

CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
ACTA DE LA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA 1944-2026

SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DEL SINAES
CELEBRADA EL SIETE DE MAYO DE 2026. SE INICIA LA SESIÓN VIRTUAL A LAS
NUEVE Y VEINTISÉIS MINUTOS DE LA MAÑANA.

MIEMBROS ASISTENTES

Dra. Lady Meléndez Rodríguez, presidenta	Dra. María Eugenia Venegas Renauld, vicepresidenta
Dr. Ronald Álvarez González	M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte
MAE. Sonia Acuña Acuña	Dra. Susan Francis Salazar
Dr. Álvaro Mora Espinoza	

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Ing. Walter Bolaños Quesada

INVITADAS HABITUALES ASISTENTES

PhD. Melania Brenes Monge, directora ejecutiva.
M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández, asesora legal.
Tec. Marianella Mora Amador, secretaría ejecutiva del consejo nacional de acreditación.

INVITADA HABITUAL AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo Nacional de Acreditación.

***Los asistentes se encuentran conectados virtualmente.**

Artículo 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1944.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muy buenos días. Estamos hoy 7 de mayo del 2026, en la sesión 1944. Ustedes tienen allí la agenda. Me indican si tienen alguna observación a la agenda, si no procedemos a votarla, por favor. Don Gerardo.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Gracias. Quisiera hacer una aclaración sobre el punto cuatro, de la elección de Presidencia, es ¿si vamos a proceder a la elección hoy o si vamos a hablar sobre la elección de la Presidencia? Porque la forma en la que está planteado pareciera que hoy se elige de una vez, y no habíamos hablado nada de eso. Nada más, quisiera que se me aclare cuál es el punto como tal.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

De acuerdo. Doña Heilyn, ¿es sobre lo mismo?

M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:

Sí, señora. Buenos días a todos, un gusto saludarlos nuevamente. Comentarles que revisando los puntos de agenda me entró la necesidad de intervenir en este punto cuatro con respecto a la elección, porque la elección implica también la juramentación, entonces si se van a seleccionar a las personas, hay que elegir las y también juramentarlas para que también quede dentro del punto de agenda.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. En realidad, que yo haya visto aquí en el contexto del Consejo, se nombran y se juramentan el día que inician ya la labor, porque todavía no estarían iniciando la labor, sino cuando ya se vence el nombramiento de las personas que están en vigencia. Lo que Marchessi me indicó es que estamos en el tiempo para poder hacer que salga publicado los nuevos nombramientos en la fecha oportuna y que se cierra un nombramiento para que empate con el otro y que salga ya publicado, pero que la juramentación se hace el día que la persona toma posesión del puesto.

M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:

Perfecto. Está bien.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Pero la pregunta mía es, ¿vamos a hacer la elección hoy?

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Sí, don Gerardo, porque eso fue lo que me comunicó Marchessi, que habría que hacerla hoy para que salga en tiempo con las vigencias de los nombramientos.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Perdón. Si lo vamos a hacer lo hacemos, pero nada más quería hacer mención de que a mí me parece que esto se debiera avisar con tiempo y no un día antes, porque algunas personas podrían conversar sobre intereses que pudieran tener. A menos de que ya haya una propuesta y en una papeleta, y ya sea aprobada por los demás, pero me parece que el tiempo no es suficiente. Yo no estoy planteando ni mi interés ni que tenga interés en proponer a nadie, pero me parece que el procedimiento debiera darnos más tiempo, o sea, no es que lleguemos hoy y que hoy mismo lo hagamos, pero si los demás compañeros consideran que se puede hacer, pues que se haga. Nada más quiero mencionarlo, porque me parece que se debía haber dado un poco más de tiempo para hacer la elección.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

De acuerdo. De todas maneras, lo dejamos en la agenda, don Gerardo, y si es posible, lo hacemos, si no, como usted indica, le damos más tiempo. Heilyn.

M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:

Gracias, doña Lady. Comentarles que el punto se trajo también agenda, porque yo le comenté a Marchessi que recibimos una notificación de la Imprenta Nacional donde nos comunican de que están con un atraso bastante importante en las publicaciones. Entonces, esta publicación específicamente nos ha tardado alrededor de 22 días sumado al tiempo y a este comunicado que nos hace la Imprenta Nacional podríamos pensar que eso podría alargarse un poco más, entonces previendo esta situación es por eso, me imagino, que Marchessi lo incluyó dentro del punto de agenda.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Sí, pero, don Gerardo, tienen razón en que por lo menos en otras ocasiones, sin querer decir que esto no esté hecho de manera adecuada o no, o que no procede, si nos han avisado con un poquito más de antelación. Bueno, dejémoslo y tratemos de sacarlo, si no, daremos más tiempo. Esperando que no traiga ninguna consecuencia. Entonces, si están de acuerdo con la agenda, sírvanse votar, por favor. Muchas gracias.

Se aprueba agenda 1944 de manera unánime.

1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1944.
2. Aprobación acta 1943.
3. Informes:
3.1. Presidencia
3.2. De los miembros del Consejo
3.3. De la Dirección Ejecutiva
3.4. De la Secretaría del Consejo
4. Elección de Presidencia y Vicepresidencia del Consejo Nacional de Acreditación, periodo 1 de julio 2026 - 30 de junio de 2027.
5. Aprobación de la "Guía metodológica para el reclutamiento y selección de personal en el SINAES".
6. Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026 Nombramiento del Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión.
7. Procesos de Acreditación:
7.1. Nombramiento de Evaluadores Externos:
7.1.1. Proceso 110
7.2. Solicitud de ampliación de plazo para presentación de carreras a acreditación según el Reglamento de Afiliación, presentada por la Universidad Isaac Newton.
8. Propuesta de modificación de la Guía de Reconocimiento de Agencias.
9. Presentación del informe de acciones 2025 del Comité de Internacionalización y Relaciones Externas.

Temas tratados: 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1944. 2. Revisión y aprobación del acta 1943. 3. Informes. 4. Nombramiento de Presidencia del 01 de julio de 2026 al 30 de junio del 2027 del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES. 5. Nombramiento de Vicepresidencia del 01 de julio de 2026 al 30 de junio del 2027 del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES. 6. Aprobación de la "Guía metodológica para el reclutamiento y selección de personal

en el SINAES". 7. Votación de declaración confidencial. 8. Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026 Nombramiento del Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión. 9. Nombramiento de evaluadores externos para el Proceso 110.

Temas no tratados por falta de tiempo: 1. Solicitud de ampliación de plazo para presentación de carreras a acreditación según el Reglamento de Afiliación, presentada por la Universidad Isaac Newton. 12. Propuesta de modificación de la Guía de Reconocimiento de Agencias. 2. Presentación del informe de acciones 2025 del Comité de Internacionalización y Relaciones Externas.

Artículo 2. Revisión y aprobación del acta 1943.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Tenemos el acta 1943, se le hicieron observaciones de forma. ¿Alguien tiene alguna otra observación? Si no, procedemos a votar el acta 1943, por favor. Muchísimas gracias.

Se aprueba acta 1943 de manera unánime.

Artículo 3. Informes.

De la Presidencia:

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

En informes de la presidencia. El primero que yo tengo y que nos preocupa mucho, doña Sonia, por si usted puede hacer algún avance ahí, es que nosotros como Consejo no hemos recibido ninguna información oficial del nombramiento de la otra persona que la sustituye, eso quiere decir que a partir del viernes estaríamos sin quórum estructural y estaríamos en serios problemas. Entonces, las personas que pudieran incidir directamente para que nos manden, por favor, el comunicado oficial porque tendríamos que estar supuestamente el viernes o a más tardar el martes siguiente juramentando a la persona nueva y no la tenemos.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Voy a comunicarme para acelerar eso.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias, doña Sonia. El otro punto que tengo que comunicarles es que de INQAAHE nos comunican que ellos recibieron el compromiso de mejoramiento, esto es interesante porque este compromiso de mejoramiento se envió desde el mes de enero y ellos hasta ahora están respondiendo y ponen de por medio que estuvieron ocupados en el tema del fórum y que por eso no habían podido responder, pero que lo dan por recibido y además en satisfacción con respecto al compromiso de mejora que se entregó y a los avances en las oportunidades de mejora que ellos anotaron y solamente nos indican que a partir de aquí ellos estarán llamando la atención cuando ya se vaya a vencer el periodo que estaba incluido en el proceso de la certificación para decirnos que ya hay que renovarlo, pero eso es en el 2030. Entonces, que por ahora estamos a conformidad con los avances según las solicitudes de INQAAHE.

La otra información que tenemos también de INQAAHE, es que anteriormente habíamos conocido que estaban dando un espacio ya fuera para África o para América Latina, para una persona que formara parte del Consejo de INQAAHE. Se propuso una persona que es el señor César Guerrero Santander, él es un miembro del CNA de Colombia, es una persona muy destacada, doctor en ingeniería en computación, es vicerrector de Investigación de la Universidad Autónoma de Bucaramanga y con 25 años de funcionar, además como par evaluador del CNA de Colombia y actual miembro de ese Consejo en las áreas de Técnica y Tecnología. Es una persona con una muy amplia trayectoria, con formación en liderazgo e innovación en nivel de posgrado de la Universidad del Sur de la Florida. Don Mario Uribe, que es el presidente de SIACES, que también es presidente del CNA de Colombia, nos solicita entonces a Costa Rica, como lo está haciendo con todas las agencias latinoamericanas, la posibilidad de que nuestro voto sea para esta persona y al no haber nosotros postulado ninguna persona de Costa Rica y al ser esta persona la única representación latinoamericana ante el board de INQAAHE, yo quería preguntarles, ¿alguien tiene alguna objeción en que nosotros emitiéramos el voto en favor de esta

persona? Porque si no había objeción, entonces estaríamos enviando nuestro voto en favor de la persona.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

De acuerdo.

Dra. Susan Francis Salazar:

De acuerdo.

Dr. Ronald Álvarez González:

De mi parte, también estoy de acuerdo.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. El otro punto que tenemos es que el 21 de este mes es la Asamblea de RIACES, pero va a ser virtual, pero ese día yo estoy en el evento de Panamá y siempre participan las direcciones ejecutivas de las agencias y las presidencias de los consejos o juntas directivas, como sea que se llame. Entonces, en este caso le estaría pidiendo a Melania que por favor ella sea quien participe de la Asamblea y emita los votos que haya que emitir, y si algún miembro del Consejo quisiera acompañar a Melania en esta actividad, por favor, le comunican a Melania su participación y para que nos represente en esa Asamblea.

También, les comunico que el martes 12 estaría yo todavía en Guatemala, sería el día posterior a la entrega de la ceremonia del certificado o los certificados de las carreras de la USAC, entonces estaría coordinando la sesión del martes 12 desde Guatemala.

El otro es que ya don Álvaro y doña María Eugenia nos enviaron la propuesta del acuerdo de apoyo al CONARE, algunos ya enviaron su complacencia con la redacción general y no sé si alguien más tiene alguna observación o algo que se las haga llegar a ellos, si no, para que entre en aprobación de acuerdo en la próxima sesión. Esos serían los informes que yo tengo. Don Ronald.

Dr. Ronald Álvarez González:

Nada más, para decirles que yo no he podido leer la propuesta, la voy a leer apenas termine esta sesión y con mucho gusto, si tengo algún comentario, les hago llegar. Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Gracias, don Ronald.

De los Miembros:

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Pasamos a informes de miembros. Adelante, doña Susan.

Dra. Susan Francis Salazar:

Gracias. Buenos días a todos y todas. Yo quisiera utilizar este espacio para agradecer profundamente a doña Sonia por la oportunidad brindada durante este periodo que he tenido la oportunidad de conocerla, no sólo en lo personal, sino también en toda la posibilidad que me dio de aprender con respecto a la dinámica de este Consejo, pero sobre todo en lo que ella se ha proyectado, por lo menos desde mi punto de vista, en ese tipo de persona que registra todos los detalles, los sistematiza y nos ha permitido tener una capacidad para poder apoyar los nombramientos de personas en los procesos de acreditación. Agradecerle profundamente también la oportunidad de conocerla, de haber intercambiado con ella, y espero que esta nueva fase de su vida en términos de poder tener más espacio para su familia, sean de lo mejor, mis mejores deseos y muchísimas gracias de verdad, doña Sonia. Le agradezco profundamente.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Gracias. Don Álvaro.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Primero, unirme a las palabras de doña Susan en el agradecimiento a doña Sonia. En realidad, fue muy poco tiempo el que pude compartir con usted, pero fue muy productivo, fue de mucha enseñanza, su sapiencia en el Consejo definitivamente es muy valioso y es

una pérdida realmente la que va a tener el SINAES sin su presencia y agradecerle todo. De mi parte, siempre puede contar conmigo en cualquier momento.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Muchas gracias.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Con mucho gusto. Lo segundo es que ayer hice la entrega de la acreditación a la Universidad de Santa Paula, fue un acto bastante emotivo, es una comunidad muy interesante, muy cálida en su recepción. Creo que les interesó bastante el discurso y al final de cuentas hasta me lo pidieron que se los mandara por escrito, no sé, cuál sería su interés, pero en todo caso se lo mandaré igualmente. Agradecerle también a Melania, a Marchessi y a Sandra Zúñiga, que estuvieron también en el acto. Ese sería el informe, muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias, don Álvaro, por la representación. Don Ronald.

Dr. Ronald Álvarez González:

Gracias, doña Lady. También, quiero unirme a la felicitación que ya hizo doña Susan y don Álvaro por toda esa labor de tantos años y de tanta huella que nos deja positiva doña Sonia. Cuando a mí me tocó ingresar al SINAES, siempre la experiencia y la referencia de doña Sonia marcó una diferencia importante y quiero dar fe de todo ese trabajo tan valioso que ella ha realizado a lo largo de su paso por el SINAES y estoy seguro de que ella lo tendrá muy valorado, pero lo valoraremos muchísimo también nosotros y esperamos que cuando necesitemos de su consejo y de su ayuda nos pueda acompañar. En lo personal, quedo a su disposición en caso de que de alguna manera le pueda servir. Muchísimas gracias, doña Sonia, un gran abrazo.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Don Gerardo.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Nada más, preguntar, ¿hoy es la última sesión de Sonia?

MAE. Sonia Acuña Acuña:

El próximo martes, Dios mediante.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

El próximo martes, pero bueno, adelanto lo mismo. La verdad es que ya tendremos ocasión el próximo martes de hablar un poquito más. Sonia sabe el cariño y el aprecio que le tengo particularmente, pero el martes lo haré más oficial. Muchísimas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Sí. Muchísimas gracias. En realidad, no había abierto este espacio porque todavía nos falta un ratito con doña Sonia. Ya reiteraremos nuestros cariños en las próximas sesiones antes de que doña Sonia nos deje.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Bien, ya no tenemos más informes de miembros.

De la Dirección:

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Pasamos a informes de la dirección.

PhD. Melania Brenes Monge:

Buenos días a todos y todas. También informarles de la participación en la ceremonia de Santa Paula, que además me pareció, que he participado este año en varias ceremonias, una de las más emotivas en términos del acto cultural que hubo, con la participación de estudiantes, fue realmente muy interesante para mí conocer la identidad de cada universidad y realmente se refleja en las ceremonias de acreditación. También comentarles

que el discurso de don Álvaro fue muy ejemplar, muy interesante, muy directo al punto, la gente se le salían las lágrimas, a ese nivel de emocionalidad logró en todo el proceso. Felicitarlo, porque el proceso fue muy interesante.

