

**Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior**  
**Concurso Abierto CA-04-2026**  
**Cargo: Gestor de capacitación y transferencia de conocimientos**  
**División de Investigación, Desarrollo e Innovación**  
**(Profesional 2 - Plazo Indefinido)**

El Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) invita a las personas interesadas a participar del concurso abierto para el cargo de Gestor de capacitación y transferencia de conocimientos, bajo nombramiento a plazo indefinido.

**1. Descripción del cargo:**

**1.1 Naturaleza del cargo:**

Es responsable de planificar, desarrollar y evaluar programas y proyectos de transferencia de conocimiento y desarrollo de capacidades, para la innovación en educación superior, de manera presencial, virtual o bimodal, así como otro tipo de actividades académicas, nacionales e internacionales.

**1.2 Funciones específicas del cargo:**

- Diagnosticar necesidades formativas para la planificación de proyectos de capacitación presenciales, bimodales o virtuales.
- Planificar planes y proyectos para la transferencia de conocimiento y desarrollo de capacitaciones, presenciales, virtuales y bimodales.
- Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades para la transferencia de conocimiento y el desarrollo de capacidades presenciales, virtuales y bimodales (cursos, charlas, talleres, entre otros).
- Diseñar recursos didácticos para procesos educativos presenciales, virtuales y bimodales.
- Administrar entornos virtuales de aprendizaje.
- Divulgar los resultados de su quehacer por diferentes medios.
- Realizar búsqueda de expertos necesarios para desarrollar las diversas actividades de transferencia de conocimientos y desarrollo de capacidades.
- Representar al SINAES en actividades dentro y fuera del país.
- Elaborar, actualizar e implementar procedimientos, instructivos y guías para los procesos educativos presenciales, virtuales y bimodales.
- Elaborar diversos documentos tales como: informes, reportes, cartas, minutas, bases de datos y presentaciones, comunicados, boletines y colaborar en la redacción de artículos académicos relacionados con su gestión.

- Participar activamente en los procesos de evaluación o auditoría interna y externa del SINAES, así como en la documentación de evidencias para el desarrollo de los respectivos informes.

### **Funciones genéricas del cargo:**

- Manejar políticas y normas establecidas por la institución mediante la revisión constante de la legislación nacional, para la gestión de los asuntos administrativos generales y específicos que le competen al cargo.
- Participar en las acciones de mejora continua y de control interno para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones del cargo.
- Recabar y sistematizar la información requerida para el desarrollo óptimo de las funciones del cargo.
- Ejecutar lo relacionado a la compra de bienes y servicios que se requieran desde el cargo en conjunto con la proveeduría institucional.
- Elaborar y documentar los procesos, procedimientos, controles y programas de trabajo necesarios para el desarrollo óptimo de la gestión del cargo.
- Asegurar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del área de manera oportuna y efectiva.
- Formar parte y atender los acuerdos tomados en comisiones, comités o grupos de trabajo designados por el CNA, la Dirección Ejecutiva o la jefatura inmediata, según requerimientos de la Institución.
- Cubrir las actividades de otros cargos similares de la dependencia en el momento que sea necesario, con el fin de que el trabajo se ejecute con efectividad.
- Trabajar colaborativamente con otras áreas que permitan el logro de los objetivos del puesto y de la Institución.
- Actuar con integridad, ética profesional y compromiso con los valores institucionales del SINAES.
- Realizar otras funciones afines a la naturaleza del puesto que le sean asignadas por la jefatura inmediata, siempre que resulten compatibles con la categoría ocupacional.

La información detallada del perfil del cargo se encuentra en el anexo 1.

