PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
GOBIERNO DE COSTA RICA

Proceso de nombramiento simplificado
Profesional en Articulación e Inteligencia de Negocios 2
Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios

La Promotora Costarricense de Innovación e Investigación invita a las personas interesadas a participar en el proceso de nombramiento simplificado para ocupar, de forma interina, el cargo de Profesional en Articulación e Inteligencia de Negocios 2, en la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios.

El nombramiento tendrá una duración inicial de tres meses, con posibilidad de prórroga, de conformidad con las necesidades institucionales y sujeto a la aprobación de la creación de la plaza por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Información	Detalle
Cargo	Profesional en Articulación e Inteligencia de Negocios 2
Unidad	Articulación e Inteligencia de Negocios
Postulación	Desde las 8:00 a. m. del 17 de julio de 2026 hasta las 4:00 p. m. del 22 de julio de 2026.
Nombramiento	Interino por tres meses, prorrogable según las necesidades institucionales y sujeto a la aprobación de la creación de la plaza

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación académica:

Licenciatura en alguna de las siguientes áreas:

- Relaciones Internacionales
- Economía
- Ciencias Políticas
- Inteligencia de Negocios
- Comercio Internacional
- Ingeniería Industrial
- Estadística
- Administración de Empresas
- Administración de Proyectos
- Ingeniería Química
- Biotecnología

Experiencia:

- ✔ Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el cargo.
- ✔ No se requiere experiencia en supervisión de personal.

Requisitos legales:

✔ 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.

✔ 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.

✔ 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.

REQUISITOS PREFERIBLES:

- Maestría en alguna de las siguientes atinencias académicas:
  - Gerencia Financiera,
  - Innovación,
  - Dirección de Empresas,
  - Emprendedurismo y Creación de empresas.
- Capacitación (cursos, talleres, seminarios, congresos) en: Paquetes de Ofimática; Gestión de Proyectos; Sistemas de Calidad; Herramientas de Innovación (Design Thinking, Canvas, Lean Startup, Ágiles, entre otras); Emprendedurismo; Negocios y Finanzas; Evaluación de Impacto; Gestión por Resultados.
- Conocimiento del idioma inglés nivel básico.
- Experiencia profesional adicional en labores relacionadas con el puesto, con la especialidad de este o con su formación profesional.
- Certificado de firma digital vigente.
- Licencia de conducir B-1 vigente.

CONDICIONES SALARIALES

Las condiciones salariales se regirán por la Ley Marco de Empleo Público y la normativa institucional vigente.

Modalidad salarial	Profesional de Promotora 2
***Salario Global**	₡1.328.997,00
****Salario Compuesto**	₡717.250,00 + pluses salariales

* **Salario Global:** Aplica para las personas que ingresan por primera vez a laborar en una institución del Estado, o que hayan tenido una interrupción mayor a un mes entre relaciones laborales dentro del sector público.

** **Salario Compuesto:** Aplica para personas oferentes internas o para quienes provienen de otra institución pública bajo el principio de Estado Patrono Único, que mantengan el régimen de salario compuesto y se trasladen a una plaza de la misma clase.

🗁 DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los documentos requeridos son los siguientes:

✔ *Documento de identidad*

- Copia de la cédula de identidad o cédula de residencia vigente.

✔ *Formación académica*

- Títulos de estudios universitarios. En caso de título obtenido o emitido en el extranjero, este debe estar reconocido y equiparado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Los títulos emitidos en un idioma distinto al español deberán contar con la respectiva traducción oficial.

✔ *Incorporación al colegio profesional respectivo*

- Certificado de incorporación al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- Constancia emitida por el colegio profesional, con una antigüedad no mayor a un mes, en la que se indique que la persona oferente se encuentra incorporada, activa y al día en el pago de sus obligaciones, cuando corresponda.

✔ *Cursos de capacitación*

- Copia de los títulos o certificados de capacitación.
- El certificado debe indicar el número de horas de duración. Si no lo específica, la persona oferente deberá aportar certificación de la entidad que impartió el curso, donde consten las horas efectivas.

- Los títulos emitidos en un idioma distinto al español deberán contar con la respectiva traducción oficial.

✔ *Certificaciones de experiencia laboral*

Las certificaciones deberán cumplir con lo siguiente:

- Ser emitidas por la Oficina de Recursos Humanos de la institución donde labora o laboró.

- Contener, como mínimo, la siguiente información:

    - Nombre de la institución.
    - Nombre completo y número de cédula de la persona oferente.
    - Puesto(s) y plaza(s) ocupado(s).
    - Período laborado, indicando fecha de inicio y finalización (dd/mm/aaaa) en cada puesto.
    - Jornada laboral.
    - Principales funciones desarrolladas.
    - Motivo de salida (si aplica).
    - Indicación de si disfrutó o no permisos sin goce de salario; en caso afirmativo, señalar fecha de inicio y finalización (dd/mm/aaaa).
    - Nombre, firma y sello de la persona que emite la certificación, así como la fecha de emisión.

En caso de que la empresa o institución donde laboró no exista, se encuentre inactiva o cerrada y no sea posible emitir certificación laboral, la persona oferente deberá aportar la documentación que posea y adjuntar una declaración jurada sobre la experiencia laboral, que incluya la información anteriormente detallada.

✔ *Otros documentos*

- Licencia de conducir B-1 vigente (si la posee).
- Certificado de firma digital (si lo posee) y su respectivo lector. En caso de resultar seleccionada la persona oferente y no contar con firma digital y el respectivo lector, deberá gestionarla de su propio peculio.
- Hoja de delincuencia con una vigencia no mayor a tres meses.
- Declaración jurada de no haber recibido pago de prestaciones legales en el sector público durante los últimos siete años, cuando corresponda.
- Declaración jurada de no mantener parentesco por afinidad o consanguinidad con la Jefatura de la Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios, señor Jimmy Cruz Jiménez.
- Declaración jurada rendida ante notario público, cuando corresponda.

- Formulario "Oferta de Servicios" (adjunto).
- Currículum vitae actualizado.

El responsable del proceso podrá verificar, cuando lo considere necesario, la veracidad de los atestados aportados. En caso de comprobarse que la información suministrada es inexacta o falsa, se dejará constancia de ello y la persona oferente será excluida del proceso, comunicándole formalmente dicha decisión.

RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Las personas interesadas deberán presentar su postulación mediante el formulario electrónico disponible en el sitio web institucional de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, en la sección Transparencia → Recursos Humanos → Bolsa de Empleo, disponible en el siguiente enlace:

https://www.promotora.go.cr/web/transparencia/recursos_humanos

En dicha sección deberán ingresar al apartado correspondiente al Nombramiento Simplificado: Profesional en Articulación e Inteligencia de Negocios 2 – Unidad de Articulación e Inteligencia de Negocios y seleccionar la opción «Aplicar aquí».

La recepción de postulaciones mediante el formulario electrónico estará habilitada desde las 8:00 a. m. del 17 de julio de 2026 hasta las 4:00 p. m. del 22 de julio de 2026.

⚠ IMPORTANTE

✔ Solo se aceptarán postulaciones completas.

✔ Las ofertas que no cumplan los requisitos mínimos serán excluidas.

✔ No se recibirán documentos fuera del plazo establecido.

✔ La información aportada podrá ser verificada por la Institución.

✔ Cuando resulte exigible conforme a la normativa aplicable, la incorporación al colegio profesional respectivo deberá encontrarse formalizada al cierre del período de recepción de postulaciones. No se aceptarán trámites de incorporación en proceso.