Comentarles, también, que el día de ayer les remití el informe de los talleres de Sinergia ya que para mí era muy importante que ustedes conocieran, qué fue lo que se hizo, cómo se hizo y cuáles fueron los ejes de trabajo. Ahí les ponía en el oficio de entrega que efectivamente hemos encontrado en estos talleres de Sinergia muchos puntos interesantes y también afines, por ejemplo, a ciertos ejes de discusión estratégicos que hemos tenido en el Consejo, entonces lo que yo estaría esperando, si ustedes lo consideran, podemos tener más adelante un espacio de reunión para

verlo a nivel general, pero se esperaría tal vez algunos comentarios, observaciones de ustedes sobre el informe, porque uno de los compromisos que asumí en este proceso es poder también socializarlo con los compañeros que han participado del proceso, pero para mí es muy importante que ustedes primero lo conozcan, lo realimenten y detallen cuando ya estaría listo para ser compartido con los compañeros que participaron de los talleres, entonces, por ahí se los dejo.

También, comentarles que ahorita antes de Ingresar a sesión participé en una de las sesiones sincrónicas del curso de pares expertos, me sorprendió gratamente ver que teníamos conectados 174 personas de otros países, hay gente de todo Latinoamérica, Iberoamérica, España, de agencias, de universidades en esta formación de pares, algunos ya han participado y se están como actualizando en temas de evaluación de pares y otros son nuevos, así que yo auguro que tendremos un fortalecimiento de ese eje en los próximos tiempos.

También, en estos días divulgamos de acuerdo a una solicitud del CONARE el informe de PLANES que también les puse a ustedes copia, que es la planificación estratégica de las universidades públicas para este periodo, ahí lo tienen en sus manos. Ellos también nos ofrecieron una sesión para profundizar en este plan estratégico, de manera que lo dejo a su consideración si quieren que coordinemos que alguna persona de la OPES de CONARE venga a hacernos la presentación de esos planes, si ustedes lo consideran a bien, tanto en el marco de una sesión de Consejo o fuera de ella, según ustedes me indiquen. Pero, ahí está ya el documento, me parece muy importante y me parece también un modelo interesantísimo en camino a nuestro plan estratégico, también que tenemos que construir ya a partir del segundo semestre de este año, entonces, lo voy a tomar como una práctica interesante para ver la metodología que utilizaron y los insumos de los que se basaron.

Finalmente, contarles también que vamos a participar en llenar una encuesta de RIACES sobre buenas prácticas de sostenibilidad a partir de la investigación que se presentó en días recientes sobre temas de sostenibilidad en nuestras universidades, en los modelos de calidad de las universidades, lo vamos a vamos a completar con el apoyo de INDEIN que ya se los remití y básicamente lo que reportemos ahí va a estar basado en esa investigación que ya tenemos desde SINAES, de modo que yo considero, pues nada más destacar que todo este tipo de insumos investigaciones que hacemos desde el INDEIN nos sirven muchísimo para todo lo que tiene que ver con rendición de cuentas y participación en ciertos ejes a nivel a nivel internacional con las agencias de las que somos parte y en las interacciones que tenemos y destacar que al tener este instrumento y esos insumos producto de la investigación nos permite participar activamente de todos estos procesos de consulta y de hablar también nosotros de buenas prácticas en ciertos ejes. Básicamente, eso sería. Muchas gracias

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias a Melania. Quiero agradecer mucho también este taller con el personal, creo que hay que sacar de ahí también aquellos insumos que vienen a alimentar todas las otros aspectos que ya hemos podido evaluar a partir sobre todo del informe de la Comisión

de Pertinencia y demás, porque coinciden altamente para tomar las acciones que haya que tomar en la próxima planificación o el próximo plan estratégico

Después, yo quería de una vez adelantarme y pedir esa participación de planes directamente en una sesión, porque a mí sí me parece muy importante que conozcamos precisamente cuál es esa planificación y esas aspiraciones que deberíamos nosotros también apoyar desde SINAES al CONARE.

Lo otro es que, Melania, yo ya respondí a esa encuesta.

PhD. Melania Brenes Monge:

Importantísimo. Voy a escribirles, porque sólo es una respuesta por agencia.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Exacto, porque a mí me llegó y no sabía que había llegado también por otra vía. Entonces, para que no enviemos dos versiones de la misma agencia, si es tan amable.

PhD. Melania Brenes Monge:

Ok. Voy a informarles.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Gracias.

De la Secretaría:

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

¿Tenemos informes de la secretaría?

Tec. Marianella Mora Amador:

Buenos días. Por el momento, no tenemos informes.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias, Marianella.

Artículo 4. Nombramiento de Presidencia del 01 de julio de 2026 al 30 de junio del 2027. del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

El próximo punto sería el de elección de Presidencia y Vicepresidencia del Consejo con vigencia del 1 de julio del 2026 al 30 de junio del 2027. Como dijo don Gerardo, si ustedes consideran podemos hacer una conversación general sobre eso y si no podemos entrar directamente a la postulación y a la elección si consideran que estaríamos listos para esta posibilidad. Doña María Eugenia

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

He pedido la palabra en este punto, porque ustedes me conocen, saben que yo soy muy directa para decir las cosas y me parece que por la experiencia y el análisis que he hecho tanto sobre el puesto de la Presidencia como de la Vicepresidencia y el trabajo efectuado en la Comisión de Pertinencia de la Organización pueden ser válidas estas observaciones. De acuerdo con lo que establece la ley y lo que dice el Reglamento Orgánico vigente, estos dos puestos no cuentan con ningún respaldo económico que sea consecuente con la amplitud de las tareas y obligaciones que tienen ambos cargos, de manera que al no haber suficiente información, el alcance de las decisiones que toma la Presidencia o la Vicepresidencia cuando corresponde, no están suficientemente claras y entonces eso abre un margen de trabajo muy individualizado por parte de quienes llevan ese puesto, sobre todo, porque en las elecciones de Presidencia y Vicepresidencia nunca ha habido, por lo menos desde el tiempo que yo estoy, una tradición de elaborar un plan conjunto.

En el caso de doña Lady, cuando yo la he acompañado, ella lo ha hecho con posteridad, asuntos generales, pero lo cierto es que no hemos contado ni con don Ronald, ni con el señor Sancho, ni con doña Lady con un plan que nos diga a nosotros como Consejo si esa es la línea de trabajo que aspiramos que tenga la Presidencia y Vicepresidencia en la conducción no sólo del Consejo, sino del SINAES como globalidad. Vimos los problemas que tiene esto, por ejemplo, con la Dirección Ejecutiva, en su momento, y la renuencia que hubo para no presentar un plan de trabajo realmente consensuado y de previo. Entonces,

yo he estado dándole vueltas más en ánimo de ser propositiva, que otra cosa, y decir que sí sería lo ideal contar con un plan de previo que nos permita a nosotros decir sí, me apunto con esto y si no fuera así, pues el compromiso de la persona en la que se delegue de efectuar un proceso de planificación de trabajo basado en el criterio y en las aspiraciones que como grupo tenemos.

La otra cosa es que yo creo que la Vicepresidencia debe participar activamente con la Presidencia en la elaboración de las agendas. ¿Por qué? Porque pueden darse casos sin premeditación o por situaciones muy específicas en la que la Vicepresidencia tenga que asumir la conducción de una sesión en algún momento que no estaba planificado y uno necesita conocer de qué se tratan las cosas. Además, todo lo que hace la Presidencia no necesariamente lo conoce a la Vicepresidencia, firma de convenios, asuntos de tipo económicos, representaciones, en fin, hay un montón de cosas que pueden mejorar significativamente. El contar con una propuesta, ya sea posterior, pero sí de consenso, aunque no esté explícitamente dicho en la ley, pero que nos permita a nosotros hacer el ejercicio que la misma Comisión de Pertinencia ha propuesto de un trabajo colaborativo por proyectos, nos podría permitir tener un mejor resultado en tanto involucramiento de todas las personas y aprendizajes al interior del Consejo, sobre todo ahora que vienen nuevos miembros, por lo menos hay un nuevo miembro. Esto puede sonar feo, si lo digo yo, pero yo estoy acostumbrada a generar mucha reacción siempre. ¿Por qué creo yo en la ruptura de estas prácticas de elección? Precisamente, porque podría ser un momento oportuno para dar esos giros de calidad que nosotros como Comisión hemos propuesto y porque hay una serie de propuestas de esa Comisión que quien llegue a dirigir, tiene que decir si se avalan o no y plantearlo al Consejo, porque es un brazo del Consejo. Bueno, ya terminó esa Comisión, pero sí sería interesante saber a qué nos vamos a tener.

Ahora, ¿por qué he pensado en todo esto? Porque, miren, yo políticamente soy una persona bastante clara y lo que nos espera como país, y esto compromete nuestros recursos, puede ser altamente difícil para concretar incluso iniciativas como las que nosotros hemos propuesto. Entonces, me parece a mí que una manera de apoyar a quien quede electa o electo en estos puestos podría estar mejorado con ese tipo de recomendaciones que respetuosamente me permito hacer. Eso era, gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias a doña María Eugenia. Me parecen muy atinadas esas participaciones y cambios que definitivamente enriquecen los procesos que históricamente se han llevado. Tenemos, un chat de doña Sonia donde nos dice que ya está circulando el acuerdo entre los miembros que lo tienen que firmar en UNIRE, que todavía no lo han firmado para que sea enviado. Perdón, que atravesase esta información, pero me parece muy importante.

Para continuar en este proceso, yo quería hacer una propuesta, si ustedes lo tienen a bien, es que, considerando los antecedentes de los miembros, los tiempos de estar en el Consejo y, por supuesto, las calidades y cualidades de las personas que nos acompañan y que estarán con nosotros más largo tiempo en el Consejo, me parece que la persona que nos podría liderar con más posibilidades de permanecer en el Consejo además de todas sus cualidades y sus antecedentes con su experiencia de gestión y de liderazgo en la academia, y por supuesto sus atinentes participaciones y colaboraciones ya dentro del Consejo sería doña Susan. Entonces yo quería postular a doña Susan para que ocupara el puesto de la Presidencia próximamente, si ustedes lo tienen a bien y si doña Susan acepta, por supuesto. Don Ronald.

Dr. Ronald Álvarez González:

Muchas gracias, doña Lady. Creo que usted se me adelantó, porque yo tenía la misma propuesta y me complace mucho que usted la haya hecho y yo la quiero apoyar, quiero secundar esa propuesta. Yo había visualizado muchas cualidades en doña Susan y había pensado que nos podría representar de una manera extraordinaria y ya lo ha hecho en

otros momentos, participando en algunos eventos internacionales, así que ojalá que doña Susan quiera aceptar, pero yo quiero secundar la propuesta de doña Lady. Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias, don Ronald. Doña Susan.

Dra. Susan Francis Salazar:

Primero, quisiera agradecer profundamente las palabras de doña Lady y también el apoyo que ya don Ronald me ha planteado.

Yo estoy en este espacio, evidentemente con una tarea de servicio y, por supuesto, si ustedes consideran que yo tengo las posibilidades de apoyarles y como ya subrayó doña María Eugenia en un contexto y con un espíritu de colaboración y de interacción como Consejo, yo estaría de acuerdo. Solamente me gustaría saber antes de continuar, porque tradicionalmente también las vicepresidencias han tenido como un espacio para optar, entonces me gustaría saber si doña María Eugenia tiene algún tipo de posibilidad de proyectarse en ese puesto, particularmente por el trabajo que ha hecho en los dos últimos años, junto con doña Lady, dependiendo de su respuesta, para decirlo de alguna manera, yo estaría, por supuesto, dispuesta a apoyar en la Presidencia. Si ustedes lo tienen a bien, si ustedes consideran que de verdad con lo que llevo de aprendizaje, podría optar por esa posibilidad.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. Doña María Eugenia.

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

Susan, vieras que yo me alegro mucho de la propuesta que se ha hecho tuya. Lady me la comunicó, sus aspiraciones y yo hice un análisis con ella de las cualidades que considero que tenés y me voy a centrar concretamente en lo que ella mencionó de las posibilidades de mantener un tiempo largo a una persona.

Yo voy de salida y yo he pensado que mi tiempo ya va acabando. Tengo un plan totalmente de bajar el nivel de compromiso de cosas extras que yo hago en el SINAES, porque tampoco veo que haya respuesta a las propuestas que yo he hecho y considero que uno tiene que ser una persona que lo que produce se use. No quisiera negarte el apoyo, pero no quisiera verme comprometida a nivel personal en continuar en este puesto, tendrás mi colaboración siempre, pero creo que tampoco eso debería ser el condicionante para la aceptación. Ya son dos periodos más que suficiente para mí. Eso sería, Susan. Ojalá que estés aquí.

Dra. Susan Francis Salazar:

Gracias, doña María Eugenia.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Don Gerardo.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Gracias. Manifiesto mi complacencia con la propuesta de doña Susan. Sinceramente he pensado de la misma manera, primero por sus cualidades, por su formación, he tenido la oportunidad de trabajar un poquito más con ella en el CIRE, además del trabajo que hemos venido haciendo y le reconozco una capacidad de análisis, de síntesis importante para la conducción de órganos, en el caso del CIRE, y no tengo la menor duda que lo haría en el caso de SINAES. Si ella está de acuerdo, yo votaría por ella. Además de que asegura tres años más de estar en el Consejo, no necesariamente como presidenta, no es que la vayamos a nombrar 3 años más, pero yo creo que le da la posibilidad de estar más tiempo, eso es importante y creo que tiene ya en el tiempo que ha estado con nosotros el conocimiento suficiente como para asumir este reto.

Ahora, de lo que decía doña María Eugenia, creo que es importante ver cómo esta posición ha ido cambiando en el tiempo, porque ha pasado de ser básicamente, sin que esto signifique peyorativamente una conducción de una actividad como es la actividad de la de

dirigir las sesiones, y que casi es lo que se establece en la ley y lo que se establece en otras cosas. Porque al inicio era básicamente eso, cuando teníamos casi toda la responsabilidad de la administración antes en CONARE, al hacerse ese cambio, ha obligado a que la Presidencia asuma una serie de responsabilidades que anteriormente no se tenía, y eso ha venido evolucionando, con cada Presidencia creo que nos hemos dado cuenta de que las funciones y las actividades son más, no sé, si más complejas o menos complejas, pero por lo menos en cantidad son más.

Yo antes de ser presidente dos años fui vicepresidente de dos diferentes presidencias y puedo decir que mi participación en la vicepresidencia fue mínima, asumí un par de veces la Presidencia, conversaba con las personas que estaban en la Presidencia pero sentí de alguna manera una posibilidad que hemos, no sé si utilizar el término, desaprovechado, en términos de compartir responsabilidades y conocimiento de la institución y sobre eso, yo obviamente quisiera que la persona que sí, bueno si Susan acepta, que la persona que la acompañe en la Vicepresidencia haya un entendimiento de que se puede trabajar más, no quiero decir que no se haya hecho pero yo creo que tener una Vicepresidencia más activa le da más posibilidad a la persona que ocupe la Presidencia de poder concentrarse en algunas cosas y en otras cosas, que funcione más como equipo. Creo que, en el pasado, no en esta Presidencia, no me estoy refiriendo a la Presidencia de doña Lady, sino en todas en las que yo he participado, la verdad es que no se ha visto como ese conjunto que puede ayudar a llevar cosas.