### **2. Condiciones del cargo:**

- Nombramiento: a plazo indefinido, sujeto a la aprobación satisfactoria del periodo de prueba.
- Condiciones salariales: este cargo se encuentra bajo el régimen de salario único, categoría Profesional 2, el monto del salario bruto mensual corresponde a: Un millón cuatrocientos setenta y nueve mil quinientos colones exactos (¢1.479.500)

- Vacaciones: conforme al Reglamento Autónomo de Trabajo de SINAES y la Ley Marco de Empleo Público.
- Régimen de pensiones: Magisterio Nacional (JUPEMA).
- Posibilidad de contrato de teletrabajo con base en la política institucional vigente.
- Asociación Solidarista.

### **3. Requisitos indispensables:**

Las personas interesadas en participar del concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Formación académica:** Licenciatura o Maestría en el área relacionada con las funciones principales del puesto. **Formación disciplinar en:** Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales.
- **Experiencia laboral:**
  - Mínimo cuatro años de experiencia en labores relativas al cargo.
- **Requisito legal:**
  - Incorporado, activo y al día en el Colegio Profesional de acuerdo con la legislación respectiva (**Corresponde a un requisito excluyente**) por lo que la persona oferente deberá contar con la incorporación desde el momento en que manifiesta el interés de participar en el proceso.

### **4. Experiencia y conocimientos obligatorios en:**

- Diseño de recursos didácticos utilizando herramientas digitales.
- Organización de actividades académicas presenciales y virtuales.
- Identificación de brechas de conocimiento para el diseño de ofertas formativas contextualizadas en el ámbito de la educación superior.
- Diseño pedagógico e instruccional de capacitaciones en la plataforma Moodle.
- Diseño de cuestionarios, rúbricas y encuestas online para la recolección y análisis de datos.
- Elaboración de informes de resultado de las actividades formativas.
- Apoyo en la facilitación de espacios de aprendizaje en la educación superior.

*(Para la verificación de este apartado se debe adjuntar la copia de los certificados obtenidos).*

### **5. Competencias del cargo:**

Con base en el diccionario de competencias y comportamientos del SINAES, las siguientes son las correspondientes al cargo:

- Competencias transversales: calidad, responsabilidad y trabajo colaborativo.
- Competencias específicas: análisis y síntesis, transdisciplinariedad y orientación a resultados.

### **6. Pasos para aplicar:**

- Primero: ingresar a la página web de SINAES en el apartado de Talento Humano <https://www.sinaes.ac.cr/transparencia/recursos-humanos/> y leer detenidamente el contenido del cartel CA-04-2026.
- Segundo: completar el **“Formulario de declaratoria de interés CA-04-2026”**, de manera precisa y veraz. Este paso constituye un resumen de la experiencia laboral requerida para ocupar el cargo, así como una declaración bajo juramento y consentimiento informado. Además, se certifica que se han leído y comprendido los términos establecidos en el cartel, donde se informa sobre los requisitos del cargo y los criterios de admisibilidad para participar.
- Tercero: Una vez que se revisa la información suministrada en el formulario indicado, el área de Talento Humano contactará únicamente a las personas que cumplan con los requisitos establecidos para la solicitud de todos los atestados.

### **7. Notas importantes sobre los requisitos de admisibilidad:**

- Publicación: la convocatoria se divulgará en el correo interno del SINAES y otros medios que se consideren pertinentes.
- El área de Talento Humano solo recibirá los atestados completos mediante correo electrónico durante el plazo establecido. Periodo de recepción de documentos: **del 29 de setiembre al 07 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.**
- Es importante que las personas oferentes se aseguren de cumplir con los requisitos solicitados.
- Las personas oferentes que no cumplan con los requisitos quedan excluidas del proceso.

