

**CONCURSO PÚBLICO
GERENTE GENERAL
PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACION E INVESTIGACION**

De acuerdo con la Ley N° 9971. Ley de Creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, el Reglamento a la Ley N° 9971 y el Procedimiento Concurso Público para el puesto del Gerente General en la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, se informa que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos elaborará el concurso público de la clase que a continuación de detalla:

Clase de puesto:	Gerente General
Ubicación institucional:	Contiguo a la Clínica Integral de Salud en San Isidro de Coronado, San José
Detalle salarial:	Salario único: ₡ 1.716.536 (Sujeto a eventual modificación por la Ley Marco Empleo Público. N° 10159 y la fecha de ingreso)

REQUISITO ACADÉMICO

	Atinencias
FORMACIÓN ACADÉMICA ATINENTE	<u>Requisitos mínimos:</u> 1. Profesional con grado mínimo de Maestría. • Maestría en Administración Pública. • Maestría Profesional En Gestión y Finanzas Públicas. • Posgrado En Administración Pública • Maestría en Administración Pública Con Énfasis en Gestión Pública • Maestría en Gestión Pública con énfasis en Políticas Públicas • Maestría en gestión y administración pública • Maestría en Gestión y Finanzas Públicas • Maestría Profesional en Administración Pública • Maestría Profesional En Administración De Empresas • Maestría en Administración de Empresas • Maestría en Administración De Empresas (MAE) • Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Administración de la Tecnología • Maestría en Administración de Empresas con mención en Gerencia de la Calidad • Maestría en Administración y dirección de empresas • Maestría en Administración y Dirección De Empresas Con Énfasis En Finanzas • Maestría en Administración y Dirección De Empresas Con Énfasis En Gerencia



- Maestría Profesional en Administración de Negocios con mención en Gerencia Financiera.
- Maestría Profesional en Administración Pública con énfasis en Gestión Pública
- Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Gerencia
- Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas
- Maestría en Administración de Proyectos
- Maestría en Gerencia de la Calidad
- Maestría en Gerencia de Proyectos
- Maestría en Gerencia de Proyectos para el Desarrollo
- Maestría en Derecho Empresarial
- Maestría En Propiedad Intelectual
- Ingeniería de Tecnologías de Información con mención en Administración de Proyectos
- Maestría en Gerencia de Tecnologías de Información
- Maestría en Tecnologías de la Información
- Maestría en Computación e Informática
- Maestría Profesional en Computación e Informática
- Maestría Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación para la Gestión Organizacional
- Maestría en Dirección de Empresas
- Maestría En Economía Del Desarrollo, Con Énfasis En: Economía Empresarial y Competitividad.
- Maestría En Economía Del Desarrollo, Con Énfasis En: Gestión Macroeconómica y Políticas Públicas.
- Maestría en Investigación Empresarial
- Maestría en Pensamiento Estratégico y Prospectiva
- Maestría Profesional en Economía
- Maestría Profesional en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo
- Maestría Ingeniería Industrial
- Maestría Ingeniería Industrial Con Énfasis En Gestión Ambiental
- Maestría Ingeniería Industrial Con Énfasis En Manufactura y Calidad
- Maestría Profesional en Ingeniería Industrial con énfasis en Administración Industrial
- Maestría Profesional en Ingeniería Industrial con énfasis en Gestión Ambiental
- Maestría Profesional en Ingeniería Industrial con énfasis en Manufactura y Calidad
- Maestría en Ciencia y Tecnología para la Sostenibilidad
- Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
- Maestría en Planificación
- Maestría Profesional en Planificación.
- Maestría en innovación.



- Maestría en electrónica, biotecnología, equiparada con una carrera por parte de CONARE

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

REQUISITOS DEL PUESTO DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO A LA LEY 9971¹ La persona nombrada deberá cumplir con los primeros cinco de los siguientes criterios de idoneidad y preferiblemente todos	- Experiencia profesional de al menos 8 años, con un mínimo de 5 años en posiciones de responsabilidad de supervisión de personal, liderazgo de equipos de gestión y experiencia de articulación con actores dedicados a actividades de CTI. - Experiencia en la promoción de la innovación, el emprendimiento innovador e investigación o liderazgo de procesos de investigación, desarrollo científico tecnológico o de innovación (I+D+i) en el sector privado y/o académico por al menos 3 años. - Experiencia de al menos 3 años en la administración pública costarricense. - Todos los requisitos establecidos en directrices emitidos por Mideplan, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y supletoriamente las disposiciones emitidas por la Dirección General del Servicio Civil. Experiencial Profesional: “Para la consideración de la experiencia profesional que haya tenido la persona servidora o candidata a empleo, se deben reunir las siguientes condiciones: - Haberse obtenido a partir del momento en que la persona servidora o candidata obtuvo como mínimo el grado académico de Bachiller Universitario. - Debe corresponder al ejercicio de actividades y tareas a nivel profesional, para cuyo desempeño se requiera dicho grado académico como mínimo. - En el período de ejercicio de las labores profesionales, la persona servidora o candidata, debía estar Incorporada al Colegio Profesional respectivo. Se obvia este requisito solo en los casos en los que:
--	---

¹ De conformidad con el artículo 18 del Reglamento a la Ley de creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=96913&nValor3=130069&strTipM=TC



- No exista Colegio Profesional o existiendo este no exija la colegiatura o bien no lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
- Cuando la experiencia se haya obtenido en el ámbito privado y la correspondiente empresa y el Colegio Profesional no lo haya exigido para el desempeño del puesto. Esta norma, no aplica en el caso de los profesionales que se desempeñan de forma liberal, cuya Ley del Colegio Profesional, exija la colegiatura para el desempeño de funciones profesionales (caso de los Abogados, Médicos, Contadores Públicos, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Arquitectos, entre otros).