Yo estaba totalmente seguro de que iba a votar por doña Susan, si alguien la presentaba y me alegro que la hayan presentado, pero tengo mis dudas porque no veo en el tema de la Vicepresidencia, no porque no crea que no haya capacidad, sino porque casi todos hemos pasado por ahí y al igual que lo hacemos con los pares, yo creo que debemos ir metiendo gente nueva, y el único nuevo que nos queda ahora es Álvaro, que también lo podría hacer y lo podría hacer muy bien, aunque tenga 3 o 4 meses tiene conocimiento de SINAES y eso es importante. Creo que Susan y Álvaro harían un equipo de lujo si ellos estuvieran de acuerdo en aceptar. Entonces, además de apoyar la propuesta de doña Susan, propongo a don Álvaro, si él está de acuerdo, para la Vicepresidencia en este caso. Vamos a tener una persona que ingresa en una semana, que es una lástima que no haya tenido más posibilidad de conocimiento sobre el Consejo y haber podido también emitir un voto, pero bueno, es una persona que va a entrar a conocer realmente lo que estamos haciendo; tal vez sea mejor de que no esté votando por el desconocimiento que tiene, no conozco a la persona y mejor de que los que hagamos este voto lo hagamos con conocimiento pleno de lo que es la institución y las personas por las que estamos votando, que los 7 que estamos en este momento lo tenemos. Entonces, respaldo la propuesta de doña Susan y propongo a don Álvaro para la Vicepresidencia.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. Tenemos postulación de una vez para la Vicepresidencia. Doña Sonia.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Se me han adelantado. Totalmente de acuerdo, por supuesto, en la designación de Susan, que en poco tiempo ha tenido una participación bastante positiva en el SINAES, y a poco tiempo se nos fue a Japón y representó a la presentó al SINAES valientemente. Por supuesto, pensaba don Ronald y don Álvaro. Don Ronald pronto termina, no sé, qué irá a pasar, si ellos definirán o don Ronald quedarse o no. Pero, me parece también, por supuesto, don Álvaro. Usted también en muy poco tiempo ya creo que conoce bastante de las aristas que acá una y otra vez se observan en lo que es el SINAES, creo que sería un muy buen equipo. Así que, estaría muy de acuerdo si tengo la oportunidad de votar y si se puede el martes, por supuesto, cuenten con mi voto si es hoy o es el martes. Ya si no lo es, por lo menos tengan el conocimiento que les apoyaría totalmente. Eso sería, doña Lady. Gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias, doña Sonia. Don Ronald.

Dr. Ronald Álvarez González:

Gracias, doña Lady. Yo levanté la mano, porque quería proponer a la persona que me parece idónea para que acompañe a doña Susan, pero ya se me adelantó don Gerardo. Yo había pensado en doña Susan como la candidata ideal para la Presidencia y don Álvaro para la Vicepresidencia. Don Álvaro, nos ha acompañado, yo diría que poco tiempo, pero ha demostrado un profundo conocimiento de nuestro quehacer y sobre todo del quehacer de la educación superior y técnica de este país. Así que, yo diría que si don Álvaro aceptara tendríamos, como bien dijo don Gerardo, una representación de lujo en doña Susan y don Álvaro.

Así que, yo apoyo la nominación de don Álvaro en la Vicepresidencia, como ya apoyé a la doña Susan. Eso era lo que quería manifestar. Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias, don Ronald. Don Álvaro.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Para mí es una sorpresa que puedan pensar en mí, en realidad. Agradezco las palabras. Me parece excelente doña Susan, en el poco tiempo que tengo que compartir con ella me parece una persona muy disciplinada, muy estudiosa, muy prudente y acertadas en sus manifestaciones, me parece que va a ser un excelente trabajo. Aprovecho la ocasión para agradecerle a doña Lady por todo lo que ha hecho y la sabiduría que hemos tenido de ella y el aprendizaje que yo he tenido con ella, definitivamente ha hecho muy buen papel, el tiempo que yo he estado lo he verificado. Igualmente, doña María Eugenia como vicepresidenta, a pesar de que ella dice que no ha ejercido como tal, pero yo la veo como vicepresidenta, siempre la he visto como vicepresidenta y he aprendido montones de doña María Eugenia, o sea, todos. En realidad, yo trato de ser una esponjita y absorber absolutamente toda la sapiencia que ustedes pueden generar y que generan por su experiencia y por su capacidad intelectual en este Consejo.

Doña Susan me parece muy bien. apoyo la moción.

Yo siempre he pensado en el trabajo colaborativo, yo soy un fiel defensor del trabajo en conjunto, el trabajo de todo un órgano y siempre desde que entré los he visto a ustedes con un grupo todo unido, a pesar de que estamos en distintos sectores y a pesar de que cada uno representa supuestamente un área del SINAES, pero yo creo que en el fondo todos estamos para lo mismo, todos buscamos un mejoramiento de las cosas, como lo decía ayer en el discurso, la mejora continua que sea como una máxima que desarrolle absolutamente todos los sistemas. Ojalá, el país fuera un mejoramiento continuo, que no pareciera estar. Pero, por lo menos en el SINAES, yo me he sentido súper bien, siempre me he sentido en casa, la materia me encanta. Para mí, la docencia es mi apasionamiento toda la vida, desde que era niño, jugaba de escuela y yo era el maestro. Siempre lo he dicho, jugaba con una pizarra y mis alumnos era el perico o la lora que había en mi casa, porque siempre la docencia fue una pasión. Estudié derecho, claro que sí, pero ya ven que los años me han dirigido para que los termine en la docencia.

Yo les agradezco muchísimo y pueden contar conmigo. En realidad, de cualquier franco que esté, pueden contar conmigo. Si no estuviera ahí, igual a doña Susan le iba a ofrecer mi ayuda incondicional como miembro, porque para eso estamos. En realidad, yo disfruto, para mí no es un trabajo, para mí es un disfrute, el estar, el analizar, el oírlos, el compartir. Entonces, pueden contar conmigo perfectamente y muchísimas gracias por la consideración.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias, don Álvaro. Doña Susan.

Dra. Susan Francis Salazar:

Agradecer profundamente todas las palabras de apoyo, de reconocimiento hacia el trabajo que yo he venido elaborando. Voy a usar las palabras de Álvaro, a mí me gusta ser muy prudente y en ese sentido, a veces hay algunos silencios que tienen una función de tener la capacidad de pensar las cosas más reposadas.

A doña María Eugenia, muchísimas gracias por lo que me indica, por el apoyo que siempre he tenido de parte de ella.

Quisiera, no sólo agradecer, sino aceptar la propuesta que ustedes me hacen a mí y en ese sentido me parece muy conveniente lo que doña María Eugenia señaló, en este caso, si nos convertimos en ese equipo don Álvaro y yo, tener la posibilidad de asumir el compromiso de presentar una línea de trabajo que permita a este Consejo observar cuáles podrían ser las posibles vías y trayectos que quisiéramos proponerles y que esa línea de trabajo, por supuesto, sea abierta y sensible a toda retroalimentación que permita, por supuesto, reconocer ese espíritu que doña María Eugenia llamó de colaboración de colectividad. Entonces, muchísimas gracias de verdad por esta gran oportunidad también de poderle servir desde ese puesto. Gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias. Doña Melania.

PhD. Melania Brenes Monge:

Obviamente, es un tema de pertinencia y discusión específicamente entre ustedes, pero quisiera secundar algunas de las ideas que doña María Eugenia apunta con respecto a la importancia de que podamos plantear y concretar un plan de trabajo de cómo la Presidencia puede conducir incluso en las vías del diseño de un plan estratégico, cómo articular el plan estratégico que tenemos que hacer con el plan de trabajo de la Presidencia para que ambos sean conducentes a lograr las metas o los objetivos que nos proponemos. Entonces, creo que no solamente es un buen momento para el tema del cambio de la Presidencia y de la Vicepresidencia, sino que también estamos en un terreno fértil para plantear un plan estratégico que vaya amarrado con los otros planes de comisiones y de la Presidencia que hoy por hoy se desarrolle. Entonces, es un momento histórico que considero fértil para atender esa recomendación que doña María Eugenia hizo sobre el plan de trabajo y el enfoque colaborativo por proyectos de la Vicepresidencia para lograr lo que nos proponemos. El otro comentario y específicamente es para lo que decía doña María Eugenia sobre todas las propuestas en que ella ha contribuido en este periodo. Yo sí quería manifestarle a ella que, de mi parte, tal vez, como metafórico decirle que yo con el informe de la Comisión de Pertinencia y toda la documentación que ella va produciendo, tengo cuadernos y cuadernos llenos de notas de cosas que yo sé que hay que ir mejorando y atendiendo. Yo quiero que sepa que el trabajo que ella ha hecho a nivel técnico es muy importante para mí, para ver cómo tomo decisiones en el día a día sobre cómo conducir cosas, pedir realimentación, cambiar y etcétera, y aunque probablemente no se ve de manera tangible como todo este trabajo, por lo menos en la toma de decisiones que yo hago día a día es difícil verlo. Sí, quiero asegurarle que todas las anotaciones, las recomendaciones que ella me dio desde el inicio que ingresé, que fue quien me recibió, las he tomado en cuenta para ver cómo alinee la toma de decisiones. Siento que he tenido poco tiempo para poder todavía echar a andar cosas que yo sé que hay que echar a andar relativas a la comunicación interna, relativas al clima organizacional, relativas a la calidad técnica de los modelos, relativas a las evidencias, a todas las cosas que ella ha apuntado. Quiero cerrar diciéndole que realmente para mí todos esos insumos, son cuadernos y cuadernos de notas para la toma de decisiones y para todo lo que se va planteando. Ella verá en el plan de Sinergia que el abordaje de los diferentes temas que se hizo con los equipos tenía una intención muy directa a las recomendaciones que ella me dio de conocer al personal, sus características, la manera en que sienten que trabajan en el SINAES. Quiero que ella, obviamente, revise ese informe con detalle para que pueda ahí encontrar

alguna respuesta a las recomendaciones que ella me hizo sobre cómo empezar a trabajar con el equipo del SINAES.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias. Yo personalmente tengo muchísimo que agradecerle a doña María Eugenia. Ella desde un inicio la primera tarea que yo me propuse fue tratar de cumplir con todos aquellos acuerdos pendientes que estaban desde hace muchos años, que había treinta y tantos, no tengo el dato fresco, pero en estos momentos tenemos 3, eso para mí ya ha sido un avance muy significativo, porque significa mucho en adelanto en relación con la gestión y con el mejoramiento. También, dentro de esa identificación de esos acuerdos, el seguimiento y también el seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría, doña María Eugenia tuvo un papel muy importante junto con Marchessi, que después nos ayudó a planificar para que eso fuera saliendo paso a paso. Doña María Eugenia, también ha participado en varias de las acciones que yo le he solicitado apoyo y también ella sigue permanente en lo que es la Comisión de Sistematización y todo el trabajo que hizo dentro de la Comisión de Pertinencia, más la participación en comisiones de nombramientos, etcétera. Creo que doña María Eugenia ha hecho propuestas y ha hecho acciones muy ancladas dentro de esa posición de Vicepresidencia.

Creo que lo que estaría pendiente de analizar de las reformas que doña María Eugenia propuso son las reformas a los insumos de los gestores, que es el punto que próximamente estaríamos analizando, pero yo creo que en realidad todos esos aspectos no sólo han sido tomados en cuenta, sino que han provocado cambios muy importantes a lo largo de estos años y yo quiero agradecerle mucho eso a doña María Eugenia.

También, decirles que hay cosas de la gestión propiamente de la Presidencia, que son muy solitarias, por ejemplo, todo ese tema de revisión de estados financieros, de firmas de libros contables, de algunos oficios propiamente de minucias internas que le llegan a una por alguna razón, porque está establecido en algún reglamento, pero a veces como que no tiene mucho resorte con la Presidencia propiamente y otras. Por ejemplo, este tema de los convenios que yo insisto que los convenios previo a la firma deberían pasar por el conocimiento de todo el Consejo y muchas otras cosas que yo he asumido desde mi lado, pero no necesariamente me siento cómoda con decir que esto aisladamente yo he tomado esas decisiones, porque así está establecido y la verdad es que quisiera que compartiéramos esa responsabilidad porque uno de los pesos más importantes de este puesto es precisamente la responsabilidad

Me alegra mucho que doña Susan haya aceptado y también don Álvaro. En algún momento, yo le dije a doña Susan, cuando hablé con ella anteriormente, le dije, si a usted le da tranquilidad que yo ocupe la Vicepresidencia para hacer la transición, yo con gusto me ofrezco, pero, por supuesto, si hay otra persona dentro del Consejo que lo haga, yo lo agradecería mucho porque también son dos años de Presidencia, la verdad es muy cansado por el peso que se lleva. Me parece un descanso muy importante que don Álvaro también haya aceptado acompañándote en la Vicepresidencia, por supuesto, eso no resta que les de todo el apoyo mío con el aprendizaje que he tenido en estos 2 años por supuesto que lo van a tener cuando lo necesiten.

Antes de darle la palabra a doña María Eugenia, tenemos dos posibilidades. Una es que, ya que estamos claros y todos de acuerdo, hacer la elección de una vez o si ustedes lo tienen a bien, lo trasladamos al martes, en que estaría acompañándonos ya don Walter, esa es una posibilidad. La otra es hacerlo de una vez, porque según yo entiendo, Heilyn, tenemos el quórum como para una elección, por favor, me indicas.

M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:

Sí, señora.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

De acuerdo. Entonces, me dicen cómo lo quieren hacer. Doña María Eugenia.

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

No quisiera que se desviara en absoluto la discusión a las palabras que yo dije, eso es para otro momento. Más bien, yo lo que quería era proponer una moción de orden en el sentido de que, si estamos todos de acuerdo, pasáramos a votar directamente, porque hay un consenso. Lástima que no esté don Walter, pero don Walter, estoy segurísima de que estará muy complacido de que la propuesta que ya yo conocía de don Ronald, porque en algún momento don Ronald y yo habíamos hablado de que esa dupla iba a ser muy importante. Así es que, yo propondría como moción de orden que procedamos a votar y así nos ganamos el tiempo que corresponde.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

De acuerdo. Como siempre ocurre, Geovanni nos había preparado la votación electrónica, pero yo creo que no hace falta si estamos todos de acuerdo. Entonces, si gustan, hacemos una votación pública aquí y lo hacemos levantando la mano.

En primera instancia, estaríamos votando por la elección del puesto de la Presidencia y en segundo lugar por el puesto de la Vicepresidencia y dándole firmeza a la vez para proceder. Quienes estén a favor de la postulación de doña Susan Francis para la Presidencia del Consejo en el periodo del 01 de julio del 2026 al 30 de junio del 2027, sírvanse votar, por favor. Muchas gracias y le damos firmeza a esta votación.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Felicidades, doña Susan.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Felicidades, doña Susan y muchos éxitos. Mis mejores deseos.

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

Que tenga salud.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Muchos éxitos.

Dra. Susan Francis Salazar:

Muchas gracias de verdad por el apoyo y por la confianza. Muchísimas gracias.

SE ACUERDA:

1. Nombrar a la Dra. Susan Francis Salazar como Presidente del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES, este nombramiento comprende el periodo del 01 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027; según lo establecido en el Artículo 6 de Reglamento del Consejo Nacional de Acreditación.
2. Publicar el nombramiento en el Diario Oficial La Gaceta.
3. Encomendar a la Dirección Ejecutiva comunicar dicho nombramiento a entidades y personas con las cuales SINAES tiene relaciones.
4. Acuerdo firme.

Votación unánime.

Artículo 5. Nombramiento de Vicepresidencia del 01 de julio de 2026 al 30 de junio del 2027 del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Ahora, quienes estén de acuerdo con la postulación a la Vicepresidencia del señor Álvaro Mora del 01 de julio del 2026 al 30 de junio del 2027, sírvanse votar, por favor.