- Toda la comunicación se realizará mediante correo electrónico institucional de SINAES ([th@sinaes.ac.cr](mailto:th@sinaes.ac.cr)) y únicamente a las personas oferentes que cumplen con todos los requisitos. No se recibirán documentos físicos, ni documentos entregados por otros medios diferentes al establecido para este proceso, durante la etapa de recepción de atestados.
- Los atestados originales deben presentarlos posteriormente para confrontarlos con las copias enviadas por correo en la fecha que le sea solicitado.
- La dirección de correo electrónico que se indique en la hoja de vida deberá ser la misma que se utilice para enviar los atestados por correo, y será considerado como el único medio válido, aceptado y conocido por SINAES para validar atestados, para comunicarse con las personas oferentes, notificar o solicitar aclaraciones.
- Las personas interesadas deberán revisar diariamente la cuenta de correo electrónico en caso de que Talento Humano solicite aclaraciones sobre la información o documentos, concederá un plazo para contestar.
- Finalizada la revisión de requisitos de admisibilidad y en caso de no contar con suficientes oferentes que cumplan todos los requisitos de admisibilidad, la administración podrá ampliar el período de publicación, las veces que lo considere necesario para atraer nuevos oferentes y favorecer la continuidad del proceso.

#### **8. Documentación requerida:**

Los atestados que deberán presentar las personas oferentes que cumplan con los requisitos son los siguientes:

- Hoja de vida laboral (CV) de máximo dos páginas.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Copias de títulos universitarios atinentes al perfil del puesto.
- Certificación o constancia de experiencia laboral atinente a los requisitos del puesto, de conformidad con el siguiente detalle: Toda experiencia laboral debe documentarse mediante una constancia emitida por la instancia correspondiente de cada organización donde haya laborado o labore en la actualidad. El documento nombre de la empresa o institución, la fecha de ingreso, la fecha de finalización, el nombre de los puestos desempeñados y de forma separada el detalle específico de las funciones y actividades, proyectos o procesos a su cargo y responsabilidades de cada puesto. Los documentos con firma digital deben contar con la debida verificación de autenticidad, además de tener la marca de hora; los mismos serán revisados en la página del Banco Central de Costa Rica

<https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA/#/inicio>

- Conocimientos complementarios a la formación académica: deberá adjuntar copia de los certificados o títulos obtenidos de los cursos, capacitaciones, talleres y seminarios.
- Certificación de Antecedentes Penales (hoja de delincuencia) emitida por el Registro Judicial (debe tener máximo tres meses de haber sido extendida).
- Certificación del colegio profesional indicando que se encuentra activo y al día con las obligaciones.
- Los documentos con firma digital serán revisados en el BCCR para validar su autenticidad y que, además, cuentan con la marca de hora correspondiente.

#### **9. 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.

#### **10. Proceso de reclutamiento y selección:**

El presente proceso se realiza mediante la “**Guía Metodológica de Reclutamiento y Selección del Personal en el SINAES**” aprobada con el ACUERDO-CNA-113-2026, en la sesión celebrada el 7 de mayo de 2026, Acta 1944-2026, y se compone de dos (2) etapas, cada una de ellas contempla una serie de requisitos por cumplir por parte del oferente.

- **Etapas 1 Reclutamiento:** Porcentaje mínimo para calificar en el proceso de reclutamiento: 70%
- **Etapas 2 Selección:** Porcentaje mínimo para calificar en el proceso de selección: 70%. En esta etapa se incluye la prueba técnica la cual para aprobar y continuar el proceso de selección la persona oferente deberá obtener como mínimo una calificación de 70%.

A continuación, se detalla la información de cada etapa:

### **ETAPA I: Reclutamiento:**

Posterior a la recepción de los atestados, se estará realizando la fase de admisibilidad, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos y Talento Humano procederá a evaluar los requerimientos indicados para el cargo. Para ello, se utilizarán los predictores de valoración (anexo 1).

Toda persona interesada deberá cumplir con todos los requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al proceso. En esta etapa Talento Humano podrá solicitar aclaraciones o ampliación de información u otra documentación complementaria a los oferentes, quienes deberán presentarla en el plazo que se le otorgue.

Serán preseleccionadas todas las postulaciones que cumplan con los requisitos de admisibilidad.

### **Etapa 2: Selección:**

El propósito de esta fase es verificar el cumplimiento de los requisitos básicos y específicos que poseen las personas participantes.

