



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ITCA
 CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN
 PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Instituto Superior Tecnológico "ITCA", en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Selección de Personal (artículos 54 al 63); invita a profesionales del país a presentar sus hojas de vida para participar en el proceso de selección de personal administrativo, según el siguiente detalle:

FORMA DE POSTULACIÓN
 Presencial
 Telepresencial

No. VACANTES	DIRECCIÓN / UNIDAD	CARGO	CAMPO DETALLADO DEL CONOCIMIENTO		PERFIL REQUERIDO	DEDICACIÓN	REMUNERACIÓN
			COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA			
REQUISITOS INSTITUCIONALES							
Formación: Título de tercer y cuarto nivel en el área requerida			Recepción de hojas de vida actualizadas del 28 de enero al 02 de febrero de 2026				
Experiencia profesional: Mínimo 5 años en planificación estratégica o gestión institucional.			Análisis, verificación y calificación del mérito del 03 al 06 de febrero de 2026				
Experiencia docente: deseable en educación superior			Evaluación psicológica y de conocimientos del 09 al 13 de febrero de 2026				
Conocimientos generales en: gestión estratégica institucional, gestión por procesos, gestión integral del talento humano, gobernanza y gestión pública, sistemas de calidad y mejora continua			Entrevistas del 16 al 18 de febrero de 2026				
Conocimientos específicos requeridos en: normativa y marco legal, planificación institucional avanzada, gestión por indicadores y datos, evaluación y aseguramiento de la calidad.			Definición y publicación de resultados del proceso concluido al 20 de febrero de 2026				
Habilidades cognitivas: pensamiento estratégico sistémico, análisis complejo multidimensional, diseño de escenarios, toma de decisiones basada en evidencia.							
Competencias comportamentales: liderazgo estratégico institucional, rigurosidad técnica y ética, orientación a resultados institucionales, comunicación estratégica, gestión de cambio organizacional, autonomía y responsabilidad.							

NOTA: Garantizando la aplicación de políticas de equidad de género, alternancia, paridad e igualdad de oportunidades, se hará un análisis interseccional de la condición de género, cultura y discapacidad.

INSTRUCCIONES PARA LA POSTULACIÓN

El currículo deberá ser enviado en formato pdf en un solo documento que contenga la hoja de vida en formato institucional con todos sus respaldos (reglamento interno de Selección y Contratación artículo 34) al siguiente link: <https://forms.gle/W4WLRWcFvaSvE5>
 Teléfono de contacto: (593) (06) 601 6000 / 0960590010

Dra. Violeta Peralvo
 RECTORA



PERFIL DEL CARGO: ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1. DATOS GENERALES DEL PUESTO

Elemento	Descripción
Denominación del puesto	Especialista de Planificación Estratégica
Unidad organizacional	Coordinación de Planificación Estratégica
Rol	Estratégico
Nivel	Directivo – Técnico estratégico
Jornada	Tiempo completo
Modalidad	Presencial
Grupo ocupacional	Dirección / Coordinación

2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Dirigir, coordinar y asegurar la formulación, articulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y los Planes Operativos Anuales (POA), garantizando su alineación con el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico ITCA, la normativa nacional de educación superior y los procesos institucionales, para contribuir al logro sostenible de los objetivos estratégicos, la toma de decisiones basada en evidencia y el aseguramiento de la calidad institucional.

3. RELACIÓN JERÁRQUICA

Tipo	Descripción
Reporta a	Rectorado
Supervisa a	Analistas de Planificación / personal técnico asignado
Coordina con	Vicerrectorado Académico, Direcciones Académicas, Coordinaciones Administrativas y de Apoyo

4. RELACIONES FUNCIONALES EN PROCESOS

Tipo	Con quién	Qué recibe / Qué entrega
Interna	Rectorado	Lineamientos estratégicos / Informes de cumplimiento y análisis
Interna	Direcciones y Coordinaciones	Información operativa / POA consolidados
Interna	Talento Humano	Información de estructura / requerimientos estratégicos
Externa	Organismos de control (CES, CACES)	Lineamientos / Reportes estratégicos
Externa	Entidades aliadas	Información estratégica / Reportes institucionales

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y KPIS

Función clave	Resultado esperado	Indicador (KPI)	Vinculación PEDI / POA
Coordinar la formulación del PEDI	PEDI aprobado y vigente	% cumplimiento cronograma	Eje estratégico institucional
Dirigir la formulación del POA	POA alineado al PEDI	% alineación PEDI-POA	Objetivos estratégicos
Implementar sistema de seguimiento	Informes periódicos	% metas cumplidas	Gestión por resultados
Analizar desempeño institucional	Decisiones basadas en datos	Nº informes estratégicos	Calidad institucional
Coordinar procesos de evaluación	Evidencia para acreditación	% indicadores cumplidos	Aseguramiento de la calidad