Muchas gracias y le damos firmeza a esta nominación también, por favor.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Felicidades, don Álvaro.

Dra. Susan Francis Salazar:

Felicidades, don Álvaro.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Felicidades a ambos.

Dr. Ronald Álvarez González:

Mucha suerte.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Muchísimas gracias. Espero no defraudarlos.

MAE. Sonia Acuña Acuña:

Me iré muy contenta del SINAES con estas dos postulaciones.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Hay algo muy importante, y es que estamos aquí, como dice Melania, en un momento estratégico porque iniciaremos planificación del próximo quinquenio con POA nuevo y con Planificación Estratégica nueva, tenemos recomendaciones dadas de compromisos de mejora que se concatenan también de las agencias internacionales que nos han evaluado, tenemos nuestra propia evaluación, prácticamente dada a partir de estos talleres que doña Melania realizó y, por supuesto, los resultados de la Comisión de Pertinencia, todos son insumos muy valiosos para hacer una planificación muy afinada y pertinente, todo se conjuntó. Así es que, se nos alinearon los planetas y yo creo que, si no es ahora que tenemos claro el futuro, difícilmente lo vamos a tener en otro momento, así es que hay que aprovechar. Doña María Eugenia.

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

Nada más, resaltar algo que no se ha dicho de Susan y es su formación en administración, creo que eso es un elemento importante, ella ha dado cuenta en los puntos que hemos tenido de agenda sobre temas financieros y todo eso, de un gran conocimiento y de mucha seriedad. Además, su experiencia como vicerrectora la colocó en un punto ahí con una mira muy alta.

En el caso de Álvaro, tener la garantía de la parte legal es fundamental. Entonces, Susan, insto a que trabajés muy de la mano con Álvaro para tener esas dos cosas bien amarradas. Eso era, felicidades a los dos.

Dra. Susan Francis Salazar:

Por supuesto. Muchas gracias.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Doña Susan tiene formación en evaluación, en educación y en administración. ¿Qué más podemos pedir?

Dra. Susan Francis Salazar:

Muchas gracias.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Excelente.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Sólo le falta ingeniería para ser casi perfecta.

Dra. Susan Francis Salazar:

Don Gerardo, usted no me va a creer. En todas las pruebas vocacionales me salía a estudiar ingeniería y yo no me fui por ahí. Sólo eso me falta.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

No lo dudo.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

De nunca es tarde.

Dra. Susan Francis Salazar:

Sí. Tenés toda la razón, nunca es tarde. Voy a optar por ver cuál de todas.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Vamos a inventar una ingeniería de la evaluación.

Dra. Susan Francis Salazar:

No está tan lejana.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Una ingeniería de la transformación digital. Doña Melania.

PhD. Melania Brenes Monge:

Quiero comentarle a doña Susan y a don Álvaro que me encuentro súper contenta, ellos saben, en el tiempo que he estado aquí, que he trabajado con ellos en diferentes temas, me he sentido muy acompañada con una gran capacidad técnica y yo creo que también va a ser una excelente noticia para el equipo de SINAES, que también estaba esperando estos cambios en el mes de mayo y junio. Así que, manifestarles total mi anuencia, mi disposición, mi colaboración, ustedes saben que a mí me gusta trabajar y trabajar con ustedes por el tiempo que tengo resolviendo problemas sacando adelante temas, ha sido un gran ejemplo, así que me siento muy contenta. Entonces, también manifestar por parte de nosotros toda la anuencia, la disposición y la alegría de que se unan a este equipo de trabajo.

Dra. Susan Francis Salazar:

Muchas gracias, Melania.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Muchas gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchísimas gracias a todos por esta buena disposición al consenso.

SE ACUERDA:

1. Nombrar al Dr. Álvaro Mora Espinoza como Vicepresidente del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES, este nombramiento comprende el periodo del 01 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027; según lo establecido en el Artículo 6 de Reglamento del Consejo Nacional de Acreditación.
2. Publicar el nombramiento en el Diario Oficial La Gaceta.
3. Encomendar a la Dirección Ejecutiva comunicar dicho nombramiento a entidades y universidades afiliadas con las cuales SINAES tiene relaciones.
4. Acuerdo firme.

Votación unánime.

Artículo 6. Aprobación de la “Guía metodológica para el reclutamiento y selección de personal en el SINAES”.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

El punto siguiente es la aprobación de la Guía metodológica para el reclutamiento y selección de personal en el SINAES. Esta fue la que dividimos en dos partes prácticamente esta aprobación, porque primero hacía falta la aprobación a la modificación de los artículos 7 y 8 del Reglamento Autónomo y luego pasamos a los cambios en Guía la metodológica que Diana nos presentó la vez pasada y en esta ocasión también acompañó dentro de los insumos con el Excel, donde a solicitud de don Álvaro, dónde se indicaban puntualmente esos cambios últimos que se habían hecho de acuerdo con las recomendaciones que ustedes habían dado. En este punto, yo quisiera saber se sienten con la satisfacción ya con esa inclusión o si todavía hay algo que consideran que haya que modificar para proceder a la aprobación ya de la Guía. Doña Susan.

Dra. Susan Francis Salazar:

En primera instancia, me gustaría agradecerle al equipo de Talento Humano y, por supuesto, a Melania en la incorporación de los ajustes solicitados, sobre todo por el detalle, que de verdad yo agradecí muchísimo, el detalle que don Álvaro planteó de elementos que de pronto por un tipo de conocimiento que uno tiene, pues no necesariamente se habían identificado. Así que, yo creo se hizo un trabajo importante en hacer esos ajustes.

Yo tendría, tal vez, tendría algunas observaciones que son más de forma, que yo creo que eso no impide apoyar la aprobación de la Guía.

En primera instancia, ojalá reconocer la necesidad de mejorar la redacción en un formato más inclusivo y género sensitivo. En la guía se carece muchísimo de ese elemento. También, hay algunos elementos que me parece importante señalar, a ver, cuando hablamos de concursos internos, importante hablar de idoneidad demostrada a nivel interno, porque creo que ahí queda la persona idónea, pero el adjetivo "idónea" podría ser una forma de calificar algo que no necesariamente está en congruencia con lo que se plantea al inicio. Entonces, yo sí creo que es importante señalar eso, idoneidad demostrada. En el punto de validación de la prueba, la prueba que hace Talento Humano, que hace una revisión junto con la dirección de la División a la cual pertenece, yo, en lugar de llamarla validación, la llamaría verificación, y esto es una cuestión propiamente técnica, o sea, la validación en procesos de elaboración de instrumentos de medición no corresponde con esa definición. Entonces, para evitar algún tipo de inconsistencia, yo la llamaría nada más verificación. Sería como elementos, como digo yo de forma. Por lo demás, yo estaría de acuerdo ya en cómo quedó la Guía. Gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. Me gustaría escuchar a don Álvaro, que fue el que más comentó algunos aspectos. Doña Melania.

PhD. Melania Brenes Monge:

Yo quería proponerles una consideración en este tema de la aprobación de la Guía. Ustedes saben que en algunos procesos técnicos y particularmente en temas de reclutamiento y selección, siempre va a ser bueno llegar a la práctica a la Guía, echar a correr un proceso ahora con los puestos que tenemos pendientes de contratar y probablemente de esta puesta en práctica vamos a recoger una serie de elementos que tal vez no están incluidos en la Guía, pero que a partir de la puesta en práctica de la experiencia, por lo menos de los procesos de reclutamiento de los primeros en que echemos a andar en la Guía, probablemente haya que hacer nuevos ajustes. Entonces, yo quería también proponerles que el acuerdo pueda salir como que se apruebe la Guía y que pudiéramos echar a andar un proceso, pero que nosotros, una vez que hayan pasado cierta cantidad de procesos de reclutamiento, pueden ser todos o pueden ser el 50% de los procesos de los perfiles que están aprobados, que creo que son 14, o sea, a 7 perfiles, pudiésemos presentarles por parte de nosotros un corte valorativo de cómo la Guía cubre realmente todas las necesidades de procedimiento de proceso que tenemos y ver si hay que hacer algún ajuste particular sobre alguna de las fases. Esto es un tema como una prueba de concepto, corregir lo que viene en el camino y después ya terminar depurar la Guía, porque si bien la Guía está montada en uno de los procedimientos sobre el que ya se hacían ciertos procesos en la institución, sí vamos a tener probablemente que a partir de la experiencia hacer algunos ajustes, por ejemplo, de este tipo que dice doña Susan, lo que hacemos es una verificación, entonces precisar ese documento.

Con respecto al tema género sensitivo. Ustedes saben, esto es un tema también de cultura. Yo siempre trato en mis documentos, en mis propuestas y en todo tener esa de delicadeza, pero es un tema en que hay que ir calando una cultura, porque sí, yo identifico que en los documentos institucionales no está necesariamente instalado este tipo de temas. Entonces, es como un proceso de enculturación que tenemos que ir trabajando, yo lo estoy tratando de implementar. Pero, coincido en que es un eje que no es solamente para este proceso de la Guía, sino en general para todos los procesos de los documentos hacia fuera que tiene la institución.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Gracias. Don Gerardo.

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte:

Gracias. Agradezco que se haya trasladado la aprobación, me dio oportunidad de revisar con calma la nueva Guía y ver los lugares en donde se hicieron las modificaciones y la

correspondencia de las modificaciones a lo que se había comentado en la sesión tras anterior del Consejo.

Estoy de acuerdo con los comentarios que hizo doña Susan en el sentido de esos ajustes que son más de forma, pueden ser de fondo, pero que son fáciles de incluir y que para mí no habría problema en que lo votáramos de una vez, yo estaría de acuerdo en aprobarlo.

Con respecto a lo que dijo doña Melania, se me adelantó, pero yo iba a generalizar, ese comentario. Yo creo que en todas las guías que nosotros aprobamos debíamos dejar el hecho de que las mismas sean revisadas cada cierto tiempo para ir estableciendo esa misma cultura de mejora y casi que dejar como último artículo de las guías o último elemento, esta Guía será revisada o se revisará en su totalidad, no sé, a los 2 años, todas no van a ser iguales que probablemente la temporalidad pueda variar, pero yo creo que sí se debe establecer ese elemento que nos recuerde que son instrumentos vivos y que necesitan ser actualizados. Esto lo hablo para las guías de acreditación, para los procedimientos, etcétera, que nosotros tenemos. Y es que como parte de nuestra cultura de calidad debíamos incluir ese elemento en todo lo que aprobemos de ahora en adelante.

Estoy de acuerdo con el documento que se presenta. Estoy de acuerdo también con la propuesta de acuerdo, valga la redundancia, la forma en que está redactada.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias, don Gerardo. Don Álvaro.

Dr. Álvaro Mora Espinoza:

Gracias. Yo revisé las modificaciones, le agradezco a Talento Humano que hiciera todas las correcciones o por lo menos considerara incorporar las observaciones generales. Creo que está bien como el primer paso que podemos dar de la Guía. Sí, me parece lo que dice Melania, que está sujeta a verificación en la práctica realmente del desarrollo de la Guía para ver qué ajustes tiene, porque hay cosas que yo leía y que decía, bueno, esto teóricamente está muy bien, habría que ver en la práctica si realmente se da como uno lo piensa. Entonces, como Guía está bien, podemos aprobarla y en el proceso ir como apuntando aquellas pulguitas que pudieran haber quedado y volverla a revisar en un tiempo prudente a efectos de hacer alguna modificación necesaria. Gracias.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Muchas gracias. Si gustan, podemos agregar al acuerdo de aprobación de la Guía al final que esta sea, qué sé yo, actualizada, replanteada o revisada cuándo se considere necesario una vez identificados aspectos que sean necesarios de modificar, porque pues no es fácil decir cuándo ni después de cuántos nombramientos, pero sí, decir cuando se identifiquen aquellos cambios que sean necesarios de ser incluidos, algo como eso, que sea lo que constituya el último punto del acuerdo, tal vez, y entonces ya proceder a votarlo. Viene el acuerdo firme, entonces, que el acuerdo firme quede con el número cuatro y en el tres la revisión periódica e inclusión de las modificaciones cuando sean necesarias. Entonces, si están de acuerdo con esto y esperando ver ese punto incluido para la ratificación del acta, procederíamos a votar, si son tan amables. Muchísimas gracias.

Los miembros de Consejo analizan la aprobación de la “Guía metodológica para el reclutamiento y selección de personal en el SINAES”.


CONSIDERANDO QUE:

1. Que mediante la Ley No.8256 del 22 de abril de 2002, se reconoce el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), y se establecen las disposiciones relativas a su constitución, sus objetivos, atribuciones y funciones, entre otros aspectos.
2. Que de acuerdo con la Ley 8256, para cumplir con sus funciones, el SINAES contará con un Consejo Nacional de Acreditación, un director y el personal de apoyo técnico y profesional.

3. Que mediante Acuerdo SINAES-CNA-048-2026 se solicitó a la Dirección Ejecutiva realizar una revisión integral y propuesta de las modificaciones necesarias al procedimiento interno de reclutamiento y selección del SINAES.

SE ACUERDA:

1. Aprobar la guía metodológica de reclutamiento y selección de personal de SINAES.

	Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior	Fecha: 4 de mayo de 2026
	División de Servicios de Apoyo a la Gestión	Versión: 01
	Guía Metodológica de Reclutamiento y Selección de Personal en el SINAES	Código: G-DSAG-TH01
		Página 19 de 44

Introducción

Todo proceso de reclutamiento y selección debe establecer un marco claro que evidencie su carácter estratégico en la conformación de equipos de trabajo competentes y alineados con los objetivos institucionales. Un proceso debidamente estructurado permite identificar perfiles idóneos y reducir riesgos asociados a la rotación y al desempeño, que inciden directamente en la productividad y en el clima organizacional del sistema.

En este contexto, el presente documento constituye una guía metodológica que describe de manera integral las etapas del proceso de reclutamiento y selección orientado a la contratación de talento humano idóneo para el SINAES, en apego a lo dispuesto en el Código de Trabajo, la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N.º 9635 y el Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES.

Esta guía refleja el compromiso de la administración institucional con el mejoramiento continuo, al incorporar las lecciones aprendidas y la sistematización de las necesidades identificadas en los últimos años en esta materia. La guía fue elaborada por el equipo de Talento Humano y revisada por la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su primera versión correspondiente a abril de 2026.

I. Marco general

Objetivo

Establecer de manera clara y detallada las etapas, los mecanismos de comunicación, los instrumentos y las ponderaciones porcentuales del proceso de reclutamiento y selección, orientado a la provisión y permanencia de talento humano idóneo y competente, acorde con los requerimientos de cada uno de los cargos del SINAES.

Alcance

Aplica a todos los procesos oficiales de reclutamiento y selección orientados al fortalecimiento del talento humano del SINAES, así como a las personas oferentes a puestos vacantes en la institución, a partir de la aprobación del CNA.

Conceptos clave

- a) **Cargo:** Nomenclatura interna con la que la institución conoce a cada uno de sus puestos, con base al grupo ocupacional.
- b) **Cargo de confianza:** Las personas servidoras que desempeñen el cargo de Director Ejecutivo y de Director de División, se considerarán personas servidoras de confianza y por lo tanto de libre nombramiento por parte del Consejo Nacional de Acreditación, previo cumplimiento de idoneidad comprobada al cargo.
- c) **Categoría:** Determina el valor en colones que corresponde al salario global asignado a un cargo (o a un grupo de cargos que puedan pertenecer a serie y grupo ocupacional distintos

entre sí), y que es el resultado de la valoración relativa que se le da a cada uno de los cargos de la institución.