- **Prueba técnica:** Inicia con la aplicación de una prueba técnica donde se le comunicará a cada persona preseleccionada la fecha, lugar, hora y detalles de la convocatoria para realizar la prueba de conocimientos. Para continuar en el proceso de selección el oferente deberá obtener una calificación superior al 70% en la prueba técnica, caso contrario quedará excluido del proceso.
- **Entrevista por competencias:** La entrevista se realiza con la metodología START (Situación, Tarea, Acción, Resultado), la cual estará a cargo de la Comisión de Selección (CS) de Personal y se evaluará de la siguiente forma:

Se valorarán las competencias para el cargo: experiencia laboral y competencias específicas del cargo. Con base en las respuestas brindadas en cada una de las competencias por parte de la persona oferente, la CS otorgará de forma razonada y colegiada a cada participante una calificación sobre la demostración de sus competencias, la cual será asignada de acuerdo con los criterios establecidos.

- **Referencias laborales:** Corresponde a la información laboral suministrada por los jefes de la persona oferente. Esta información es obtenida mediante una entrevista semiestructurada realizada por TH a las personas oferentes que conforman la terna o nómina.

Resultarán elegibles para la nómina final las personas oferentes que alcancen la calificación total más altas de todo el proceso. El Porcentaje mínimo para ser parte de la nómina final corresponde a un 70% en el proceso de selección.

Tanto a las personas que resulten elegibles, como aquellas que no, se les estará informando mediante correo electrónico el resultado del proceso.

### **11. Nombramiento:**

Una vez se cuente con las calificaciones de cada persona oferente, Talento Humano realizará el insumo con la terna o nómina que será enviada al Consejo Nacional de Acreditación (CNA).

A partir del nombramiento por parte del CNA de la persona oferente, Talento Humano informará dicho nombramiento y comunicará por medio de correo electrónico a las personas oferentes que conforman la terna o nómina la decisión tomada por el CNA.

Si la persona nombrada desiste de su nombramiento, el CNA podrá nombrar a otra persona de la terna o nómina.

Cualquier información adicional sírvase enviar las consultas al correo electrónico [th@sinaes.ac.cr](mailto:th@sinaes.ac.cr).

El Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior agradece su interés en participar.

### Anexo 1

| Proceso de reclutamiento |                     |                                 |                                                    |                                                       |
|--------------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                          | Requisito Académico | Experiencia Atinente demostrada | Actividades de desarrollo de Competencias Técnicas | Actividades de desarrollo de Competencias Específicas |
| Concurso abierto         | 25%                 | 35%                             | 20%                                                | 20%                                                   |

| Proceso de Selección |                                                                                                                   |                             |                          |                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                      | Prueba de Habilidades técnicas (esta prueba es excluyente)<br><br>*Aplica para cargos profesionales y direcciones | Entrevista por Competencias | Pruebas comportamentales | Referencias laborales |
| Concurso abierto     | *50%                                                                                                              | 50%                         | 0%                       | 0%                    |

### Rúbrica de reclutamiento

#### Requisito académico:

| Ponderación del factor del grado académico |                                                          |                                                                         |                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                              |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clases de Puestos                          | Bachillerato Universitario<br><br>*Acreditada por SINAES | Bachillerato Universitario + Licenciatura<br><br>*Acreditada por SINAES | Bachillerato Universitario + Maestría<br><br>*Acreditada por SINAES | Bachillerato Universitario + Licenciatura + una o varias maestrías<br><br>*Acreditada por SINAES | Bachillerato Universitario + Licenciatura + una o varias Maestrías + Doctorado<br><br>*Acreditada por SINAES |
| Profesional 2                              | 0%                                                       | 15%<br>*20%                                                             | 15%<br>*20%                                                         | 20%<br>*25%                                                                                      | 20%<br>*25%                                                                                                  |

\*Carrera acreditada por el SINAES

#### Experiencia laboral:

| Ponderación del factor de experiencia |                          |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |                   |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Clases de Puestos                     | 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 |
| Profesional 2                         | 0%                       | 0%                              | 0%                              | 0%                              | 0%                              | 25%                             | 30%                             | 35%               |

