

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 1 De 2

PERFIL DEL PUESTO

ESTADO: ACTIVO

I. IDENTIFICACIÓN

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA PLANIFICADOR/A

MACROPROCESO	ESTRATO	NIVEL	CODIGO (PUESTO)
SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	030321-376

II CARACTERIZACION

PROPOSITO

La contribución del cargo es clave en el logro de resultados concretos para la organización, generalmente desde la perspectiva de un macroproceso, proceso o actividad específica.

ROL

Su rol principal es de mantener una amplia perspectiva de la visión y misión organizacional, influye en los demás como mentor o líder de un proceso, mediante el desarrollo de ideas y conocimiento. Produce investigaciones de alto nivel y valor que proporciona mejora en la gestión del campo de trabajo en el que se desempeña. Ejerce una clara relación con usuarios, grupos especializados o de expertos que constituyen fuentes de información de gran valor estratégico.

FUNCIÓN

ACTIVIDADES

Analiza y elabora requerimientos técnico-profesionales necesarios para el monitoreo o desarrollo constante de procesos académicos vinculados a programas de docencia, investigación o extensión.

- Le puede corresponder participar de actividades académicas relacionadas con la temática de proyecto
- Coordinar la divulgación de resultados de la producción académica.
- Proponer mejoras a los procedimientos o normas de calidad aplicadas.
- Establecer planes de trabajo y verificar la ejecución de las actividades con el responsable de programa (incluye los proyectos derivados de este programa).
- Identificar, interpretar información relevante y elaborar informes de resultados, para consulta o uso en la producción académica.
- Recopilar, sistematizar, analizar datos o información, según la técnica, métodos y procedimientos utilizados en la especialidad que requiere la Unidad.
- Definir requerimientos técnicos, métodos de análisis, procedimientos de mantenimiento y de calidad para la obtención de datos requeridos, según PPAA.
- Elaborar propuestas de capacitación y material didáctico.

FUNCIÓN

ACTIVIDADES

Realiza otras actividades propias del cargo

- Le puede corresponder participar de actividades académicas relacionadas con la temática de proyecto

RESULTADOS

Proceso de apoyo al quehacer de los programas de investigación o extensión, organizados y ejecutados

Insumo técnico-profesionales analizados y elaborados

Académicos/as o público en general, atendidos

III REQUERIMIENTOS

NIVEL DE EDUCACION

INDISPENSABLE.

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , PROMOCIÓN SOCIAL , PROMOCIÓN SOCIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 2 De 2

INDISPENSABLE.

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , PROMOCIÓN SOCIAL , PROMOCIÓN SOCIAL CON ÉNFASIS EN PLANIFICACIÓN SOCIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , PROMOCIÓN SOCIAL , PROMOCIÓN SOCIAL CON ÉNFASIS EN PROMOCIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , PLANIFICACIÓN , PLANIFICACIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , PLANIFICACIÓN ECONÓMICA SOCIAL , PLANIFICACIÓN ECONÓMICA SOCIAL

REQUERIMIENTOS TECNICOS 40 HORAS CADA UNO.

Curso relacionado con organización del trabajo.

Conocimientos relacionados con técnicas o metodologías de investigación y visualización de datos

REQUERIMIENTOS LEGALES.

Incorporado al Colegio de Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica

FORMACION COMPLEMENTARIA

DEMOGRAFIA

DESARROLLO SOCIAL

COMUNICACION

COMPETENCIAS.

Tipo de competencia	Competencia	Peso	Grado
Institucionales	Actitud de Servicio	10	2
Institucionales	Trabajo en Equipo	5	2
Institucionales	Actitud de Mejora	5	2
Específicas	Organización	50	2
Específicas	Comunicación	10	1
Técnicas	Análisis	20	1

NOTAS:

Observación: En la descripción específica de este perfil aparecen detalladas únicamente las actividades representativas, no obstante, lo anterior no limita otros deberes y responsabilidades asignadas en la práctica del trabajo de este cargo.

Referencia última actualización

Informe IMPC-16-2017 del 26/4/2017. Incluye el perfil de cargo Técnico General en Servicios Paraacadémicos. Vigente 28/4/2017.

Informe UNA-AOTCVC-INEC-01-2016. Estudio parcial cargo Téc. General (Asistente Académico). Vigente 31/05/2017.

Informe UNA-AOTCVC-IMPC-28-2017. Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 31 de julio, 2017.