



PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN 1

Nombre del cargo: Profesional en Gestión de la Innovación 1	
Grupo Ocupacional: Profesional	Especialidad/Formación: Ingeniería Industrial, Ingeniería en Procesos y Calidad, Ingeniería en Calidad, Producción Industrial
Ubicación Organizacional: Dirección de Programas de Innovación e Investigación	Proceso de Trabajo: Proceso sustantivo
Jefatura Inmediata: Director de Programas de Innovación e Investigación	Jefatura que antecede: Gerencial General

ACTIVIDADES CLAVES

1. Colaborar con la implementación de convocatorias y de programas desarrollados por la Dirección de Programas de Innovación e Investigación.
2. Colaborar en la articulación de la información generada por la inteligencia de negocios, convocatorias y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Asistir a la Dirección en la gestión y control del presupuesto, el seguimiento y evaluación del PEI, PNCTI y otros planes, así como el control interno y los riesgos.
4. Gestionar, administrar y ejecutar fondos y empréstitos de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Promotora, incluyendo aquellos obtenidos por cualquiera de las instancias del SNCTI y velando siempre por mecanismos de gestión de los recursos ágiles, oportunos y responsables.
5. Evaluar los programas y proyectos ejecutados para determinar si se cumplieron los objetivos de la convocatoria de todas las fuentes de financiamiento con énfasis en Fondos de Incentivos (Ley 7169) y Propyme (Ley 8262).
6. Realizar coordinadamente con la Comisión de Calidad o el responsable del Proceso de Gestión de calidad, la planificación, diseño, implementación, control, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en la Promotora de acuerdo con lo establecido en la norma INTE/ISO 9001, en su versión vigente.



7. Realizar coordinadamente con la Comisión de Calidad y los colaboradores responsables, la implementación y puesta en marcha de procedimientos, instrumentos, formatos, entre otros de la Dirección.
8. Apoyar en el mantenimiento y control de la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad, asegurando el resguardo de la información, control de cambios e integración de documentos.
9. Participar en comisiones institucionales, equipos de trabajo, reuniones, talleres y sesiones diversas, con superiores, personal de la unidad a la que pertenece y de otras unidades, para coordinar y desarrollar proyectos, emitir criterios, consensuar intereses, resolver situaciones varias y coadyuvar al logro de objetivos.
10. Participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de planes operativos y de control interno, con el fin de que los resultados se ajusten a los objetivos institucionales.
11. Realizar coordinadamente con la Comisión de Calidad o el responsable del Proceso, la planeación y programación de las auditorías internas, organizando los procesos de ejecución de acuerdo con las fechas programadas, de acuerdo con lo establecido en la norma INTE/ISO 9001, en su versión vigente.
12. Mantener controles sobre las diferentes actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas o normativa vigente, fechas y plazos establecidos.
13. Asistir y participar en actividades grupales o individuales de capacitación, orientadas a perfeccionar destrezas, habilidades y conocimientos, adecuar conductas y favorecer su desempeño y desarrollo profesional.
14. Analizar programas, convocatorias, instrumentos, métodos y procedimientos, trámites y registros, que se aplican en la Dirección, proponer ajustes para mejorar el servicio y los productos que se generan.
15. Asistir y participar en las reuniones de desarrollo y fortalecimiento personal, establecidas de forma oficial por la Institución.
16. Participar en las distintas comisiones de trabajo institucionales e interinstitucionales en las que sea nombrado.
17. Ejecutar otras tareas relacionadas con su formación o propias del cargo.

REQUISITOS MINIMOS

San José, Vázquez de
Coronado, San Isidro,
Contiguo a la Clínica
Integral de Salud

Teléfono:
(506) 2216-15-00
(506) 2216-15-08

Correo Electrónico:
promotora@promotora.go.cr



Académicos:	
Grupo A: Bachillerato universitario Grupo B: Licenciatura En alguna de las siguientes áreas: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Calidad, Ingeniería en Procesos y Calidad, Producción Industrial.	
Experiencia:	Legales:
En Funciones: - No Aplica. En Supervisión de Personal: - No Aplica.	- 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 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:
 - Administración de Proyectos
 - Gerencia de Proyectos de Desarrollo
 - Gestión y Aseguramiento de la Calidad
 - Gerencia de la Calidad
 - Planificación.
- Capacitación (cursos, talleres, seminarios, congresos) en: calidad-Norma INTE/ISO 9001, en su versión vigente; sistemas de gestión de la calidad conforme a la Norma INTE/ISO 9001, en su versión vigente; Auditor Interno o líder sistemas de gestión de calidad- Norma INTE/ISO 9001, en su versión vigente.
- Conocimiento intermedio del idioma inglés.
- Hasta 2 años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto.
- Poseer certificado de firma digital vigente.
- Poseer licencia de conducir B1 vigente.