- d) **Clase:** Conjunto de cargos suficientemente similares con respecto a deberes y responsabilidades, de tal manera que pueda darse el mismo título descriptivo para designar cada cargo comprendido en la clase. Se exigirá a quienes hayan de ocuparlos, un mismo nivel de educación, experiencia, conocimiento, entre otros y que pueda asignárseles la misma categoría de remuneración.
- e) **Comisión de selección de personal:** Comisión integrada por la persona que ejerza la Dirección Ejecutiva, quien la presidirá, por la persona titular de la Jefatura de la División a la cual corresponda la plaza, y por la persona responsable del proceso de Gestión de Talento Humano.
- f) **Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos que una persona debe demostrar para desempeñar eficazmente una función o puesto de trabajo.
- g) **Competencias específicas:** Conjunto de conocimientos, habilidades y comportamientos directamente relacionados con las funciones particulares de un puesto. Son las competencias que distinguen un cargo de otro porque responden a las tareas y responsabilidades propias de esa función.
- h) **Competencias técnicas:** Conjunto de conocimientos específicos, habilidades prácticas y destrezas especializadas que una persona funcionaria necesita para desempeñar eficazmente las tareas propias de un puesto. Son las competencias directamente relacionadas con lo técnico, operativo o especializado del trabajo.
- i) **Competencias transversales:** Conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes aplicables en cualquier puesto de la institución, independientemente de la función específica que se desempeñe. Son competencias que todas las personas funcionarias deben poseer, ya que facilitan el trabajo colaborativo, el desempeño y la adaptación a diferentes contextos dentro de la institución.
- j) **Comprobación de idoneidad:** Proceso mediante el cual se verifica y valida que una persona oferente cumple efectivamente con los requisitos indispensables y deseables establecidos para un puesto, así como con las competencias requeridas por la institución.
- k) **Concurso abierto:** Concurso dirigido a la población nacional con el objetivo de llenar plazas vacantes que no hayan sido resueltas mediante la figura del concurso interno; así como para conformar registros de elegibles.
- l) **Concurso interno:** Concurso en el que participan únicamente personas funcionarias del SINAES.
- m) **Conflicto de interés:** Es una situación en la que una persona oferente tiene intereses personales, económicos o profesionales que pueden influir de manera indebida en sus decisiones, juicios o acciones dentro de una responsabilidad o función, el cual incurre en un riesgo para la institución.
- n) **División:** Departamento o unidad organizativa dentro de una institución, que agrupa áreas relacionadas para coordinar y ejecutar funciones del SINAES.
- o) **Grado de consanguinidad y afinidad:** El grado de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado se refiere al nivel de parentesco que vincula a una persona con otra, ya sea por lazos de sangre (consanguinidad) o por relación derivada del matrimonio o unión de hecho (afinidad), calculado conforme a las reglas civiles de cómputo de parentesco.
- p) **Inopia:** Situación excepcional en la que resulta imposible satisfacer los requisitos establecidos para cubrir un puesto, debido a la ausencia de personas candidatas que cumplan con los requerimientos de idoneidad.
- q) **Manual de cargos:** Documento técnico y organizacional que contiene el orden de las plazas de la institución, describiendo de manera detallada las funciones, requisitos, responsabilidades, conocimientos, habilidades y destrezas de cada puesto existente en el SINAES.
- r) **Persona funcionaria:** Trabajador del SINAES.
- s) **Persona oferente:** Es la persona que ofrece su perfil profesional para participar en un proceso de reclutamiento y selección, con el fin de ser evaluada.
- t) **Puesto:** Conjunto de deberes y responsabilidades ordinarias y extraordinarias, asignados o delegados por la persona servidora pública que tenga autoridad para ello, que requieran el

trabajo permanente o temporal de una persona, siempre y cuando esté conforme a la organización del trabajo.

- u) **Principio de prevalencia del interés general:** La gestión del empleo público, en todos sus componentes, debe estar orientada a dotar a la Administración Pública de personas servidoras públicas idóneas en lo técnico y lo moral, objetivas, independientes, imparciales e íntegras, estrictamente, sujetas al principio de legalidad, como garantía para la satisfacción del interés general.
- v) **Recurso de revocatoria:** Es un medio de impugnación de carácter administrativo mediante el cual la persona oferente solicita ante el D-DSAG la revisión de los actos emitidos en el proceso para que la administración modifique o deje sin efecto, por considerarlos contrarios al ordenamiento jurídico.
- w) **Recurso de apelación:** Es un medio de impugnación de carácter administrativo mediante el cual la persona oferente solicita ante la DE la revisión de los actos emitidos en el proceso para que la administración modifique o deje sin efecto, por considerarlos contrarios al ordenamiento jurídico.
- x) **Salario global:** Se refiere a la remuneración o monto único que percibirá una persona servidora pública por la prestación de sus servicios, de conformidad con los postulados establecidos en la Ley Marco de Empleo Público y el presente reglamento. Para los casos en que procede compensación por pago de prohibición, esta es contemplada dentro de la metodología de cálculo del salario global, según corresponde de conformidad con la legislación vigente.
- y) **Servicios especiales:** Es una modalidad de contratación temporal para realizar labores específicas o técnicas, distintas a las ordinarias, por un tiempo definido.
- z) **Valoración del mérito:** Proceso que tiene como propósito valorar las aptitudes técnicas, profesionales, la eficiencia y el buen funcionamiento del servidor público en función de los objetivos institucionales, con base en criterios de equidad e imparcialidad aplicados por la jefatura evaluadora.

Abreviaturas

- a) **CS:** Comisión de Selección de Personal.
- b) **CNA:** Consejo Nacional de Acreditación.
- c) **BCCR:** Banco Central de Costa Rica.
- d) **DE:** Director Ejecutivo
- e) **DSAG:** División de Servicios de Apoyo a la Gestión
- f) **D-DSAG:** Director de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- g) **SINAES:** Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior.
- h) **TH:** Área de Talento Humano.

II. Plazos del proceso de reclutamiento y selección

Actividad	Plazo en días hábiles	Responsable
Elaboración o actualización del perfil del cargo	3 días	TH
Revisión del perfil del cargo	2 días	D-DSAG
Revisión final del perfil del cargo	3 días	DE
Aprobación del perfil del cargo	7 días	CNA
Elaboración del cartel	2 días	TH
Revisión del cartel	2 días	D-DSAG y CS
Publicación del cartel	7 días	TH

Revisión de atestados (preselección)	5 a 10 días	TH
Subsanación de documentos	3 días	Oferente
Revisión final de atestados	3 días	TH
Notificación a las personas oferentes	1 día	TH
Elaboración de la prueba técnica	3 días	TH y jefatura de división
Elaboración de la guía de entrevista	3 días	TH y jefatura de división
Revisión y aprobación de la prueba técnica y guía de entrevista	3 días	CS
Convocatoria a las personas oferentes para la prueba técnica	1 día	TH
Aplicación de la prueba técnica	1 día	TH
Revisión de la prueba técnica	3 días	CS
Notificación a las personas oferentes del resultado de la prueba técnica y convocatoria para la aplicación de la prueba psicométrica	2 días	TH
Aplicación de la prueba psicométrica	2 días	Oferente
Revisión y elaboración de los resultados de la prueba psicométrica	2 días	TH
Convocatoria a las personas oferentes para la entrevista por competencias	1 día	TH
Realización de las entrevistas por competencias	1 a 3 días	CS
Entrega de la guía de entrevista con la respectiva evaluación	2 días	CS
Elaboración del insumo de nombramiento	3 días	TH
Revisión del insumo de nombramiento	2 días	D-DSAG
Revisión y aprobación del insumo de nombramiento	2 días	CS
Remisión del insumo de nombramiento a la Secretaría del CNA	1 día	TH
Proceso de nombramiento	7 días	CNA
*Recurso de revocatoria	3 días	Persona oferente
Respuesta al recurso de revocatoria por parte del Director de DSAG	8 días	Director DSAG
*Recurso de apelación	3 días	Persona oferente
Respuesta al recurso de apelación por parte de DE	8 días	DE

Fuente: Área de Talento humano

**Nota: El recurso de revocatoria o apelación podrá interponerse en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección en las que exista notificación formal a las personas oferentes. En consecuencia, la presentación de dichos recursos podría*

implicar la modificación de los plazos previamente definidos, debido a la interrupción de la etapa correspondiente y a la suspensión temporal de la continuidad del proceso.

III. Etapas del proceso de reclutamiento y selección

El proceso de reclutamiento y selección consta de seis (6) etapas, las cuales se describen a continuación junto con las acciones vinculadas a cada una.

Etapas 1: Solicitud y verificación de la vacante

Esta etapa inicial de reclutamiento conlleva las siguientes acciones clave:

- Identificación de la vacante.
- Elaboración o actualización del perfil del cargo. Así como la revisión y aprobación del perfil del cargo.
- Se obtiene la autorización formal por parte de CNA o DE para que TH inicie el proceso de reclutamiento y selección de la plaza vacante.
- Verificación de disponibilidad presupuestaria.
- Creación del expediente digital del proceso de reclutamiento y selección, que contiene la trazabilidad de toda la documentación de las personas oferentes, tanto válida como inválida.

Etapas 2: Atracción de talento

Esta etapa de reclutamiento conlleva las siguientes acciones clave:

- Elaboración, revisión y aprobación del cartel el cual contiene los criterios de evaluación que se utilizarán.
- Si la vacante es por tiempo indefinido, se realiza la publicación de la vacante internamente a las personas funcionarias de la institución mediante correo electrónico. El proceso inicia con la recepción de documentación y registro de postulaciones internas.
- Si se define que no hay personas candidatas con idoneidad demostrada a nivel interno, se procede a un concurso abierto con la publicación de la vacante en medios oficiales (sitio institucional, instituciones de educación superior, bolsas de empleo, correo electrónico del SINAES, redes sociales institucionales, entre otros que se actualicen e identifiquen como propicios).
- Se reciben las ofertas dentro del plazo establecido.
- Seguimiento y atención de consultas de personas oferentes sobre las postulaciones y el concurso vigente.

Etapas 3: Verificación de requisitos

Esta etapa de reclutamiento conlleva las siguientes acciones clave:

- Revisión de documentación y registro de postulaciones. Descarte de postulaciones incompletas que quedan documentadas en el expediente del concurso. En caso de ser necesario se realiza el proceso de subsane.
- Verificación del cumplimiento de requisitos obligatorios por parte de cada oferente que cumplió con la documentación y el registro de postulación completos.
- Valoración y análisis técnico mediante el uso de las rúbricas de criterios oficiales y puntajes para el puesto a seleccionar.
- Emisión de una base de datos de personas elegibles que contiene la descripción general del cumplimiento de requisitos, organizadas de mayor a menor puntaje obtenido, y un enlace a la documentación y registro de postulación.
- Envío a la CS la base de datos de las personas elegibles completa de acuerdo con los puntajes obtenidos.
- Notificación formal a las personas oferentes.
- Comunicado del estatus del progreso y próximos pasos en el concurso a las personas oferentes elegibles.

Etapas 4: Evaluación por competencias

Esta etapa de selección conlleva las siguientes acciones clave:

- Elaboración de una prueba técnica de desarrollo, de acuerdo con los requerimientos del cargo, basada en situaciones y temas laborales afines.
- Revisión y aprobación de prueba técnica por parte del CS.
- Organización, convocatoria y aplicación de la prueba técnica para los cargos profesionales.
- Convocatoria a las personas oferentes seleccionadas a participar de la prueba técnica según la fecha y horario estipulada para ese objetivo.
- Revisión y determinación del resultado de evaluación de la prueba técnica por parte de la CS (sus resultados corresponden a una evaluación excluyente en el concurso).
- Notificación a las personas oferentes del resultado de la prueba técnica y convocatoria para la aplicación de la prueba psicométrica.
- Revisión y elaboración de los resultados de la prueba psicométrica.
- Elaboración de una guía de entrevista basada en el enfoque por competencias con el método "STAR" (Situación, Tarea, Acción, Resultado) para explorar experiencias pasadas específicas, revelando cómo la persona aplicó habilidades en contextos reales. La guía adicionalmente conlleva el marcado de una escala Likert de desempeño en cada pregunta que selecciona cada miembro de la comisión.
- Envío de la guía de entrevista e insumos de preparación técnica (videos, orientaciones, etc.) para la CS.
- Convocatoria a las personas oferentes para la entrevista por competencias.
- Realización de la entrevista por competencias por parte de la CS designada.
- Realización de llamadas o envío de correo electrónico a las personas que son referencias laborales de trabajos anteriores o trabajo actual de las personas elegibles.
- Recepción de la guía de entrevista con la respectiva evaluación.

Etapas 5: Selección

Esta etapa de selección conlleva las siguientes acciones clave:

- Consolidación y ponderación de puntajes de acuerdo con los resultados obtenidos en todos los mecanismos del proceso (atestados, prueba y entrevista) y la rúbrica de criterios oficiales.
- Elaboración del informe de resultados del proceso de reclutamiento y selección por parte de TH.
- Revisión y aprobación del insumo de nombramiento por parte de CS.
- Remisión del insumo de nombramiento a la Secretaría del CNA.
- Proceso de nombramiento para cubrir la plaza vacante por parte del CNA.

Etapas 6: Comunicación y cierre

Esta etapa de selección conlleva las siguientes acciones clave:

- Llamada de notificación y envío formal de nombramiento por medio de oficio al correo electrónico a la persona seleccionada.
- Solicitud de respuesta oficial de aceptación del nombramiento y condiciones del puesto como respuesta al oficio.
- Comunicación mediante correo electrónico de agradecimiento al resto de oferentes.
- Registro y archivo del expediente completo.
- Inicio de las gestiones administrativas para el ingreso de la persona seleccionada.

IV. Pautas para el proceso de reclutamiento y selección

1. Para llenar una plaza nueva o vacante por tiempo indefinido, deberá realizarse en primera instancia, mediante concurso interno, en el que podrán participar las personas funcionarias que tengan interés y que cumplan con los requisitos respectivos.