#### Actividades de desarrollo de Competencias Técnicas:

| Ponderación del factor de competencias técnicas |                  |                  |                  |                  |                    |                    |                   |
|-------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Clases de Puestos                               | 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 |
| Profesional 2                                   | 0%               | 0%               | 0%               | 0%               | 10%                | 15%                | 20%               |

### Actividades de desarrollo de Competencias Específicas:

| Ponderación del factor de competencias específicas |                  |                  |                  |                  |                    |                    |                   |
|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Clases de Puestos                                  | 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 |
| Profesional 2                                      | 0%               | 0%               | 0%               | 0%               | 10%                | 15%                | 20%               |

**Porcentaje mínimo para continuar al proceso de selección: 70%**

### Rúbrica de selección

**Prueba técnica (ESTA PRUEBA ES EXCLUYENTE):** Corresponde a la aplicación de herramientas y conocimientos específicos, que permiten comprobar que los candidatos tienen el grado suficiente para saber hacer las funciones que requiere el cargo. La ponderación de este rubro se destalla en la rúbrica de evaluación de la o las pruebas que se apliquen. **VALOR: 50%**

**Para continuar en el proceso de selección la persona oferente deberá obtener una calificación superior al 70% en la prueba técnica, caso contrario quedará excluido del proceso.**

**Entrevista por competencias (Metodología 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. **VALOR: 50%**

| FACTOR A EVALUAR                                                                                                                                | NOTA QUE CORRESPONDE ASIGNAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nivel 4 (Excelente): STAR excepcional; integra reflexión aprendida, impacto estratégico alto y múltiples evidencias de competencias superiores. | 4                            |
| Nivel 3 (Bueno): STAR bien estructurado con ejemplos relevantes; muestra iniciativa y resultados cuantificables (ej. "redujo costos 20%").      | 3                            |
| Nivel 2 (Satisfactorio): Cumple STAR de forma completa; describe contexto, acciones específicas y resultado positivo con evidencia básica.      | 2                            |
| Nivel 1 (Básico): Cubre parcialmente STAR; menciona situación y acción simple, pero falta detalle o impacto claro.                              | 1                            |
| Nivel 0 (Insuficiente): Respuesta vaga o ausente; no cubre elementos STAR básicos, sin ejemplos concretos ni resultados medibles.               | 0                            |

**Referencias laborales:** Corresponde a la información laboral suministrada por los jerarcas 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.**

