

Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior
Servicios Especiales SE-04-2026
Cargo: Profesional de Proveeduría (Plazo definido)
División de Servicios de Apoyo a la Gestión

El Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) invita a las personas interesadas a participar para la contratación a plazo definido para el cargo de Profesional de Proveeduría.

Las personas que hagan entrega de los atestados deberán cumplir con los siguientes requerimientos indispensables:

1. Requisitos indispensables:

Las personas interesadas en participar deberán cumplir en su totalidad con los siguientes requisitos:

- **Formación académica:** Licenciatura en el área de la especialidad relacionada con las funciones principales del puesto. **Formación disciplinar:** Administración, Administración Pública.

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

- **Experiencia laboral:** Mínimo tres años de experiencia en trabajos de nivel profesional relacionados con la labor que realiza. (contratación de bienes y servicios en el sector público).

(Para la verificación de este apartado se debe adjuntar una certificación por la instancia correspondiente de cada organización donde haya laborado o labore en la actualidad. El documento debe tener la firma del responsable, indispensable puesto desempeñado con la descripción de funciones, fecha de ingreso y de salida).

- **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.

2. Objetivo:

Fortalecer la capacidad operativa de la Proveeduría Institucional, mediante la incorporación temporal de un profesional que contribuya a agilizar y ejecutar los procesos de contratación

de bienes y servicios pendientes, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y favoreciendo una adecuada ejecución presupuestaria.

Responsabilidades:

- Gestionar y dar trámite a los procesos de contratación pendientes de bienes y servicios, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- Reducir los tiempos de atención de las solicitudes de contratación presentadas por las distintas unidades organizativas de la institución.
- Apoyar la elaboración y revisión de documentos de contratación, pliegos de condiciones, estudios de mercado y técnicos y demás insumos requeridos para los procedimientos de compras públicas.
- Brindar seguimiento integral a los procesos de contratación, desde la recepción de la necesidad hasta la adjudicación y formalización correspondiente.
- Coordinar con las personas solicitantes y demás actores involucrados para garantizar la correcta gestión de los procedimientos de adquisición.
- Atender otras actividades propias de la gestión de Proveeduría que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto de la contratación.

3. Condiciones del nombramiento:

- *Nombramiento:* Por Servicios Especiales a plazo definido de octubre 2026 hasta el 18 de diciembre de 2026.
- *Condiciones salariales:* este cargo se encuentra bajo el régimen de salario único, categoría Profesional 1, el monto del salario bruto mensual corresponde a un millón ciento sesenta y siete mil quinientos colones exactos (¢1.167.500).
- *Régimen de pensiones:* Magisterio Nacional (JUPEMA).
- *Modalidad híbrida de trabajo:* de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

4. 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 SE-04-2026.
- Segundo: completar el “formulario de declaratoria de interés SE-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.

5. Documentación requerida:

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

- Hoja de vida laboral (CV).
- 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.
- Conocimientos complementarios a la formación académica: en caso de que cuente con los conocimientos solicitados, deberá adjuntar copia de los certificados o títulos obtenidos de los cursos, capacitaciones, talleres, seminarios y capacitaciones.
- 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.

6. Notas importantes sobre los requisitos de admisibilidad

- La publicación será divulgada por medio de la página web, redes sociales del SINAES y en otros lugares en que se estime pertinente.
- **El formulario para aplicar al cargo: “Formulario de declaratoria de interés SE-04- 2026” estará habilitado del 1 de octubre al 9 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.**
- Es importante que las personas oferentes se aseguren de cumplir con todos los requisitos solicitados.
- Las personas oferentes que no cumplan con los requisitos quedan excluidas automáticamente.
- 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.
- Sólo se aceptará de las personas oferentes, aquella información necesaria para determinar sus calificaciones e idoneidad 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.
- Toda la comunicación se realizará mediante correo electrónico institucional de SINAES (th@sinaes.ac.cr) y únicamente se contactará 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.
- Talento Humano mantendrá un registro de elegibles para el momento en que deba realizar nombramientos interinos. El registro de elegibles se integrará con los nombres de las personas que hayan participado en el presente proceso para la elaboración de la lista correspondiente.

7. 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.

8. Proceso de reclutamiento y selección:

El presente proceso se realiza mediante la “Guía Metodológica de Reclutamiento y Selección del Personal en el SINAES” aprobada mediante ACUERDO-CNA-113-2026, en la sesión celebrada el 7 de mayo de 2026, Acta 1944-2026, y se compone de dos etapas, cada una de ellas contempla una serie de requisitos por cumplir por parte del oferente (Ver anexo 1).

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%.

9. Nombramiento

Talento Humano remitirá la información detallada y la nómina conformada a la instancia correspondiente para su aprobación.

A partir de la aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva se realiza el nombramiento correspondiente y Talento Humano informará dicho nombramiento.

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

Las comunicaciones a los participantes que se deriven de este proceso serán realizadas por el área de Talento Humano utilizando como medio el correo electrónico.

Si alguna de las personas participantes se ausentara a cualquiera de las fases del proceso quedará automáticamente excluido.

Cualquier información adicional sírvase enviar las consultas al correo electrónico 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
Servicios especiales	25%	35%	20%	20%

Proceso de Selección				
	Prueba de Habilidades técnicas (esta prueba es excluyente) *Aplica para cargos profesionales y direcciones	Entrevista por Competencias	Pruebas comportamentales	Referencias laborales
Servicios especiales	No aplica	100%	0%	0%

Rúbrica de reclutamiento

Requisito académico:

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

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 1	0%	0%	0%	0%	20%	25%	30%	35%

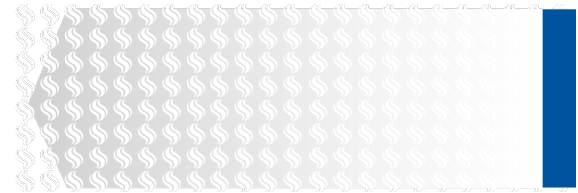
Actividades de desarrollo de Competencias Técnicas:

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 1	0%	0%	0%	10%	15%	20%	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 1	0%	0%	0%	10%	15%	20%	20%

Porcentaje mínimo para pasar al proceso de selección: 70%



Rúbrica de Selección

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 100%**

PONDERACIÓN DEL FACTOR	
Descripción	Puntaje Asignado
• 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. "reduje 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. **Este apartado 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%