2. Si mediante concurso interno no hubiera personas candidatas idóneas, se procederá a llenar la plaza nueva o vacante mediante concurso abierto.
3. El concurso debe realizarse a más tardar en los siguientes tres meses desde que esté disponible la plaza nueva o vacante, salvo que los y las jefarcas de la institución por condiciones excepcionales establezcan otro plazo.
4. De acuerdo con sus competencias, corresponderá al CNA, aprobar el nombramiento de la Auditoría Interna, de los puestos de confianza y los puestos en propiedad, de conformidad con la normativa vigente.
5. Corresponderá al director ejecutivo hacer los nombramientos interinos, a plazo fijo y por servicios especiales de acuerdo con las competencias establecidas en el Reglamento Orgánico de SINAES.
6. Los nombramientos interinos, a plazo definido se realizarán mediante el registro de elegibles, mientras se realiza el respectivo concurso o regresa el titular de la plaza, para lo cual se requiere la aprobación de la DE. Estos nombramientos podrán renovarse por períodos iguales, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a la contratación.
7. El reclutamiento y la selección de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se efectuará con base en el principio de idoneidad comprobada, ajustándose al mandato constitucional (art. 191 y 192).
8. En los procesos de reclutamiento y selección no podrá elegirse a una persona oferente que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral, hasta tercer grado inclusive, con la jefatura inmediata ni con las personas superiores inmediatas de esta en la respectiva dependencia.
 - b) Encontrarse en listada en el registro de personas inelegibles de la plataforma integrada de empleo público.
9. TH procede a realizar el proceso de reclutamiento tomando como base la Guía Metodológica para el reclutamiento y selección.
10. Los procesos de reclutamiento y selección tendrán carácter abierto con base en el mérito y las competencias de las personas, acorde con los principios de idoneidad comprobada, igualdad y transparencia, para garantizar la libre participación.
11. La verificación de que un candidato se encuentre incorporado al Colegio Profesional debe hacerse de previo (requisito de admisibilidad) a que continúe en una segunda etapa, siempre y cuando exista una obligación impuesta por Ley de que el profesional deba estar incorporado para ejercer su profesión.
12. El porcentaje mínimo para superar el proceso de reclutamiento y del proceso de selección es del 75% cada uno.
13. El establecimiento de un puntaje mínimo de 75% como criterio de aprobación en los procesos de reclutamiento y selección responde a un enfoque de aseguramiento de la idoneidad, mediante el cual se define un umbral que garantiza que la persona oferente ha alcanzado un nivel alto aceptable del cumplimiento de las competencias, conocimientos y habilidades del cargo. El puntaje de 75 representa el dominio funcional de los conocimientos, habilidades y competencias evaluadas.
14. Las pruebas técnicas para personas oferentes profesionales consistirán en la comprobación de los conocimientos, de la capacidad analítica y de las competencias necesarias para el puesto, expresadas de forma oral y/o escrita.
15. La capacidad, aptitud y actitud de las personas candidatas se evaluará de forma justa y equitativa. Se utilizarán criterios de calificación para los requisitos establecidos. Para lo anterior, se utilizarán tablas de valores para los requisitos académicos, experiencia, competencias técnicas, específicas y legales cuando aplique, entre otros.
16. Todas las personas oferentes deben cumplir con lo establecido en los procesos de reclutamiento y selección de personal, en caso de no presentarse documentación o faltar a alguna de las etapas del proceso, podrá ser excluido

- mediante resolución motivada, previa verificación por TH. Se le comunicará a cada persona cuando esta exclusión ocurra.
17. En caso de que la terna o nómina enviada al CNA para el respectivo nombramiento se declare infructuosa (previa justificación), TH procederá a realizar un nuevo proceso de reclutamiento y selección.
 18. TH mantendrá un registro de elegibles cuando se considere necesario contar con un banco de personas oferentes basándose en criterios objetivos y condiciones verificables. El insumo para obtener la base de datos será mediante procesos concursales o publicaciones para recepción de personas oferentes. Las personas oferentes que se encuentren en registro de elegibles se mantendrán vigentes por un término de dos años. Esta permanencia en el registro les será comunicada vía correo electrónico.
 19. TH comunicará el estatus de los procesos de reclutamiento y selección mediante correo electrónico a las personas oferentes cuando corresponda.
 20. Los nombramientos por sustitución de la persona titular, por un período no mayor de tres meses, podrán ser adjudicado en forma interina a las personas que cumplan con los requisitos mínimos de experiencia, académicos y legales, para lo cual se considerará a las personas quienes forman parte de la misma oficina o dependencia. Estos nombramientos podrán renovarse por períodos iguales, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen al interinazgo, pero en ningún caso la suma de nombramientos podrá ser superior a un año.
 21. Como parte del proceso de reclutamiento y selección para los cargos profesionales, se respetará el ejercicio legal de la profesión, de acuerdo con el reglamento de cada colegio profesional, dando especial importancia a los que, de su normativa, de forma explícita, indique la obligatoriedad de incorporación. La persona oferente no podrá ser nombrado en caso de no presentar certificación del colegio respectivo donde se indique que se encuentra activo y al día con el pago de las cuotas.
 22. Para la verificación de la experiencia laboral, debe de ser certificada por la instancia correspondiente de cada organización donde haya laborado o labore en la actualidad. El documento debe tener la firma del responsable y especificar los puestos desempeñados, fecha de ingreso y de salida y descripción de funciones realizadas. En caso de ampliación en la certificación de funciones, se le dará un lapso de 5 días hábiles como máximo para presentarla, a partir del momento que se le informe el requerimiento de ampliación. De no presentarse en este tiempo, automáticamente queda excluido del proceso de reclutamiento y selección. Las cartas de recomendación no sustituyen las certificaciones laborales.
 23. Las personas candidatas deben indicar al menos 2 referencias laborales de trabajos anteriores o trabajo actual, con el propósito de contactarles durante el proceso de reclutamiento y selección. Debe indicar lo siguiente: nombre completo de la persona, nombre de la empresa, un número de teléfono de contacto y el correo electrónico donde se pueda localizar.
 24. Para efectos de la valoración en el proceso de reclutamiento de los factores de desarrollo de competencias técnicas y competencias específicas, se tomará la totalidad de horas certificadas.
 25. Los certificados, constancias y certificaciones laborales serán validados con el original, en el caso de certificados con firma física, la persona oferente presentará a TH el documento original y copia. Los documentos con firma digital serán revisados en el BCCR para validar su autenticidad y que, además, cuentan con la marca de hora correspondiente.
 26. Los cargos de confianza son de libre nombramiento y remoción, ya que su naturaleza exige una relación directa de confianza política, técnica o estratégica con el CNA; por lo que su nombramiento puede ser directo y discrecional, siempre que cumpla con los requisitos académicos, de experiencia y legales que la institución establezca en el perfil del cargo o en la normativa interna. Este tipo

de puestos se pueden nombrar mediante: nombramiento directo por el CNA, nombramiento interino, concurso o designación por invitación. Las personas candidatas serán valorados por la comisión de selección de personal y en el caso de los cargos de confianza o cargos que reportan directamente al CNA a la comisión se integraran a la misma, la Presidencia del Consejo Nacional de Acreditación u otro miembro del Consejo en quien dicha Presidencia delegue su representación.

27. Las solicitudes y otros documentos facilitados por las personas oferentes en los procesos de reclutamiento y selección formarán parte del repositorio informativo de la institución. De manera que, la información será custodiada por TH de manera confidencial y únicamente será utilizada para los fines del proceso de reclutamiento y selección de la institución.
28. La aceptación de la documentación para los concursos se limitará de acuerdo con la publicación de las fechas de recepción en los diferentes carteles, por lo cual, la documentación requerida para la participación debe ser entregada completa ante TH, de lo contrario no debe ser aceptada la solicitud de participación del concurso.
29. Sólo se aceptará de las personas oferentes, aquella información necesaria para determinar sus calificaciones e idoneidad comprobada y solicitada en el cartel. El material que se incluya, que no sea conforme a este criterio será removido y eliminado del expediente del concurso.
30. Cuando se requiera obtener fuentes adecuadas de personas oferentes para cargos con escasez de elegibles o de difícil reclutamiento, la jefatura de la división de la plaza vacante podrá proponer fuentes alternas para reclutar personas candidatas.
31. Una vez agotado el concurso abierto, TH realizará el análisis técnico correspondiente para determinar si el cargo corresponde a una plaza de difícil reclutamiento, debido a los requisitos académicos y de experiencia exigidos. Con el fin de atender la vacante, se gestionará la solicitud ante el CNA, en la cual se expondrán los criterios técnicos que fundamenten dicha condición, a efecto de autorizar un nombramiento por inopia. Paralelamente, se efectuará un estudio del perfil del cargo para definir posibles ajustes o, en su defecto, iniciar nuevamente el proceso de reclutamiento y selección.
32. En caso de que durante el proceso de reclutamiento y selección se detecten contradicciones, discrepancias u omisiones que resten validez o confiabilidad a la información aportada por las personas oferentes —en aspectos tales como experiencia, formación académica, conocimientos, destrezas, habilidades, entre otros—, la persona oferente será excluida de forma inmediata del proceso concursal correspondiente. Asimismo, si con posterioridad al nombramiento se comprobara que la persona incurrió en falsedad u ocultamiento de información, ello constituirá causal de despido inmediato, sin responsabilidad alguna para el SINAES.

V. ***Información de la confidencialidad de la información***

El manejo de datos personales se realizará de conformidad con las disposiciones y protocolos de atención de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley N° 8968 y su reglamento. TH del SINAES será responsable de garantizar su calidad en términos de validez y confiabilidad, por lo cual, igualmente, deberá efectuar oportunamente las actualizaciones o correcciones de datos conforme con las definiciones de variables informativas y pautas que se dicten en atención a las disposiciones señaladas en la Ley Marco de Empleo Público por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Dirección General de Servicio Civil, según sus respectivas competencias y atribuciones.

VI. *Tipos de nombramiento*

Para efectos de contrataciones de personal, se establecen los siguientes tipos de nombramientos:

- a) **En propiedad:** Es la contratación que se formaliza mediante procedimiento de concurso, en propiedad, sujeto a un periodo de prueba de tres meses en el cual cualquiera de las partes puede dar por terminada la relación laboral sin responsabilidad y conforme con la normativa vigente.
- b) **Puesto de confianza:** Se formaliza para ocupar las plazas que hayan sido declaradas de confianza, cuyo nombramiento es por un plazo definido y que cumpla con los requisitos que exige el puesto, conforme al Manual Descriptivo de Puestos de la institución.
- c) **Interino:** Es aquel que posee una designación a plazo definido en un cargo, mientras se nombra a un titular, cuando el hecho que dio origen sea igual o mayor a un mes. Este tipo de nombramiento puede ser prorrogado de manera justificada, de conformidad con las necesidades institucionales y autorizado por la DE.
- d) **Servicios especiales:** Aquel personal profesional, técnico o administrativo que mantiene una relación laboral no mayor a un año, para realizar trabajos de carácter especial y temporal. El personal debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

VII. *Tipos de requisitos*

1. **Indispensables:**

Son los requisitos de los cuales depende la aceptación o no dentro de un proceso concursal. Son integraciones por lo que deben de cumplirse todos los definidos dentro de esta tipología en el perfil de puestos.

- a) **Académicos:** se refiere a los estudios formales que posea la persona oferente a un grado académico.
- b) **Experiencia:** se refiere al tiempo mínimo requerido para desempeñar un puesto de forma exitosa.
- c) **Legal:** licencias, pólizas, permisos, incorporación a los colegios profesionales entre otros.

2. **Deseables:**

Son los requisitos adicionales que apuntan a las condiciones ideales que debería cumplir el candidato a un puesto y cuya ausencia no limita la participación del oferente. Constituyen un “valor adicional”.

3. **Condiciones del puesto:**

Son aquellas condiciones de horario, modalidad de trabajo, esquema salarial, desplazamientos, tipo de cargo según el grupo ocupacional, realización de cursos que la persona oferente acepta al postularse para un puesto.

VIII. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Personas oferentes	<ul style="list-style-type: none">• Participar de manera oportuna en los procesos de reclutamiento y selección que promueve la institución.• Mantener actualizada la documentación que conforma su expediente de personal, a fin de permitir una verificación objetiva, completa y eficiente de los requisitos. La documentación deberá organizarse por carpetas, según su naturaleza (requisitos académicos, certificaciones laborales, requisitos legales, formación complementaria, entre otros).• Realizar las evaluaciones definidas por el SINAES para la medición de la idoneidad.• Asistir puntualmente a las convocatorias que se les notifiquen durante el proceso.• Presentar consultas u otras gestiones dentro de los plazos procesales establecidos, mediante el correo electrónico th@sinaes.ac.cr.• Facilitar, en tiempo y forma, cualquier información adicional que le sea requerida.
Consejo Nacional de Acreditación (CNA)	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar los nuevos o la actualización de los perfiles de los cargos.• Tomar los acuerdos para la apertura de procesos concursales a plazo indefinido.• Otorgar los nombramientos en propiedad derivados de los procesos concursales.
Área de Talento Humano (TH)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar o actualizar los perfiles de los cargos.• Elaborar el cartel del proceso de reclutamiento y selección.

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar las revisiones y aprobaciones correspondientes en las diferentes etapas del proceso. • Publicar el cartel en los medios de comunicación definidos. • Recibir los atestados de las personas oferentes. • Diseñar, aplicar y validar los instrumentos de evaluación utilizados para la medición de la idoneidad. • Participar y proponer preguntas por competencias en la guía de entrevistas. • Participar en el diseño y aplicación de pruebas técnicas, cuando corresponda. • Coordinar las entrevistas con las personas oferentes. • Elaborar los insumos técnicos del proceso de reclutamiento y selección para la toma de decisiones por parte del CNA. • Notificar a las personas oferentes los resultados de su participación. • Conformar y resguardar el expediente general del proceso de reclutamiento y selección.
Director Ejecutivo (DE)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los nombramientos interinos, a plazo fijo y por servicios especiales conforme a las competencias establecidas en el Reglamento Orgánico de SINAES. • Integrar la comisión de selección de personal. • Resolver los recursos de apelación que se presenten durante las diferentes etapas de los concursos.
Jefatura de la división	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar y coordinar con TH la apertura del concurso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar la comisión de selección de personal. • Participar activamente en las distintas etapas del proceso de reclutamiento y selección.
Director de División de Servicios de Apoyo a la Gestión (D-DSAG)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personal. • Resolver los recursos de revocatoria que se presenten durante las diferentes etapas de los concursos.
Comisión de selección de personal (CS):	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo a TH en la planificación, revisión y ejecución de las distintas etapas del proceso de reclutamiento y selección, asegurando el apego a la normativa vigente. • Velar por la transparencia y la igualdad de oportunidades, en concordancia con la Ley Marco de Empleo Público, que exige procesos equitativos y eficientes para el acceso al empleo público. • Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos. • Revisar y valorar las pruebas técnicas aplicadas. • Participar en la realización y evaluación de entrevistas técnicas y/o por competencias. • Garantizar el respeto de los principios rectores del empleo público: mérito, igualdad, transparencia y eficiencia. • Emitir la recomendación de la persona idónea para el nombramiento, fundamentada en evidencias objetivas del proceso. • Alertar a TH en caso de presentarse conflictos de interés de carácter personal,

	<p>económico o profesional con las personas oferentes que puedan influir indebidamente en las decisiones, juicios o actuaciones. La persona integrante de la CS deberá ser sustituida en caso de presentar conflicto de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendar acciones correctivas cuando se detecten irregularidades en el proceso.
--	--

IX. Ponderaciones porcentuales de acuerdo con los criterios oficiales en las etapas de reclutamiento y selección

A continuación, se detallada la asignación de pesos porcentuales a criterios normativos en las dos etapas del proceso en que resulta pertinente, lo que busca la transparencia y objetividad del proceso.

Etapa 1: Reclutamiento

La etapa de reclutamiento consiste en identificar, atraer y generar un grupo de personas oferentes que cumplan con el perfil requerido para un puesto. Su objetivo es asegurar que la institución cuente con suficientes oferentes idóneos para continuar con las siguientes etapas del proceso de selección. Los factores para evaluar en esta fase se registran en la siguiente tabla:

Tabla 1 Fase de Reclutamiento - Bases de Evaluación

Proceso de reclutamiento					
	Requisito Académico (Puntaje máximo al contar con carrera universitaria acreditada por SINAES)	Experiencia Atinente demostrada	Actividades de desarrollo de Competencias Técnicas	Actividades de desarrollo de Competencias Específicas	Actividades Transversales de la Institución
Concurso abierto	25%	35%	20%	20%	0%
Concurso interno	25%	25%	20%	20%	10%

Fuente: Área de Talento humano

- 1 Requisito académico:** Corresponde a la exigencia académica mínima e indispensable para optar por un cargo de acuerdo con el perfil del cargo.