1.4 La Experiencia obtenida en labores Ad Honoren, Consultorías, Asesorías en instituciones públicas o privadas, pueden ser reconocidas siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos 1.1, 1.2 y 1.3 precedentes.

1.5. La experiencia obtenida en puestos cuya clasificación no guarda relación con las tareas encomendadas, debe considerarse siempre y cuando el caso se encuentre entre lo estipulado en los puntos 1.1, 1.2. y 1.3 precedentes.

Experiencia en supervisión de personal:

Conceptualiza aquella experiencia que se adquiere en el ejercicio de puestos con autoridad formal (funcional y administrativa, a la vez) o, en su defecto, con una delegación de autoridad funcional sobre otros servidores o empleados, mediante la cual el servidor o candidato haya demostrado las habilidades y conocimientos necesarios para asumir la organización, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las actividades de una unidad o equipo de trabajo, a cuyos empleados les haya podido dar la orientación, guía, asesoría y capacitación requerida para su desempeño eficiente.

La supervisión, realmente es una de las etapas del proceso administrativo en que un empleado ejerce una labor de control, verificación de resultados y corrección o enmienda de los procesos o actividades encomendadas a un determinado grupo de empleados.... debe comprobarse que la experiencia en supervisión de personal haya sido adquirida en uno o varios puestos con un nivel de complejidad similar o en una especialidad afín a la que se define para el puesto.”

Las certificaciones de experiencia laboral deberán cumplir con lo siguiente:

- Ser emitidas por la Oficina de Recursos Humanos, donde labora o laboró.
- Debe indicar como mínimo:
- Nombre de la institución;
- Nombre completo y número de cédula del oferente;
- Puesto (s) y plaza (s) ocupado (s);



- Período laborado (indicando fecha dd/mm/aaaa de inicio y fin en cada puesto ocupado);
- Supervisión de personal profesional: Cantidad y clasificación de los puestos del personal que supervisó
- Principales funciones desarrolladas;
- Jornada laboral;
- Motivo de salida (si aplica);
- Si ha disfrutado o no permisos sin goce de salario, de haber recibido este tipo de licencias, deberá indicar la fecha dd/mm/aaaa de inicio y fin del mismo;
- Nombre y firma de la persona que extiende la certificación, fecha en que fue emitida y sello.

Si la empresa o institución donde el oferente trabajó, por alguna razón no existe, no está activa, está cerrada o similares y no se pueda extender una certificación laboral, el oferente deberá aportar la certificación que posea, y adjuntar una declaración jurada sobre la experiencia laboral que contenga los puntos anteriormente requeridos².

Adicionalmente a la declaración jurada deberá aportar el documento con la información que emite la aplicación oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) “EDUS” referente a la cotización del declarante durante el proceso en que ejerció sus funciones o su equivalente a la certificación de planillas de la CCSS, facturas por servicios profesionales autorizadas por el Ministerio de Hacienda. Para aquellos casos en donde no se cuente con el documento comprobable, deberá presentar una declaración jurada protocolarizada por un notario³.

Requisitos del puesto preferibles:

6. Evidencia demostrada en promover procesos relacionados con creación de una cultura de innovación y eficiencia en equipos de trabajo.
7. Experiencia en la gestión de fondos de cooperación, de preferencia de fuentes nacionales e internacionales.
8. Dominio del idioma inglés que le permita comunicarse eficiente y claramente con contrapartes internacionales. Así como aquellos que pudiera determinar la Junta Directiva con base en buenas prácticas internacionales

² Según oficio circular ARSP-007-2013 De la Dirección General de Servicio Civil.

³ Según oficio circular ARSP-CIR-1-2022



REQUISITOS LEGALES:

DETALLE	EXPLICACIÓN
Requisitos legales	a) Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio. b) Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente. c) Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Condiciones del concurso:

1. Las personas interesadas en ocupar el cargo de Gerente General deberán registrarse, actualizar su perfil y aplicar a la vacante en la plataforma www.ane.cr del Proceso Agencia Nacional de Empleo adscrito a de conformidad con lo indicado en esta publicación.
2. En ninguna circunstancia se recibirá información que no sea mediante la plataforma www.ane.cr
3. Del total de las solicitudes de participación registradas en la plataforma, se tramitarán solamente aquellas que demuestren poseer los requisitos establecidos para el puesto.
4. El período de recepción inicia el **martes 28 de febrero del 2023 a las 08: 00 am y finaliza el jueves 02 de marzo a las 16:00** **Posterior a la hora y fecha indicada de finalización de recepción de ofertas, no se tramitará ninguna otra indistintamente del medio de envío.**

Información importante:

1. La verificación de requisitos se realizará una vez cumplido el plazo arriba indicado, por las personas encargadas del proceso de reclutamiento y selección, mismas que se pondrán en contacto con las personas participantes de ser requerido.
2. Toda persona funcionaria de la Promotora debe mantener actualizado en su expediente personal la condición académica, constancias de experiencia y demás información pertinente. Si tiene duda que su expediente esté al día, realizar la consulta a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano.
3. El plazo del nombramiento y la evaluación del desempeño se realizarán de conformidad con la normativa vigente.