***Porcentaje mínimo para pasar el proceso de selección: 70%***

## Anexo 2



### PERFIL DE CARGO

| Nombre del cargo            | Gestor de capacitación y transferencia de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Posición a la que reporta | Director de División de Investigación, Desarrollo e Innovación |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| División a la que pertenece | División de Investigación, Desarrollo e Innovación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                |
| Naturaleza del puesto       | Es responsable de planificar, desarrollar y evaluar programas y proyectos de transferencia de conocimiento y desarrollo de capacidades, para la innovación en educación superior, de manera presencial, virtual o bimodal, así como otro tipo de actividades académicas, nacionales e internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                |
| Funciones del puesto        | <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar necesidades formativas para la planificación de proyectos de capacitación presenciales, bimodales o virtuales.</li> <li>• Planificar planes y proyectos para la transferencia de conocimiento y desarrollo de capacitaciones, presenciales, virtuales y bimodales.</li> <li>• Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades para la transferencia de conocimiento y el desarrollo de capacidades presenciales, virtuales y bimodales (cursos, charlas, talleres, entre otros).</li> <li>• Diseñar recursos didácticos para procesos educativos presenciales, virtuales y bimodales.</li> <li>• Administrar entornos virtuales de aprendizaje.</li> <li>• Divulgar los resultados de su quehacer por diferentes medios.</li> <li>• Realizar búsqueda de expertos necesarios para desarrollar las diversas actividades de transferencia de conocimientos y desarrollo de capacidades.</li> <li>• Representar al SINAES en actividades dentro y fuera del país.</li> <li>• Elaborar, actualizar e implementar procedimientos, instructivos y guías para los procesos educativos presenciales, virtuales y bimodales.</li> <li>• Elaborar diversos documentos tales como: informes, reportes, cartas, minutas, bases de datos y presentaciones, comunicados, boletines y colaborar en la redacción de artículos académicos relacionados con su gestión.</li> <li>• Participar activamente en los procesos de evaluación o auditoría interna y externa del SINAES, así como en la documentación de evidencias para el desarrollo de los respectivos informes.</li> </ul> <p>Funciones genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominar las políticas y normas establecidas por la institución mediante la actualización constante de la legislación, para la gestión de los asuntos administrativos generales y específicos que le competen al cargo.</li> <li>• Participar en las acciones de mejora continua y de control interno para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones del cargo.</li> <li>• Recabar y sistematizar la información requerida para el desarrollo óptimo de las funciones del cargo.</li> <li>• Ejecutar lo relacionado a la compra de bienes y servicios que se requieran desde el cargo en conjunto con la proveeduría institucional.</li> <li>• Elaborar y documentar los procesos, procedimientos, controles y programas de trabajo necesarios para el desarrollo óptimo de la gestión del cargo.</li> </ul> |                           |                                                                |

### PERFIL DE CARGO

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del área de manera oportuna y efectiva.</li> <li>• Apoyar el proceso de planificación institucional, mediante el aporte de criterio experto, reportes, informes y demás información bajo su responsabilidad, con el fin de lograr el cumplimiento del ciclo de calidad del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior en sus diferentes etapas.</li> <li>• Formar parte y atender los acuerdos tomados en comisiones, comités o grupos de trabajo designados por el CNA, la Dirección Ejecutiva o la jefatura inmediata, según requerimientos de la Institución.</li> <li>• Cubrir las actividades de otros cargos similares de la dependencia en el momento que sea necesario, con el fin de que el trabajo se ejecute con efectividad.</li> <li>• Trabajar colaborativamente con otras áreas que permitan el logro de los objetivos del puesto y de la Institución.</li> <li>• Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### FACTORES DE CLASIFICACIÓN ASOCIADOS

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impacto en los resultados</b>      | Los resultados esperados se establecen por la jefatura inmediata de acuerdo con los planes y objetivos de la división los cuales impactan los logros de los objetivos de la división, la toma de decisiones y el servicio que se ofrece.                                                                                |
| <b>Autonomía y toma de decisiones</b> | Las decisiones que se toman son en su mayoría de carácter táctico y de apoyo al nivel estratégico. Trabaja con autonomía guiado por los planes y programas de trabajo del área.                                                                                                                                         |
| <b>Relaciones con terceros</b>        | Tiene relaciones de coordinación con personal de instituciones públicas, privadas, Universidades, y con compañeros y otros para coordinar acciones y trabajos, obtención de información, entre otros. A lo interno sus relaciones van orientadas a la coordinación de procesos y procedimientos de trabajo o proyectos. |
| <b>Supervisión ejercida</b>           | Le puede corresponder supervisar personal de apoyo o supervisar la entrega de trabajos de otros profesionales contratados de manera externa, velando por el cumplimiento del contrato y las normas establecidas.                                                                                                        |
| <b>Formación académica</b>            | Licenciatura o Maestría en el área de la especialidad relacionada con las funciones principales del puesto.<br><br>Incorporado al Colegio Profesional respectivo.                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b>                    | Cuatro años de experiencia en labores relativas al cargo.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disciplina académica</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de la Educación</li> <li>• Ciencias Sociales</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |

### CONTROL DE ACTUALIZACIONES

|                                |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Número de versión</b>       | Versión 2                              |
| <b>Documento de referencia</b> | Manual de cargos aprobado en mayo 2019 |