En las siguientes tablas se registra el porcentaje a asignar para cada una de las clases de cargos según el requisito académico mínimo requerido, así como el porcentaje máximo posible.

Tabla 2 Requisito académico - Clases de cargos asistenciales

Ponderación del factor del grado académico						
Clases de Puestos cargos Asistenciales	Diplomado universitario o segundo año aprobado de una carrera universitaria	Tercer año aprobado de una carrera universitaria en la disciplina académica correspondiente	Bachillerato Universitario en la disciplina académica correspondiente	Bachillerato Universitario + Licenciatura	Bachillerato Universitario + Licenciatura + Maestría	Bachillerato Universitario + Licenciatura + Maestría + Doctorado
Asistente 1	20%	25%	0%	0%	0%	0%
Asistente 2	0%	15%	20% *25%	0%	0%	0%

Fuente: Área de Talento Humano

Tabla 3 Requisito Académico - Clases de cargos profesionales

Ponderación del factor del grado académico					
Clases de Puestos cargos Profesionales	Bachillerato Universitario	Bachillerato Universitario + Licenciatura	Bachillerato Universitario + Maestría	Bachillerato Universitario + Licenciatura + una o varias maestrías	Bachillerato Universitario + Licenciatura + una o varias Maestrías + Doctorado
		*Acreditada por SINAES	*Acreditada por SINAES	*Acreditada por SINAES	*Acreditada por SINAES
Profesional 1 Bachillerato Universitario	10% *15%	15% *20%	20% *25%	0%	0%
Profesional 1 Licenciatura Universitaria	0%	15% *20%	20% *25%	0%	0%
Profesional 2	0%	15% *20%	15% *20%	20% *25%	0%
Director de División	0%	0%	0%	15% *20%	20% *25%
Director del SINAES	0%	0%	0%	15% *20%	20% *25%

Fuente: Área de Talento Humano

Equivalencia del requisito académico en cargos asistenciales

Los cargos asistenciales del SINAES se rigen por las siguientes consideraciones:

- **Nivel Diplomado:** Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen los requisitos de un programa universitario (carrera corta) que se caracteriza por los siguientes elementos:
 - Créditos: Mínimo 60, máximo 90.
 - Duración: Mínimo 4 ciclos lectivos de 15 semanas o su equivalente, máximo 6 ciclos.
 - Requisitos de ingreso: El requisito básico es el Bachillerato en Educación Media o su equivalente.
 - Requisitos de graduación: Aprobación de las asignaturas o actividades académicas definidas en el plan de estudios.
Culminación: Diplomado en el campo correspondiente.
- **Tercer año aprobado de una carrera universitaria en la disciplina académica correspondiente:** Corresponde a estudios realizados en una institución de educación superior, en un tercer año de carrera que corresponde entre 45 créditos como mínimo y 105 créditos como máximo.

Equivalencia del requisito académico en cargos profesionales

Para las personas oferentes que ostenten por una plaza vacante a nivel profesional en el SINAES y que no poseen el requisito académico de Licenciatura y se postulan para ocupar puestos profesionales, su equivalencia con base en las rúbricas de reclutamiento será de la siguiente forma:

1. La formación base de los y las profesionales corresponde al Bachillerato Universitario.
2. Cuando las personas oferentes poseen una Maestría atinente a la especialidad solicitada en el cargo y un Bachillerato Universitario con correspondencia directa a ese Posgrado, pero carecen del grado de Licenciatura, se puede omitir el grado de Licenciatura, pues su formación base en la especialidad correspondiente ya fue obtenida con el nivel de Bachillerato.
3. Cuando las personas oferentes cuentan con una Maestría atinente en la especialidad solicitada en el cargo y con un Bachillerato que no guarda correspondencia directa con el puesto y carecen del grado de Licenciatura, es posible omitir el grado de Licenciatura, cuando las personas oferentes posean el título de Bachillerato Universitario en la (as) carrera (s) solicitada (as) y una maestría relacionada no solo a la carrera base sino a los requerimientos que el cargo exige. Esta disposición se aplicará siempre y cuando exista una relación coherente con el cargo. En este caso, y para todos los efectos, la Maestría será considerada como requisito mínimo de contratación equivalente a la Licenciatura.

2. **Experiencia atinente demostrada:** Implica que la persona requiere evidenciar, mediante certificaciones, que posee la experiencia requerida y aplicable al contexto del cargo o proceso según el perfil del cargo y se reconocerá de la siguiente forma:

Tabla 4 Experiencia atinente demostrada

Ponderación del factor de experiencia								
Clases de Puestos cargos	De 6 a menos de 12 meses	De 12 meses a menos de 18 meses	De 18 meses a menos de 24 meses	De 24 meses a menos de 36 meses	De 36 meses a menos de 48 meses	De 48 meses a menos de 60 meses	De 60 meses a menos de 84 meses	Mayor a 120 meses
Asistente 1	20% *15%	25% *20%	25% *25%	30% *25%	35% *25%	35% *25%	35% *25%	35% *25%
Asistente 2	0%	20% *15%	25% *20%	30% *25%	35% *25%	35% *25%	35% *25%	35% *25%
Profesional 1 Bachillerato Universitario	0%	0%	0%	0%	20% *15%	25% *20%	30% *25%	35% *25%
Profesional 1 Licenciatura Universitaria	0%	0%	0%	0%	20% *15%	25% *20%	30% *25%	35% *25%
Profesional 2	0%	0%	0%	0%	0%	25% *15%	30% *20%	35% *25%
Director de División	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30% *20%	35% *25%
Director del SINAES	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30% *20%	35% *25%

Fuente: Área de Talento Humano

*Corresponde a la rúbrica establecida para Concurso Interno

3. **Formación técnica:** Corresponde a la participación en actividades certificadas para el desarrollo de conocimientos, habilidades, para la aplicación específica

requerida según el perfil del cargo como; capacitaciones, talleres, congresos u otras a valorar por TH y se reconocerá de la siguiente forma:

Tabla 5 Ponderación de formación técnica

Ponderación del factor de competencias técnicas							
Clases de Puestos cargos	De 20 a 39 horas	De 40 a 59 horas	De 60 a 79 horas	De 80 a 99 horas	De 100 a 119 horas	De 120 a 139 horas	Mayor a 140 horas
Asistente 1	10%	15%	20%	20%	20%	20%	20%
Asistente 2	0%	10%	15%	20%	20%	20%	20%
Profesional 1 Bachillerato Universitario	0%	0%	0%	10%	15%	20%	20%
Profesional 1 Licenciatura Universitaria	0%	0%	0%	10%	15%	20%	20%
Profesional 2	0%	0%	0%	0%	10%	15%	20%
Director de división	0%	0%	0%	0%	0%	15%	20%
Director del SINAES	0%	0%	0%	0%	0%	15%	20%

Fuente: Área de Talento Humano

4. **Actividades de desarrollo de competencias transversales:** Corresponde a la participación certificada en actividades para el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos requeridos según el perfil del cargo como; capacitaciones, talleres, congresos u otras a valorar por TH y se reconocerá de la siguiente forma:

Tabla 6 Ponderación de competencias transversales

Ponderación del factor de competencias cardinales y específicas							
Clases de Puestos cargos	De 20 a 39 horas	De 40 a 59 horas	De 60 a 79 horas	De 80 a 99 horas	De 100 a 119 horas	De 120 a 139 horas	Mayor a 140 horas
Asistente 1	10%	15%	20%	20%	20%	20%	20%
Asistente 2	0%	10%	15%	20%	20%	20%	20%
Profesional 1 Bachillerato Universitario	0%	0%	0%	10%	15%	20%	20%
Profesional 1 Licenciatura Universitaria	0%	0%	0%	10%	15%	20%	20%
Profesional 2	0%	0%	0%	0%	10%	15%	20%
Director de división	0%	0%	0%	0%	0%	15%	20%
Director del SINAES	0%	0%	0%	0%	0%	15%	20%

Fuente: Área de Talento Humano

5. **Actividades transversales de la institución:**

Corresponde a un criterio utilizado para los concursos internos, en que se valora la participación actual y se mantenga vigente al momento de su participación en el proceso concursal, que otorga a la experiencia un valor agregado en otros conocimientos y habilidades que le facultará para el nuevo cargo. Se tomará en consideración la colaboración en: comisiones, equipos coadyuvantes, pasantías internas, actividades socio laborales, culturales en

representación de la institución u otras a valorar por TH, las cuales sean adicionales a las labores sustanciales del cargo que ocupe la persona oferente y debe ser documentada por el coordinador o líder responsable e indicar el periodo de participación. En caso de que la participación se traslape en uno o más equipos de trabajo, solo se concederá puntaje a una de las participaciones, según la siguiente forma:

Tabla 7 Ponderación de actividades transversales de la institución / Concurso interno

Tiempo de participación	Porcentaje que corresponde asignar
Menor a 3 meses	0%
De 3 a 12 meses	5%
De 13 a 24 meses	7,5%
Mayor a 24 meses	10%

Fuente: Área de Talento Humano

Etapa 2: Selección

La fase de selección de personal se entenderá como la etapa posterior a la de reclutamiento, en que se aplican herramientas especializadas y específicas para que las divisiones puedan encontrar al candidato idóneo para el cargo vacante. Estas herramientas permiten conocer más allá de lo documentado en la etapa de reclutamiento; algunos rasgos comportamentales, confirmar las habilidades y destrezas del futuro funcionario, la o las posibles formas de atender situaciones específicas, entre otros datos de suma relevancia. Esta fase inicia con el envío de las personas candidatas con mayor puntuación en el proceso de reclutamiento y prueba técnica, mediante una terna o nómina y finaliza al momento que se comunica a las personas candidatas, los resultados del proceso para ocupar la plaza.

La fase de selección consta de 3 etapas las cuales se detallan:

Tabla 8 Fases de selección - Bases de valoración

Proceso de selección					
	Prueba de Habilidades técnicas (esta prueba es excluyente) *Aplica para cargos profesionales y direcciones	Entrevista por Competencias	Pruebas comportamentales	Referencias laborales	Resultado de evaluación del desempeño o evaluación de los tres meses
Concurso Abierto	*50%	50%	0%	0%	0%
**Servicios Especiales	*50%	**50% o 100% en caso de no aplicarse prueba técnica	0%	0%	0%
Concurso interno	*40%	50%	0%	0%	10%

Fuente: Área de Talento Humano

1. Pruebas de habilidades técnicas (Esta prueba es excluyente):

Corresponde a la aplicación de herramientas, que permiten comprobar la idoneidad de las competencias que las personas candidatas tienen con base en los requerimientos del cargo y sobre la experiencia solicitada, se reconocerá mediante prueba específica en el siguiente proceso:

- a. **Elaboración:** La prueba debe ser elaborada por el experto de la división, junto con la guía de indicaciones de TH. Así mismo TH tiene discrecionalidad para elaborar y presentar pruebas técnicas en los casos que considere necesario. Ejemplo: pruebas de inglés, manejo de herramientas ofimáticas, “assessment center”, solución de casos, entre otras.

- b. Verificar:** Le corresponderá a TH verificar que los factores incluidos en la prueba corresponden a las competencias específicas del perfil del cargo y que la evaluación de esos factores es razonable previa justificación del director o jefatura inmediata.
- c. Calificación:** Con base en la guía dada por TH el experto será el encargado de valorar la prueba indicando la calificación respectiva y comunicar de manera formal al TH el resultado de esta con base en la guía previamente dada.
- d. Vigencia del resultado:** El participante que haya aprobado la prueba, el resultado tendrá una duración de un año a partir de la aplicación.

La aplicación de prueba técnica en contrataciones por servicios especiales y para cargos de la categoría ocupacional asistencial quedará a discreción de la DE y de la jefatura inmediata. En caso de no aplicarse prueba técnica, el rubro de este factor se trasladará a la entrevista por competencias.

Para continuar en el proceso de selección el oferente deberá obtener una calificación superior al 75% en la prueba técnica, caso contrario quedará excluido del proceso.

- 2. Entrevista por competencias el método STAR:** Corresponde a una entrevista para evaluar algunos aspectos de información general y específica. El método "STAR" (Situación, Tarea, Acción, Resultado) sirve para explorar experiencias pasadas específicas, revelando cómo la persona aplicó habilidades en contextos reales

Tabla 9 Entrevista por competencias

PONDERACIÓN DEL FACTOR	
Descripción	Puntaje Asignado
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 4 (Excelente): STAR excepcional; integra reflexión aprendida, impacto estratégico alto y múltiples evidencias de competencias superiores. 	4
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 3 (Bueno): STAR bien estructurado con ejemplos relevantes; muestra iniciativa y resultados cuantificables (ej. "reduje costos 20%"). 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 2 (Satisfactorio): Cumple STAR de forma completa; describe contexto, acciones específicas y resultado positivo con evidencia básica. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 1 (Básico): Cubre parcialmente STAR; menciona situación y acción simple, pero falta detalle o impacto claro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel 0 (Insuficiente): Respuesta vaga o ausente; no cubre elementos STAR básicos, sin ejemplos concretos ni resultados medibles. 	0

Fuente: Área de Talento Humano

El proceso de entrevista se lleva a cabo por parte de los y las miembros de la CS.

3. Criterios cualitativos y factores de desempate

Estos incluyen estrategias con instrumentos de naturaleza cualitativa que complementan las ponderaciones anteriores y que pueden servir para analizar personas candidatas empatadas en ponderaciones numéricas.

3.1. Pruebas psicométricas

3.1.1. Objetivo

Aplicación, análisis e interpretación de pruebas psicométricas dentro del proceso de reclutamiento y selección de personal, garantizando el respeto

a los derechos fundamentales, la protección de los datos personales, la no discriminación y la validez técnica de los resultados, conforme a la normativa vigente.

3.1.2. Definición

Instrumento de evaluación estandarizado que se utiliza para medir de forma objetiva características de una persona, tales como aptitudes, habilidades, rasgos de personalidad, intereses, actitudes o capacidades cognitivas.

En todas las organizaciones se requieren personas con diferentes competencias, habilidades y rasgos de comportamiento según el cargo, por lo que ningún tipo de resultado es considerado como malo, sino lo que se busca es el tipo de comportamiento que se pueda adaptar más fácilmente según lo requerido en el perfil del cargo de la plaza vacante.

Proporcionan información sobre las tendencias de comportamiento de la persona oferente y que están relacionadas con las competencias transversales y específicas de los perfiles del cargo.

3.1.3. Marco técnico y normativo

La aplicación de pruebas psicométricas se fundamenta en los siguientes principios y referencias técnicas:

- Principios técnicos de la psicometría científica y evaluación psicológica basada en evidencia.
- Principios de validez, confiabilidad, objetividad y estandarización.
- Normativa nacional vigente en materia de:
 - Protección de datos personales
 - Derechos laborales y no discriminación
- Códigos de ética profesional en psicología y evaluación psicológica.

3.1.4. Validez técnica

Las pruebas psicométricas utilizadas cumplen con los siguientes criterios:

- Validez: Medir efectivamente las competencias, aptitudes o rasgos definidos en el perfil del puesto.
- Confiabilidad: Generar resultados consistentes.
- Estandarización: Contar con baremos y normas de interpretación apropiadas al contexto cultural y laboral.
- Pertinencia: Estar alineadas con los requerimientos del puesto y no incluir variables irrelevantes o discriminatorias.

3.1.5. Procedimiento de aplicación

- Consentimiento informado de la persona oferente.
- Aplicación de pruebas en modalidad presencial o virtual bajo condiciones controladas.
- Análisis e interpretación profesional de los resultados.
- Emisión de informe técnico, remitido únicamente a la instancia autorizada de la institución.