4. No se valorarán ofertas que no estén completas, o sea, que el oferente no haya subido a todos los documentos solicitados o que los mismos no contengan la información requerida.
5. A los integrantes de la terna o nómina se les citará por parte de la UGDH para confrontar los atestados con su original. Todos los documentos que fueron presentados en el proceso de recepción de ofertas deberán ser presentados durante la cita. La persona que no asista a la cita, quedará fuera del concurso. Los documentos no deben venir empastados ni perforados.
6. Los documentos a presentar son los siguientes:
 - a) Cédula de identidad o de residencia. Este documento debe estar vigente.
 - b) Títulos de estudios universitarios, o bien, una certificación emitida por la universidad indicando que ha cumplido con todos los requisitos para optar por el grado académico. En caso de título obtenido u emitido en el extranjero, este debe estar reconocido y equiparado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Los títulos en un idioma que no sea español, deben venir con la respectiva traducción oficial.
 - c) Títulos de cursos de capacitación. El certificado debe indicar el número de horas de duración, si no lo indica, el oferente debe presentar una certificación de la entidad que impartió el curso en la cual se indique el número de horas efectivas. Los títulos en un idioma que no sea español, deben venir con la respectiva traducción oficial.
 - d) Certificado de incorporación al colegio profesional respectivo.
 - e) Constancia emitida por el colegio profesional, en cual se indique que se encuentra incorporado, con no más de un mes de extendida y que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones y activo.
 - f) Certificados que comprueben conocimiento avanzado de lectura, escritura y habla del Idioma Inglés
 - g) Las certificaciones de experiencia laboral deberán cumplir con lo siguiente:
 - Ser emitidas por la Oficina de Recursos Humanos, donde labora o laboró.
 - Debe indicar como mínimo:
 - Nombre de la institución;
 - Nombre completo y número de cédula del oferente;
 - Puesto (s) y plaza (s) ocupado (s);
 - Período laborado (indicando fecha dd/mm/aaaa de inicio y fin en cada puesto ocupado);



- Supervisión de personal profesional: Cantidad y clasificación de los puestos del personal que supervisó
- Principales funciones desarrolladas;
- Jornada laboral;
- Motivo de salida (si aplica);
- Si ha disfrutado o no permisos sin goce de salario, de haber recibido este tipo de licencias, deberá indicar la fecha dd/mm/aaaa de inicio y fin del mismo;
- Nombre y firma de la persona que extiende la certificación, fecha en que fue emitida y sello.

Si la empresa o institución donde el oferente trabajó, por alguna razón no existe, no está activa, está cerrada o similares y no se pueda extender una certificación laboral, el oferente deberá aportar la certificación que posea, y adjuntar una declaración jurada sobre la experiencia laboral que contenga los puntos anteriormente requeridos⁴.

Adicionalmente a la declaración jurada deberá aportar el documento con la información que emite la aplicación oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) "EDUS" referente a la cotización del declarante durante el proceso en que ejerció sus funciones o su equivalente a la certificación de planillas de la CCSS, facturas por servicios profesionales autorizadas por el Ministerio de Hacienda. Para aquellos casos en donde no se cuente con el documento comprobable, deberá presentar una declaración jurada protocolarizada por un notario⁵.

- h) Licencia de conducir B-1 al día (si la posee).
 - i) Certificado de firma digital (si lo posee).
 - j) Hoja de delincuencia con no más de tres meses de extendida.
 - k) Declaración jurada por el no pago de prestaciones legales en los últimos siete años.
 - l) Declaración jurada de no parentesco por afinidad o consanguinidad con los miembros de la Junta Directiva de la Promotora.
 - m) Declaración jurada que no tiene adeudo con el Estado.
 - n) Declaración jurada de fe pública
7. Si la persona seleccionada para ocupar el puesto de Gerente General no posee firma digital, debe adquirirla de su propio peculio.

⁴ Según oficio circular ARSP-007-2013 De la Dirección General de Servicio Civil.

⁵ Según oficio circular ARSP-CIR-1-2022



8. Consultas y aclaraciones: Los interesados en participar en este concurso podrán solicitar información y/o aclaraciones, en horas y días hábiles, a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano de la Promotora, a los teléfonos 2216-1506 / 2216-1507 o al e-mail UGDHconcursogerentegeneral-02-2023@promotora.go.cr

Las consultas se responderán utilizando el mismo medio en que fueron realizadas.

9. Completar y firmar las declaraciones juradas.

