

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 22/09/2023 05:58 AM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 1 De 4

PERFIL DEL PUESTO

ESTADO: ACTIVO

I. IDENTIFICACIÓN

PROFESIONAL EJECUTIVO EN VIDA ESTUDIANTIL ORIENTADORA/A

| MACROPROCESO | ESTRATO | NIVEL | CATEGORIA | CODIGO (PUESTO) |
|------------------|-------------|-----------|-----------|-----------------|
| VIDA ESTUDIANTIL | PROFESIONAL | EJECUTIVO | 34 | 030616-263 |

II CARACTERIZACION

PROPOSITO

Coordinar actividades y procedimientos de los diferentes programas de atención y seguimiento a la incorporación del estudiante a la vida universitaria para lograr una formación integral.

ROL

Su rol principal es de mantener una amplia perspectiva de la visión y misión organizacional. Incluye en los demás como mentor, líder o administrador de un proceso, mediante el desarrollo de ideas y conocimiento. Produce investigaciones de alto nivel y valor que proporciona actualización tecnológica en los diversos campos de trabajo. Ejerce una clara relación con usuarios, grupos especializados y de expertos que constituyen fuentes de información de gran valor estratégico.

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|---|---|
| Organiza, ejecuta y da seguimiento al proceso de asesoría individual y grupal en Orientación Vocacional a la población estudiantil. | <ul style="list-style-type: none">- Organizar y ejecutar procesos de Orientación Vocacional individual y grupal.- Analizar, revisar y ajustar el instructivo de Orientación Vocacional a las condiciones presentes en el Departamento de Orientación y Psicología.- Orientar y asesorar estudiantes en cuanto oportunidades concretas en el mercado laboral.- Coordinar con las unidades académicas la atención de consultas referentes a la información de carreras para complementar las asesorías vocacionales. |
|---|---|

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|--|--|
| Desarrolla procesos de orientación individual y grupal en el área socioafectiva y académica. | <ul style="list-style-type: none">- Desarrolla procesos de orientación individual y grupal en el área socioafectiva y académica.- Realizar a partir del criterio profesional referencias a otros servicios e instancias universitarias.- Confeccionar, administrar y resguardar expedientes estudiantiles.- Organizar y ejecutar talleres para la atención grupal de las necesidades estudiantiles. |
|--|--|

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 22/09/2023 05:58 AM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 2 De 4

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|---|
| Participa en el proceso de evaluación del desempeño | - Participar en el proceso de gestión del desempeño definido por la Institución. |
| | - Participar en las acciones de mejora acordadas con la jefatura inmediata, para fortalecer el desempeño en el cargo. |
| | - Cumplir las actividades y competencias acordadas con la jefatura inmediata para cada período. |

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|--|
| Organiza, coordina y da seguimiento a diferentes actividades requeridas para los proyectos, estudios e investigaciones relacionadas con el accionar del Departamento de Orientación y Psicología. | - Coordinar en conjunto con la dirección y las diferentes instancias de la UNA, las acciones para desarrollar el proyecto estudio o investigación requerida. |
| | - Organizar, ejecutar y llevar el seguimiento a las acciones para el cumplimiento de los proyectos programados. |
| | - Coordinar con usuarios internos y externos para el desarrollo de las actividades en las que interviene. |
| | - Elaborar informes, sistematizar los resultados y proponer mejoras a partir de estudios e investigaciones sobre diversas variables estudiantiles. |
| | - Analizar y desarrollar métodos, procedimientos, programas, planes, reglamentos, instrumentos. |
| | - Evaluar los resultados obtenidos para realimentar los nuevos procesos. |

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|--|---|
| Participa en el proceso de formulación, integración, evaluación y control del plan operativo del Area. | - Dar seguimiento a actividades o proceso relacionados con la gestión administrativa universitaria para el logro de objetivos. |
| | - Participar en la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas, formulados en el POA con el equipo de trabajo que corresponda. |

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|--|--|
| Elabora estrategias para la divulgación de información especializada dirigida a la comunidad universitaria o público en general. | - Elaborar y definir contenido de los materiales informativos y promocionales. |
| | - Participar y coadyuvar en la logística y ejecución de los proyectos vinculados con la atracción estudiantil. |
| | - Definir los medios requeridos para la divulgación y distribución de la información. |

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 22/09/2023 05:58 AM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 3 De 4

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|--|
| Realiza otras actividades propias del cargo | <ul style="list-style-type: none">- Gestionar y participar en giras de campo de acuerdo con las necesidades de los proyectos.- Asesorar a la comunidad universitaria en temas de aspectos relacionados a su especialidad. |

RESULTADOS

Procesos de orientación vocacional organizados y ejecutados.

Proyectos y actividades del Departamento Orientación y Psicología apoyados.

Reuniones ejecutadas.

Bases de datos y registros de atención estudiantil actualizada.

Estrategias de divulgación de información especializada elaborada.

Informes presentados.

Participación en el proceso de evaluación del desempeño, efectiva.

III REQUERIMIENTOS

NIVEL DE EDUCACION

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ORIENTACIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ORIENTACIÓN EDUCATIVA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ORIENTACIÓN ÉNFASIS ORIENTACIÓN VIDA ESTUDIANTIL

DESEADA

GRADO UNIVERSITARIO , LICENCIATURA UNIVERSITARIA , ORIENTACIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , LICENCIATURA UNIVERSITARIA , ORIENTACIÓN EDUCATIVA

GRADO UNIVERSITARIO , LICENCIATURA UNIVERSITARIA , ORIENTACIÓN ÉNFASIS ORIENTACIÓN VIDA ESTUDIANTIL

REQUERIMIENTOS LEGALES.

Incorporado al Colegio Profesional de Orientadores de Costa Rica, según lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio.

REQUERIMIENTOS TECNICOS 40 HORAS CADA UNO.

Curso relacionado con organización del trabajo.

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 22/09/2023 05:58 AM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 4 De 4

REQUERIMIENTOS TECNICOS 40 HORAS CADA UNO.

Curso relacionado con la disciplina de Orientación

FORMACION COMPLEMENTARIA.

DESARROLLO SOCIAL

VIDA ESTUDIANTIL

PEDAGOGICO, DOCENCIA UNIVERSITARIA

COMPETENCIAS

| Tipo 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.

En el apartado III REQUERIMIENTOS, el nivel de educación formal indispensable solamente aplica para concurso interno. 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 PDRH-OTCVC-I-004-2011. Actualización Diccionario de Competencia, vigente a partir de 23 de noviembre, 2011. Informe PDRH-OTCVC-I-AT-01-2012, aprobación Catálogo Conocimientos de Educación Formal Atinente, vigente a partir de 16 de febrero, 2012. Informe PDRH-OTCVC-IA-2-2012, Actualización segunda edición del Diccionario de Competencias, vigente a partir del 26 de noviembre, 2012. Informe UNA-PDRH-OTCVC-INFO-A-06-2015. Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 16 de noviembre, 2015. Informe de asignación de cargos administrativos UNA-AOTCVC-INAC-45-2016, del 29 de julio de 2016, se solicita el perfil del cargo, se aprueba el 01/08/2016 Informe UNA-AOTCVC-IMPC-23-2017, se actualiza el perfil para el Catálogo de SIGESA, vigente a partir del 16/06/2017 Informe UNA-AOTCVC-IMPC-28-2017. Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 31 de julio, 2017. Informe UNA-AOTCVC-IMPC-06-2018 vigente 23/05/2018 (nivel de educación formal indispensable aplican para concurso interno)