3.1.6. Criterios de interpretación

- La interpretación será responsabilidad exclusiva de profesionales en psicología o plataformas tecnológicas diseñadas para este fin.
- Los resultados se analizarán de forma integral y contextualizada.
- No se emitirán diagnósticos.
- Los resultados no constituyen el único criterio de selección, sino un insumo complementario.

3.1.7. Confidencialidad y protección de datos

Esta prueba no tiene puntuación en la rúbrica de selección; sin embargo, en los procesos de selección de personal, las pruebas psicométricas permiten evaluar si las características del candidato se ajustan al perfil del puesto.

- Los resultados psicométricos tienen carácter estrictamente confidencial.
- El tratamiento de datos se ajustará a la Ley N.º 8968 y su reglamento.
- La información será accesible únicamente a personal autorizado.
- Los datos no podrán ser reutilizados, compartidos ni conservados más allá del plazo legal e institucional definido.
- Las personas oferentes conservan sus derechos de acceso.

4. Referencias laborales: Corresponde a la información laboral suministrada por los y las jerarcas a la persona oferente. Esta información es obtenida mediante una entrevista semiestructurada realizada por TH a las personas oferentes que conforman la terna o nómina. Los aspectos para considerar inicialmente corresponden a: Calidad del trabajo, dominio y aplicación técnica, adaptabilidad al trabajo, integridad, relaciones interpersonales, puntualidad, presentación personal y acatamiento de instrucciones. La referencia laboral no tiene puntuación en la rúbrica de selección; sin embargo, su resultado se toma en consideración para la elección de la persona oferente.

5. Resultado de evaluación del desempeño (concursos internos): Corresponde al resultado más reciente de la evaluación del desempeño o bien, la evaluación obtenida de los tres primeros meses laborales en ausencia de la primera señalada. Ese resultado será la nota que se registrará como parte de los rubros sumatorios para el proceso de selección.

La forma en la que se consignará la calificación de la evaluación del desempeño o periodo de los tres meses de prueba es de 1% a 10% según corresponda y según el siguiente ejemplo: si el resultado de la evaluación registrada para la persona oferente es 90, la calificación a asignar será igual a 9%.

Registro de elegibles vigentes

Corresponde a una base de datos institucional que gestiona el subsistema de reclutamiento y selección, para el momento de realizar nombramientos interinos.

El registro de elegibles se realiza con base en los cargos de mayor rotación. Este registro se utiliza como un mecanismo formal y expedito para atender las necesidades de las divisiones de manera que se puede emitir una terna o nómina con las personas oferentes reclutadas con anterioridad.

1. El registro de elegibles se origina de los procesos concursales abiertos para un cargo en específico.
2. TH realizará una publicación cuando sea necesario obtener un banco de personas oferentes basándose en criterios objetivos y condiciones verificables, para que las personas interesadas participen y puedan participar para futuras vacantes.
3. TH mantendrá una lista de elegibles para cargos en el SINAES. Este registro lo inicia un proceso concursal público específico para un cargo.
4. TH solicitará a las personas oferentes que conforman el registro de elegibles la actualización de la documentación únicamente cuando se presente una plaza vacante.
5. Las personas oferentes al registro de elegibles no se les aplicarán pruebas técnicas ni comportamentales en ese momento, pero podría aplicarse en caso de tener la necesidad de completar una plaza vacante.
6. El vencimiento del registro de elegibles se da cuando se agota la posibilidad de remitir como mínimo un candidato, por lo que se procede a abrir un concurso que se publicará en los medios oficiales que la institución

tiene para este fin; para el reclutamiento de personal y estará publicado durante siete días hábiles.

7. No podrá ser nombrada una persona funcionaria o persona oferente que tuviera vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con personal del SINAES o miembro del CNA.

La elegibilidad en un registro termina cuando:

- a. Un elegible acepta un nombramiento en la institución.
- b. Cuando ha transcurrido un periodo de dos años desde que se publicó el concurso respectivo.
- c. Cuando se elimina un registro al definirse agotado.
- d. Cuando la solicitud de la persona funcionaria presenta contradicciones o discrepancias que resten validez a su experiencia, educación, conocimientos, destrezas, habilidades o que afecten la confiabilidad a la información suministrada. El nombre del elegible se restaura en el registro, si el resultado de una investigación resulta a su favor.
- e. Cuando el elegible no está disponible, no acude a una entrevista previamente establecida o declina un nombramiento ya comunicado.

X. Recursos que proceden en el proceso de reclutamiento y selección

La persona oferente que considere afectado sus derechos o intereses legítimos por las bases del concurso, las calificaciones obtenidas dentro de las diferentes fases de evaluación del concurso o acto final podrán presentar formal recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante el Director de DSAG y la DE según sea el caso, en un plazo de tres días hábiles a partir de la respectiva notificación.

Si no se presentan recursos dentro del plazo fijado, los resultados o actuaciones quedarán en firme con preclusión del derecho de impugnación y sin posibilidad de retrotraer fases del proceso ya consolidadas.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Talento Humano	Asesora Legal Directora Ejecutiva	Consejo Nacional de Acreditación

Documentos de referencia

- Reglamento Orgánico del SINAES (2018).
 - Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES (2019).
 - Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635, 3 de diciembre de 2018.
 - Ley Marco de Empleo Público N°10159, 10 de marzo de 2023.
 - Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N° 8968.
2. Autorizar a Talento Humano para realizar las gestiones y trámites correspondientes para iniciar con los procesos de reclutamiento y selección de personal para cubrir las plazas vacantes.
 3. Instruir a la Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión para que realice revisiones periódicas de la Guía metodológica de reclutamiento y selección de personal

de SINAES, con el propósito de mantenerla actualizada y alineada con las prácticas y necesidades institucionales.

4. Acuerdo en firme.

Votación unánime.

Se realiza un receso de 10:41 a.m. a 10:52 a.m.

Artículo 7. Votación de declaración confidencial.

Continuando con el desarrollo de la agenda, este Consejo procede a valorar la necesidad de declarar confidencial el siguiente punto, en atención a la naturaleza de la información sometida a conocimiento del órgano colegiado.

CONSIDERANDO:

1. Que la información, documentación y deliberaciones vinculadas al presente asunto contienen insumos técnicos, criterios jurídicos, elementos de análisis institucional y actuaciones administrativas en curso, cuya divulgación podría afectar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos, la toma de decisiones del órgano colegiado y la eventual determinación de responsabilidades.
2. Que el artículo 24 de la Constitución Política de la República de Costa Rica tutela el derecho a la intimidad, así como la protección de la información de carácter sensible o confidencial, permitiendo limitar el acceso a aquella información cuya divulgación pueda comprometer intereses públicos o derechos de terceros.
3. Que corresponde al Consejo Nacional de Acreditación resguardar la confidencialidad de la información que, por su naturaleza, requiera un tratamiento restringido, garantizando con ello la integridad del proceso administrativo y la protección de los derechos de las personas involucradas.

SE ACUERDA:

1. Declarar de carácter confidencial el punto de agenda relativo a la “Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026, Nombramiento de la Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión”, conocido en la presente sesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 24 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.
2. Disponer que en el acta respectiva no conste la transcripción literal de la información presentada ni de las deliberaciones efectuadas sobre este asunto, dejando únicamente constancia de la presente declaratoria de confidencialidad y de los acuerdos adoptados.
3. Establecer que la documentación relacionada con este asunto deberá resguardarse bajo las medidas administrativas correspondientes, limitando su acceso exclusivamente a las personas funcionarias y miembros del Consejo que, en razón de sus competencias y funciones, deban conocerla.
4. Indicar que la presente declaratoria de confidencialidad se mantendrá vigente mientras subsistan las circunstancias que justifican la restricción de acceso a la información, o hasta tanto el Consejo disponga lo contrario mediante acuerdo expreso

Votación unánime.

Artículo 8. Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026 Nombramiento del Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Los miembros del Consejo analizan la Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026 Nombramiento del Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión.

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el principio de legalidad obliga a la Administración Pública a actuar conforme al ordenamiento jurídico, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el acceso y ejercicio de la función pública.

2. Que la normativa aplicable a las profesiones en ciencias económicas dispone la obligatoriedad de incorporación al colegio profesional respectivo como condición para el ejercicio profesional tanto en el sector público como privado.
3. Que el requisito de incorporación al colegio profesional constituye un requisito legal habilitante para el ejercicio de la profesión, cuya finalidad es garantizar la idoneidad, habilitación y sujeción al control deontológico correspondiente.
4. Que la omisión de verificar dicho requisito en la fase de admisibilidad del proceso constituye un vicio de carácter procedimental, en tanto se trata de una verificación realizada en forma extemporánea.
5. Que, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, los vicios de procedimiento son susceptibles de saneamiento cuando no afectan el contenido esencial del acto ni generan indefensión o perjuicio a terceros.
6. Que en el presente caso se ha acreditado que:
 - a. El requisito legal se encuentra materialmente cumplido por la persona nombrada;
 - b. No se ha producido afectación al principio de igualdad ni a derechos de terceros;
 - c. No existen otros candidatos elegibles que se encuentren en condiciones de impugnar el acto con base en el vicio identificado.
7. Que el principio de conservación del acto administrativo impone a la Administración el deber de preservar la validez de sus actuaciones cuando ello sea jurídicamente posible, evitando la anulación de actos por vicios subsanables.
8. Que retrotraer el procedimiento de selección resultaría desproporcionado e innecesario, al no existir una ilegalidad sustantiva en el acto de nombramiento y encontrarse cumplida la finalidad del requisito legal.
9. Que la potestad de control y fiscalización de los colegios profesionales se materializa con ocasión del ejercicio efectivo de la profesión, por lo que la exigencia del requisito legal se consolida plenamente al momento del nombramiento y ejercicio del cargo.
10. Que el puesto objeto del proceso de reclutamiento corresponde a una posición estratégica para el funcionamiento institucional y la adecuada continuidad de los servicios de apoyo a la gestión, por lo que la estabilidad y continuidad en su ejercicio responden al interés público y al adecuado funcionamiento del servicio público.
11. Que la eventual anulación del proceso y la necesidad de iniciar nuevamente un concurso implicaría una afectación a los principios de eficiencia, eficacia, economía y continuidad del servicio público, generando además costos administrativos, operativos y financieros adicionales para la Administración, asociados a la reapertura del procedimiento concursal, publicación, análisis curricular, aplicación de evaluaciones, entrevistas, recursos humanos y tiempo institucional invertido.
12. Que, conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, no resulta jurídicamente admisible provocar un mayor gasto público y una afectación al interés público institucional cuando el requisito legal se encuentra efectivamente cumplido y el vicio detectado es de carácter subsanable, sin lesión material al ordenamiento jurídico ni afectación a terceros.
13. Que, en atención a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia, conservación del acto administrativo y continuidad del servicio público, resulta procedente el saneamiento del acto administrativo y la ratificación del nombramiento efectuado.

SE ACUERDA:

1. Declarar la existencia de un vicio procedimental subsanable en el proceso RA-03-2025, consistente en la verificación extemporánea del requisito de incorporación al colegio profesional respectivo.

2. Declarar el saneamiento del acto administrativo de nombramiento, al haberse acreditado que la persona designada cumple plenamente con el requisito legal de incorporación, activo y al día, en el colegio profesional correspondiente.
3. Tener por acreditado, para todos los efectos legales, el cumplimiento del requisito de incorporación al colegio profesional, mediante la certificación vigente incorporada al expediente de reclutamiento.
4. Ratificar en todos sus extremos el nombramiento del señor Diego Armando Quesada Chacón como Director de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión, en los términos originalmente aprobados por este Consejo mediante ACUERDO-CNA-077-2026.
5. Dejar constancia de que la presente decisión responde a la protección del interés público, la continuidad y eficiencia del servicio público, así como a la necesidad de evitar erogaciones innecesarias de recursos públicos derivadas de la repetición de un procedimiento concursal cuya finalidad material ya se encuentra válidamente satisfecha.
6. Disponer la incorporación del presente acuerdo al expediente administrativo del proceso RA-03-2025, como parte integral del sustento jurídico del nombramiento.
7. Instruir a la Dirección Ejecutiva y al área de Talento Humano para que, en futuros procesos de reclutamiento y selección, la verificación de requisitos legales se realice en la fase de admisibilidad, previo al avance a etapas posteriores del proceso.

Votación: 6 votos a favor y 1 voto en contra por parte de la Dra. María Eugenia Venegas Renault

Dra. María Eugenia Venegas Renault:

Quiero decir que no estoy lo suficientemente clara con que este saneamiento resuelva una situación que, a mi juicio, tiene más profundidad y quiero ser consecuente en la incomodidad que me ha generado este nombramiento. Eso sería.

Artículo 9. Nombramiento de evaluadores externos para el Proceso 110.

Se conoce la propuesta de nombramiento de evaluadores externos para el proceso 110.

CONSIDERANDO QUE:

1. Los currículums de los candidatos a pares evaluadores externos del proceso 110.
2. La precalificación realizada según los criterios establecidos por el SINAES.

SE ACUERDA:

1. Nombrar a la Dra. Luz Amelia Hoyos Cuartas de Colombia, como par evaluadora internacional del Proceso 110.
2. Nombrar al Dr. Claudio Marcelo Hernández Mosqueira de Chile, como par evaluador internacional del Proceso 110.
3. Nombrar al Mag. Rafael Ángel Bustamante Morales de Costa Rica como par evaluador nacional del Proceso 110.
4. Se designan los siguientes suplentes por orden de preminencia de los pares evaluadores internacionales para el Proceso 110:
 - Dr. Juan Alfonso García Roca de España como suplente del Mag. Rafael Ángel Bustamante Morales de Costa Rica, dado que según insumo técnico si el par nacional no acepta, el equipo se debe completar con pares internacionales.
 - Dr. Juan Francisco Aguirre Chávez de México o Dra. Diana Clemencia Sánchez Giraldo de Colombia como suplente de la Dra. Luz Amelia Hoyos Cuartas de Colombia.
 - Dr. Javier Arturo Hall López de México como suplente del Dr. Claudio Marcelo Hernández Mosqueira de Chile.
 - Dr. Sergio José Ibáñez Godoy de España.
 - Dr. Arturo Díaz Suarez de España.
 - Dr. Onofré Ricardo Contreras Jordán de España.
 - Dr. Miguel Cornejo Améstica de Chile.

- Dr. Luis Javier Chiroso Ríos de España.
 - Dr. Pedro Valdivia Moral de España.
 - Mag. Fernando Ardila Patiño de Estados Unidos
 - Dra. Francisca Angélica Monroy García de España.
5. Iniciar los trámites de visa correspondientes para aquellas nacionalidades que así lo requieran para el ingreso a Costa Rica.
 6. Este acuerdo se ejecutará en el año 2026.
 7. Acuerdo firme.

Votación unánime.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez:

Llegamos hasta aquí, compañeros. Los otros dos puntos los veríamos en la próxima sesión, que estaría coordinando yo desde Guatemala, posiblemente. Cualquier inconveniente que no se pueda, entonces ahí doña María Eugenia que nos eche el salvavidas, por si acaso tengo algún problema de conexión o alguna razón.

Voto disidente en el artículo 8 del acta: Convalidación del acto administrativo: ACUERDO-CNA-077-2026 Nombramiento del Dirección de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Dra. María Eugenia Venegas Renauld

SE CIERRA LA SESIÓN A LAS DOCE HORAS Y DOCE MINUTOS DE LA TARDE.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez
Presidente

Dra. María Eugenia Venegas Renauld
Vicepresidenta