

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-002-2024
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Innovación Tecnológica
		Aprobado por: Consejo de Unidad Académica
		Página 1 de 3

DESCRIPCIÓN

EL PRESENTE FORMATO ESTANDARIZADO ES EL QUE DEBE USAR EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA O EL CONSEJO DE UNIDAD, SEDE O SECCION REGIONAL O EL CEG PARA APROBAR SUS PERFILES ACADÉMICOS.

NOMBRE DEL PERFIL: Innovación Tecnológica

ACUERDO DE APROBACIÓN O ÚLTIMA MODIFICACIÓN: UNA-CO-ESP-ACUE-121-2024

FECHA DE APROBACIÓN (O ÚLTIMA MODIFICACIÓN): 03 de junio de 2024

ÁREA DISCIPLINAR O TEMÁTICA: Innovación Tecnológica

ÁREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO: Innovación con TIC y Gestión del conocimiento

CÓDIGOS DE CURSOS O LOS PPAA ASOCIADOS:

SPH219 Ofimática

SPH401 Tecnologías Digitales

SPH402 Análisis de Datos

SPH409 Fundamentos de base de datos

SPH414 Sistemas de Información aplicados a la Administración de Oficinas

SPH502 Gestión de Proyectos con TIC

SPH507 Inteligencia Artificial

SPH509 Trabajo final de graduación AO

SPI503 Trabajo final de graduación EC

SPJ407 Taller de ofimática

SPH407 Introducción a la Investigación científica

SPJ406 Introd a los Mét. de Invest. para Ed Comercial

SPK404 Introd a los Mét. de Invest. para Adm de oficinas

SPK507 Trabajo final de graduación AO

SPJ505 Trabajo final de graduación EC

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-002-2024
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Innovación Tecnológica
		Aprobado por: Consejo de Unidad Académica
		Página 2 de 3

PPAA

0189-21 II Fase Proyecto Internacionalización de la Escuela de Secretariado Profesional desde la perspectiva de sus actores.

0480-21 Gestión de la calidad en la Escuela de Secretariado Profesional aplicable a las carreras de Administración de Oficinas (CBLAO) y Educación Comercial (CBLEC)

0504-20 Prácticas Docentes en Contextos Comunitarios, Carrera Educación Comercial.

0350-22 Actividad permanente: Proyecto de formación profesional dual en Administración de Oficinas

0771-11 Mejoramiento del desempeño del personal docente y de oficina

0262-21 Enlace Centroamericano de Educación Comercial

0431-17 Revista RESPALDO

0042-21 Actividad permanente de actualización y desarrollo profesional en Administración de Oficinas y Educación Comercial

0186-21 Gestión curricular de los planes de estudio de las carreras de la Escuela de Secretariado Profesional.

Certificaciones Alternativas para la Formación Técnica Profesional en espacios laborales emergentes.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- 1. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Maestría profesional o académica en áreas de la Informática, Tecnología de Información y Comunicación, Tecnología e Innovación Educativa, Gestión de Proyectos en Tecnología de Información y Comunicación, en Entornos Virtuales y bachillerato o licenciatura en informática, informática educativa o sus equivalentes, o licenciatura en Educación Comercial o licenciatura en Administración de Oficinas.
- 2. MANEJO INSTRUMENTAL DE UN IDIOMA ADICIONAL AL MATERNO O ALGUNO EN ESPECÍFICO:** dominio instrumental de una lengua diferente a la materna (la Escuela de Literatura y Ciencias de Lenguaje de la UNA aprobó la lista de [instituciones y entidades reconocidas](#) para certificar el manejo instrumental o el dominio global de un idioma).
- 3. EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:** Investigación, extensión, docencia o producción atinente a las necesidades de la contratación, de acuerdo con las siguientes especificaciones: mínima de un año en docencia universitaria o dos años en cualquier otro nivel del sistema educativo nacional en

	ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL	Consecutivo: UNA-ESP-PRFL-002-2024
	Actualización de Perfil	Nombre del perfil: Innovación Tecnológica
		Aprobado por: Consejo de Unidad Académica
		Página 3 de 3

el área de enseñanza de la informática, la computación o la tecnología de la información y la comunicación.

4. [Formulario de incorporación al RETA](#), según la instrucción UNA-RA-DIS-006-2023, también está situado en la Bolsa de Oferentes Académica, cuyo enlace es el siguiente: <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr>.
5. [Declaración jurada](#) de inhabilitación en el desempeño de cargos públicos y sanciones en casos de hostigamiento sexual en los últimos 10 años, según la instrucción UNA-RA-DIS-006-2023.

REQUISITOS OPCIONALES Y FACULTATIVOS:

1. **EXPERIENCIA EN CANTIDAD DE AÑOS DISTINTA A LA ACADÉMICA, TANTO PÚBLICA COMO PRIVADA:** experiencia profesional en el área mínima de un año.
2. **CURSOS O CAPACITACIONES ADICIONALES A SU FORMACIÓN (en las especialidades o áreas estratégicas de cada unidad, o bien, en docencia universitaria):** Cursos de actualización en áreas pertinentes al objeto de estudio y enfoques de aprendizajes basados en competencias, gestión de proyectos, inteligencia artificial, analítica de datos, ciberseguridad, capacitación en entornos virtuales de aprendizaje, pedagogía universitaria de los últimos cinco años.
3. **OTROS:** Producción académica: en el área de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), Computación e Informática, o sus equivalentes, o en el área de Educación Comercial o Administración de Oficinas, áreas disciplinarias afines al objeto de estudio, Docencia, Extensión e Investigación, según el modelo MIT (multi, inter y transdisciplinar).

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

1. **JORNADA REQUERIDA:** Tiempo completo
2. **HORARIO REQUERIDO:** Cualquier horario
3. **DISPONIBILIDAD DE TRABAJAR EN LOS SIGUIENTES CAMPUS UNIVERSITARIOS:** Campus Omar Dengo