivo de que las investigaciones se encuentren debidamente sustentadas teórica y metodológicamente en cumplimiento de los objetivos planteados por Conare.
- 3.5. Desarrollar eventos interinstitucionales e iniciativas como reuniones, congresos, seminarios, talleres, mesas redondas, encuentros y otros eventos, mediante la coordinación por correo electrónico y telefónica; a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y acciones propuestas en el PLANES relacionados con la promoción de alianzas internacionales para la cooperación en beneficio de las universidades estatales.
- 3.6. Apoyar acciones tendientes a favorecer estrategias de comunicación y divulgación del quehacer de los grupos mediante correos electrónicos informativos, estrategias de coordinación con personal de áreas de comunicación y divulgación a fin de promover la difusión de los eventos a desarrollarse a nivel interuniversitario desde el Conare.
- 3.7. 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.
- 3.8. Dar seguimiento a los productos de investigación solicitados por las comisiones interuniversitarias, autoridades institucionales o iniciativas mediante la elaboración de productos que sirvan de insumo para investigaciones interinstitucionales, a fin de lograr el cumplimiento de objetivos y metas planteados por la institución, las comisiones interuniversitarias y el PLANES.
- 3.9. Transferir el conocimiento generado a profesionales homólogos tanto de la institución como fuera de ella mediante sesiones de trabajo para aclarar temas relacionados con la internacionalización en el ámbito universitario, para favorecer el desarrollo de un trabajo articulado en el sistema universitario estatal.
- 3.10. Realizar acciones que impulsen y desarrollen el trabajo de los grupos institucionales mediante las sesiones de trabajo, articulación y coordinación interuniversitaria e interinstitucional; para el cumplimiento de las metas y acciones de la Comisión de Directores de Internacionalización y Cooperación Externa y los objetivos trazados en el Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES).
- 3.11. 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 generar información para la toma de decisiones de las diferentes autoridades involucradas en el proceso.
- 3.12. Coordinar la logística requerida para el desarrollo de las actividades de los equipos de trabajo interuniversitario, que implica la coordinación con las instancias institucionales, solicitudes de bienes y servicios, seguimiento de gestiones para el correcto desarrollo del trabajo interuniversitario y el cumplimiento de los objetivos planteados a nivel institucional e interuniversitario.
- 3.13. Capacitar a los nuevos representantes de los grupos interuniversitarios mediante reuniones de inducción, presentaciones y entrega de información relevante, a fin de clarificar el papel de los representantes universitarios en el trabajo con las comisiones del Conare.
- 3.14. Participar en la consecución de los objetivos planteados por el equipo interuniversitario, mediante reuniones, procesos de articulación, seguimiento de acuerdos; con el fin de dar cumplimiento a los de las metas institucionales, acciones estratégicas y operativas de la Comisión de Directores de Internacionalización y Cooperación Externa.
- 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



La plaza que requiere la institución corresponde a un cargo de coordinación, alto perfil profesional, con amplia preparación universitaria, la cual deberá realizar principalmente actividades en que además de tener el conocimiento de conceptos y la comprensión de metodologías de trabajos, también deberá aplicar y analizar la información clasificándola, relacionando las conjeturas, hipótesis, evidencias o estructuras en diferentes situaciones, de manera que le permita sintetizar con la integración y combinación de ideas propias o de otros de equipo en un producto. La persona que ocupe este cargo debe caracterizarse por ser una persona optimista, un buen trabajador de equipo, generar entusiasmo en las personas, mostrar paciencia, desarrollar habilidades especializadas, mostrar lealtad, saber escuchar a los demás, crear un ambiente de trabajo estable y armonioso. Asimismo, su conducta debe reflejar el respeto a las normas, procedimientos y estándares claves, pensar analíticamente, ser preciso con el trabajo y por ende concentrarse en los detalles más importantes.

IV. SUPERVISIÓN

No ejerce supervisión directa sobre otros. No obstante, debe coordinar, verificar y dar seguimiento a actividades que son asignadas a otros y que por su correlación con las actividades propias inciden en un determinado resultado.

V. IMPACTO DE LAS RESPONSABILIDADES

5.1. Funciones

El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, en donde debe sustentar su criterio profesional en las funciones que le corresponde ejecutar, por cuanto su trabajo 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, si se producen daños, la recuperación es costosa.

5.3. Manejo de información confidencial

El puesto requiere del titular un acceso importante a información de uso discreto o restringido para ejecutar las actividades propias del cargo.

VI. RELACIONES FORMALES

El trabajo impone además del suministro o recepción de información, actividades y reuniones tanto en Conare como fuera de la institución, donde se originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la institución y de organismos de los sectores públicos. La información que se suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción. Las interacciones que se derivan de este nivel, corresponden a las conexiones técnicas y alianzas profesionales para construcción de proyectos específicos.

VII. CONSECUENCIA DE ERROR

Los errores son difícilmente apreciables, ya que el trabajo no está sujeto a verificación, inspección o revisión continua. El servidor tiene la responsabilidad de emitir y fundamentar su criterio profesional en el área que asesora y debido a ello, los errores en su gestión pueden causar gran confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas de gran consideración (materiales o de imagen institucional), así como poner en peligro la integridad física de otras personas. La consecuencia por errores en su gestión puede poner en riesgo a terceros. Asimismo, los errores pueden trascender a lo externo de la institución, con repercusiones hacia otras instituciones, oficinas o públicos.

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 faculte a la persona titular para el ejercicio del puesto.

8.2. Formación Técnica Adicional

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

Estandar mínimo
requerido C

8.3. Competencias Cardinales

_Ética
_Integridad
_Respeto
_Compromiso

Estandar mínimo
requerido

C
C
C
C

8.4. Competencias Específicas

_Liderazgo
_Manejo de crisis
_Trabajo en equipo
_Pensamiento analítico
_Gestión de la investigación
_Comunicación eficaz

Estandar mínimo
requerido

C
C
C
C
C
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 estará propensa a 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. El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico y otras afecciones como resultado de su labor.

XI. REQUISITOS LEGALES

Declaración Jurada de Trabajo y Horario. Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica. Incorporado al Colegio Profesional de acuerdo con la legislación respectiva.

XII. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 36 meses realizando labores similares a las actividades sustanciales del cargo.

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 la legislación respectiva, 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 afín 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 este 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 afín, a lo largo de la carrera y trayectoria profesional. Lo anterior, será considerado en los procesos de reclutamiento y selección. Únicamente se considerará 80 horas por curso o actividad y eje temático (aunque éste exceda esa cantidad).

_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 este 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"

_Formato Perfil del Cargo

_Diccionario de Competencias y Conocimientos del Consejo Nacional de Rectores.

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