6. CLIENTES Y PROVEEDORES

6.1 Clientes internos

Cliente	Qué recibe del Especialista de Planificación Estratégica	Qué entrega al Especialista
Rectorado	Informes estratégicos, análisis de cumplimiento del PEDI y POA, alertas de riesgo, escenarios de decisión	Lineamientos estratégicos, prioridades institucionales, decisiones de alto nivel

Cliente	Qué recibe del Especialista de Planificación Estratégica	Qué entrega al Especialista
Vicerrectorado Académico	Seguimiento a metas académicas, indicadores de desempeño, alineación estratégica	Información académica, metas operativas, requerimientos de planificación
Direcciones Académicas	POA alineados al PEDI, metodologías de planificación, reportes de avance	Planes operativos, indicadores de gestión, evidencias de cumplimiento
Direcciones Administrativas	Lineamientos de planificación, indicadores institucionales, reportes consolidados	Información presupuestaria, operativa y de soporte
Talento Humano	Proyecciones estratégicas, requerimientos de estructura y capacidades	Información de puestos, dotación, cargas laborales
Dirección de Calidad / Acreditación	Información estratégica consolidada, indicadores institucionales, reportes de desempeño	Requerimientos de información para evaluación y acreditación

6.2 Proveedores internos

Proveedor interno	Qué recibe del Especialista	Qué entrega al Especialista
Unidades académicas	Metodología de planificación, formatos, cronogramas	POA, indicadores, reportes de avance
Unidades administrativas	Lineamientos estratégicos y metas institucionales	Información operativa, financiera y de gestión
Sistemas de información institucional	Requerimientos de información estratégica	Bases de datos, reportes automatizados

6.3 Clientes externos

Cliente externo	Qué recibe del Especialista	Qué entrega al Especialista
Organismos de control (CES, CACES, MDT)	Informes estratégicos, evidencias de planificación y cumplimiento	Normativa, lineamientos, observaciones
Entidades aliadas	Información estratégica institucional, reportes de desempeño	Requerimientos de cooperación, información sectorial

Cliente externo	Qué recibe del Especialista	Qué entrega al Especialista
Comunidad y sociedad (indirecto)	Gestión institucional alineada, transparencia	Retroalimentación social (indirecta)

6.4 Proveedores externos

Proveedor externo	Qué recibe del Especialista	Qué entrega al Especialista
Organismos rectores (CES, MINEDEC, CACES)	Información estratégica institucional	Normativa, políticas públicas, estándares
Consultores / referentes técnicos	Lineamientos institucionales	Metodologías, buenas prácticas, asistencia técnica

7. COMPETENCIAS DEL PUESTO

7.1 Competencias institucionales	7.2 Competencias técnicas	7.3 Competencias conductuales
<ul style="list-style-type: none"> • Ética y transparencia (Nivel alto) • Compromiso institucional (Nivel alto) • Orientación a resultados (Nivel alto) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación estratégica institucional • Gestión por procesos y KPIs • Análisis de datos y evaluación institucional • Normativa de educación superior 	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento estratégico • Liderazgo técnico • Comunicación efectiva • Toma de decisiones basada en evidencia

8. PERFILES DISC Y VELNA

DISC:	VELNA:
<ul style="list-style-type: none"> • Dominancia: Media-Alta • Influencia: Media • Estabilidad: Media • Cumplimiento: Alto 	<ul style="list-style-type: none"> • Motivadores principales: Logro, Aprendizaje, Contribución institucional

9. REQUISITOS DEL PUESTO

Educación

- Tercer nivel en Administración, Economía, Ingeniería, Educación o afines
- Cuarto nivel (maestría) en Planificación, Gestión Pública, Calidad o afines

Experiencia

- Mínimo 5 años en planificación estratégica o gestión institucional
- Experiencia en educación superior (deseable)

9.1 CONOCIMIENTOS GENERALES REQUERIDOS

El/la Especialista/a de Planificación Estratégica debe dominar, integrar y aplicar los siguientes conocimientos generales:

1. Gestión estratégica institucional

- Planeación estratégica
- Enfoque de valor
- Gestión orientada a resultados
- Alineación misión–visión–objetivos–metas

