

PERFIL DEL CARGO

I. DENOMINACIÓN DEL CARGO

Nomenclatura Clase de Cargo:	Profesional C
Nombre del Cargo:	Profesional Especialista en Producción Transmedia
Estado de la Plaza:	Temporal
Cargo del Superior Inmediato:	Director, Estado de la Nación
Ubicación del Cargo (Dependencia):	Estado de la Nación
Código de la Plaza:	FS14

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.
- 3.2. Asesorar a la Dirección del Programa, a la Coordinación del Área de Difusión y demás coordinadores en decisiones estratégicas a nivel de comunicación, mediante reuniones, valoraciones orales o escritas de situaciones que requieren un manejo cuidadoso de información altamente sensible; con la finalidad de salvaguardar cualquier escenario de riesgo para el Programa Estado de la Nación y mantener una imagen adecuada de la institución.
- 3.3. Analizar la información de los resultados de investigación del Programa Estado de la Nación, mediante la investigación, redacción, diseño gráfico, producción audiovisual, animación digital, análisis de datos y su visualización y diseño web; con el propósito de comprender las informaciones y generar los productos transmedia para la comunicación de las investigaciones que se llevan a cabo en el programa.
- 3.4. Diseñar la estrategia de comunicación digital de productos transmedia, mediante la propuesta de plataformas de comunicación, visualización de resultados y otras estrategias de comunicación mediante la investigación especializada en internet y con expertos de diversas herramientas en el diseño y visualización de datos, revisión de metodologías y literatura, así como la actualización en tendencias novedosas; con el fin de determinar la utilidad de las herramientas investigadas, posibles usos en proyectos de comunicación para dar a conocer las investigaciones del Programa Estado de la Nación a diversos públicos.
- 3.5. Administrar los contenidos e información disponible en la página web del Programa Estado de la Nación, mediante el uso de lenguajes de programación html, CSS, control de la aplicación del manual de identidad visual del programa y gestión de manejadores de contenido y métricas web de Google; con el fin de actualizar de forma diaria los contenidos de la página web y estar al día con la información que genera el programa para que sea difundida a los diferentes medios en cumplimiento a las normas y línea gráfica del programa.
- 3.6. Valorar la intervención oportuna del Programa Estado de la Nación en medios de comunicación y redes sociales, mediante reuniones, revisión de situaciones que requieran un manejo cuidadoso de la información sensible; con el fin de salvaguardar cualquier escenario de riesgo para el programa y encontrar las soluciones idóneas de comunicación para el manejo de estas situaciones.
- 3.7. Dar seguimiento al envío de los productos transmedia por el marketing digital del programa, mediante la programación de envíos, actualización de bases de datos y revisión de envíos en medios digitales sea plataformas de email marketing, blogs, página web o redes sociales; con el fin de maximizar la presencia del programa en diversas plataformas digitales al menor costo posible y con información de alto impacto para la sociedad.
- 3.8. Revisar el contenido de las noticias generadas por los medios de comunicación mediante filtros de información y palabras claves, con el objetivo de analizar el impacto que genera en los medios de comunicación los insumos y productos del Programa Estado de la Nación.
- 3.9. Proponer el uso de nuevas formas de visualización de resultados a la Coordinación del Área, investigadores y Dirección del Programa Estado de la Nación, mediante la investigación de diversas metodologías de acuerdo con la literatura y tendencias actuales; con el fin de cumplir con los objetivos institucionales en materia de comunicación.
- 3.10. Examinar las intervenciones, visitas, comentarios en las distintas redes sociales que participa el Programa Estado de la Nación, por medio de la generación de mediciones, datos e informes sobre esas visitas que sirvan para la toma de decisiones.
- 3.11. Coadyuvar con las relaciones entre el Programa Estado de la Nación y los medios de comunicación colectiva, mediante llamadas, correos electrónicos y relaciones personales; con el fin de velar por las buenas relaciones del programa con los medios de comunicación en general y asegurar una máxima cobertura en los lanzamientos de los informes de cada año.
- 3.12. Efectuar las presentaciones de los resultados de los productos del Programa Estado de la Nación, mediante el trabajo conjunto con los coordinadores de investigación y el uso de diferentes sistemas de visualización; con el fin de explicar claramente los principales hallazgos de cada informe que presenta el programa.
- 3.13. Participar en el desarrollo de productos de producción de transmedia, mediante el trabajo conjunto con profesionales de diversas disciplinas que apoyan el proceso, sistematizando información y revisión constante de contenido, así como la supervisión de consultores externos; con el fin de proyectar la imagen del Programa Estado de la Nación bajo los más altos estándares de calidad web, a nivel funcional y estético para ofrecer al usuario final una experiencia de uso única y sofisticada.
- 3.14. 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.
- 3.15. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato.

RELACION COMPETENCIAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO

GRÁFICO Nº 1
ESTRATO DEL CARGO



GRÁFICO Nº2
DIMENSIONES COMPETENCIALES DEL CARGO

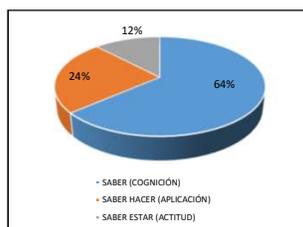
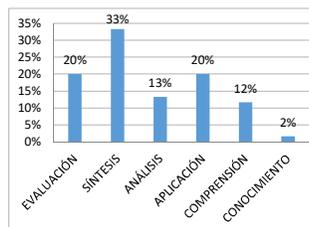


GRÁFICO Nº 3
TAXONOMÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO



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, 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 con las Universidades Públicas, proveedores, otras Instituciones del Gobierno o empresas privadas en diversas reuniones en el CONARE o visitando oficinas al exterior. La información que se suministra puede causar ficciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

VII. CONSECUENCIA DE ERROR

Los errores son difícilmente apreciables, ya que el trabajo no está sujeto a verificación, inspección o revisión. El servidor tiene un grado considerable de responsabilidad, dado que los errores pueden causar gran confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas de gran consideración y poner en peligro la integridad física de otras personas. Asimismo, los errores pueden trascender a lo externo de la Institución.

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 al titular para el ejercicio del puesto.

Periodismo

Comunicación

8.2. Formación Técnica Adicional

Estandar mínimo
requerido C

Actualización y manejo del idioma inglés o manejo de una segunda lengua
Dominio de software en diseño avanzado con Photoshop, Aftereffects, Ilustrador, Edgeanimate, Dreamweaver, Muse, Cinema 4d, Premier entre Programación Java, PHP, HTML, Javascript, Hojas de Estilo entre otras

Conocimientos sobre fotografía

Manejo de redes sociales y social media

Manejo de motores de búsqueda de información

8.3. Competencias Cardinales

Estandar mínimo
requerido

_Ética

C

_Integridad

C

_Respeto

C

_Compromiso

C

8.4. Competencias Específicas

Estandar mínimo
requerido

_Liderazgo

C

_Comunicación eficaz

C

_Influencia y Negociación

C

_Orientación a los resultados con calidad

C

_Pensamiento analítico

C

_Manejo de crisis

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.

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:

_ 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 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 atinente, 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 le 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.