2. Gestión por procesos

- Diseño y mejora de procesos (BPM)
- Mapa de procesos institucional
- Cadena de valor
- Interrelación procesos–estructura–puestos

3. Gestión integral del Talento Humano

- Subsistemas de TH (planificación, clasificación, selección, evaluación, capacitación, carrera, compensación)
- Vinculación planificación–dotación–competencias
- Planificación de necesidades de personal

4. Gobernanza y gestión pública

- Administración de la educación superior
- Principios de legalidad, eficiencia, transparencia
- Control interno y rendición de cuentas

5. Sistemas de calidad y mejora continua

- Gestión de calidad en educación superior
- Autoevaluación institucional

- Cualificación institucional
- Auditorías internas y externas

9.2 CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

A. Normativa y marco legal (dominio experto)

- LOES y su reglamentación vigente
- Reglamento de Régimen Académico
- Modelo educativo institucional
- Normativa CES y CACES
- Modelo de Evaluación Externa CACES
- Modelo de Cualificación CACES
- Normativa MDT aplicable al sector público
- Planificación pública (SENPLADES – enfoque adaptado a IES)

B. Planificación institucional avanzada

- Formulación, seguimiento y evaluación del PEDI
- Construcción técnica del POA
- Programación multianual
- Gestión de riesgos estratégicos
- Elaboración de proyectos
- Matrices de marco lógico y cadena de resultados

C. Gestión por indicadores y datos

- Diseño de KPIs estratégicos, tácticos y operativos
- Indicadores de eficiencia, eficacia, calidad e impacto
- Tableros de control (balanced scorecard institucional)
- Análisis de brechas y desempeño

D. Articulación planificación – TH – estructura

- Alineación planificación–estructura organizacional
- Vinculación planificación–perfiles de puesto
- Planificación de competencias institucionales
- Rediseño organizacional basado en estrategia

E. Evaluación y aseguramiento de la calidad

- Indicadores CACES
- Evidencias técnicas y documentales
- Informes de autoevaluación
- Planes de mejora institucional

9.3 HABILIDADES COGNITIVAS (PENSAR – NIVEL ESTRATÉGICO)

- 1. Pensamiento estratégico sistémico**
 - Integra variables académicas, administrativas, financieras y humanas
 - Anticipa impactos organizacionales
- 2. Análisis complejo y multidimensional**
 - Analiza datos cualitativos y cuantitativos
 - Identifica causas raíz y relaciones cruzadas
- 3. Diseño de escenarios**
 - Proyecta escenarios institucionales
 - Evalúa riesgos y oportunidades estratégicas
- 4. Toma de decisiones basada en evidencia**
 - Prioriza con criterios técnicos
 - Sustenta decisiones con indicadores

9.4 DESTREZAS TÉCNICAS (HACER – OPERATIVO ESTRATÉGICO)

1. Elaborar y actualizar el PEDI institucional
2. Diseñar y consolidar POA institucional y de unidades
3. Construir matrices de indicadores y seguimiento
4. Elaborar informes técnicos de alto nivel
5. Coordinar procesos de planificación interáreas
6. Gestionar información estratégica institucional
7. Preparar documentación para auditorías y evaluaciones externas
8. Facilitar talleres estratégicos con directivos

9.5 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (SER – OBSERVABLES Y MEDIBLES)

- A. Liderazgo estratégico institucional**

- Guía técnicamente a directivos
- Influye sin jerarquía directa
- Genera alineación institucional

B. Rigurosidad técnica y ética

- Sustenta todo con evidencia
- Cumple normativa sin excepciones
- Maneja información confidencial con criterio institucional

C. Orientación a resultados institucionales

- Prioriza impacto institucional sobre intereses de área
- Exige cumplimiento de metas estratégicas

D. Comunicación estratégica

- Traduce lo técnico a lenguaje directivo
- Presenta información clara, estructurada y convincente

E. Gestión del cambio organizacional

- Maneja resistencias
- Facilita procesos de transformación
- Promueve mejora continua

F. Autonomía y responsabilidad

- Actúa con criterio propio
- Asume consecuencias técnicas de sus decisiones
- No depende de supervisión operativa

9.6 NIVEL DE EXIGENCIA DEL PERFIL

- **Complejidad:** Muy alta
- **Impacto:** Institucional total
- **Error permitido:** Mínimo
- **Sustituibilidad:** Baja
- **Criticidad para la institución:** Alta

10. CONDICIONES DEL PUESTO

- Trabajo analítico de alta responsabilidad
- Alta interacción institucional
- Manejo de información estratégica y confidencial