



UNIDAD DE GESTION DEL DESARROLLO HUMANO

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

CONCURSO EXTERNO N° GDH-005-2019 PROFESIONAL EVALUADOR DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

(Puesto: Profesional Servicio Civil 2) Código: 027-09
(Nombramiento en propiedad)

Enero 2019



1. OBJETIVO DEL CONCURSO

Seleccionar mediante el Concurso Externo N° GDH-005-2019, una persona que se desempeñe como Profesional de Servicio Civil 2 en la Unidad de Evaluación Técnica del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT).

La persona seleccionada debe cumplir a satisfacción con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

El nombramiento será en propiedad, sujeto a un período de prueba de seis (6) meses.

En el anexo N° 1, se encuentra el perfil del puesto.

2. PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERENTES

El proceso de selección de oferentes inicia una vez cerrado el plazo para la presentación de ofertas y finaliza con la selección de una terna o nómina de oferentes al puesto Profesional de Servicio Civil 2 en la Unidad de Evaluación Técnica, para ser presentada ante la Secretaría Ejecutiva, quien seleccionará, la persona que ocupará el cargo.

El proceso consta de dos etapas:

- I Etapa: Análisis y evaluación de la información remitida
- II Etapa: Selección de candidatos

2.1 PRIMERA ETAPA. ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION REMITIDA

Esta etapa inicia cuando el responsable del proceso comienza el análisis y evaluación de toda la información remitida por cada uno de los oferentes. Se revisarán todos los atestados aportados, y se excluirán del proceso aquellos oferentes que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos o que hayan presentado ofertas incompletas¹. Sobre esto, los oferentes serán debidamente informados por parte del responsable del proceso.

Los criterios de selección y calificación máxima a obtener son los siguientes:

2.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.

La calificación máxima a obtener de este criterio es de **70** (setenta) puntos.

¹ Se entenderá por oferta incompleta aquella en la que el oferente no haya subido todos los documentos solicitados o que la información de estos documentos o del formulario "Oferta de Servicios" estén incompletos.



- **Requisito mínimo.** Licenciatura en alguna de las siguientes áreas académicas:
 - Ingeniería en Biotecnología
 - Ingeniería de Alimentos
 - Gestión Ambiental

El oferente que cumpla con este requisito, obtendrá **50** puntos.

- **Requisitos preferibles.**

El oferente que posea el grado de Maestría en alguna de las siguientes áreas obtendrá **5** puntos.

- Innovación
- Propiedad Intelectual
- Proyectos
- Calidad
- Administración
- Emprendimiento
- Tecnología de la Información
- Cualquier otra relacionada con su formación académica.

- **Capacitación.**

La calificación máxima a obtener en este criterio es de **15** puntos.

- Se reconocerá hasta un máximo de 400 horas de capacitación, según el siguiente detalle (puntaje máximo a reconocer **10** puntos):

Hasta **200 horas** en la modalidad de cursos de **aprovechamiento**, para un máximo de **7** puntos.

Hasta **200** horas en la modalidad de cursos de **participación**, para un máximo de **3** puntos.

- Se reconocerán cursos y talleres en: Paquetes de Ofimática; Gestión de Proyectos; Sistemas de Calidad; Herramientas de Innovación (Design Thinking, Canvas, Lean Start Up, Agiles, entre otras); Emprendedurismo; Negocios y Finanzas; Evaluación de Impacto; Gestión por Resultados.



El puntaje de capacitación se calculará de la siguiente manera, la sumatoria de horas de capacitación aportada por el oferente, multiplicado por el peso del criterio y dividido entre el número máximo de horas a reconocer.

Solo se reconocerán las capacitaciones recibidas del año 2014 a la fecha, que tengan una duración igual o mayor a las doce (12) horas para los cursos de participación y de cuarenta (40) horas para cursos de aprovechamiento. Además, dichas capacitación tienen que haber sido recibidas después de obtenido como mínimo la condición de Bachiller de un plan educativo de nivel superior. No se reconocerán como capacitación recibida, los cursos regulares de una carrera universitaria. Las actividades de capacitación recibidas en el exterior o impartidas por organismos internacionales, que carezcan del dato de su duración en horas, serán reconocidas con base en el certificado o documento equivalente y una declaración jurada del interesado en donde indique la materia objeto de la capacitación, la duración en horas reloj y el año en que se llevó a cabo.

- **Conocimiento del idioma Inglés Nivel Intermedio.** Se reconocerá hasta un máximo de **5 puntos**, según el nivel obtenido y la siguiente puntuación:
 - Nivel intermedio o acreditar un mínimo de 480 horas = 3 Puntos
 - Nivel avanzado o acreditar un mínimo de 720 horas = 5 Puntos

Solo se reconocerá un certificado y será aquel que permita asignar la puntuación mayor. Para que le sea considerado el certificado, el nivel debe haber sido concluido y aprobado.

2.1.2 EXPERIENCIA LABORAL.

La puntuación máxima a obtener en este criterio es de **28** puntos.

- **Requisito mínimo.** Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional. El oferente que cumpla con este requisito obtendrá **20 puntos**.

La experiencia se computará a partir del momento en que el oferente obtuvo el respectivo título académico. En este caso deben darse dos condiciones simultáneas²:

² De acuerdo con el Oficio IT-058-2001, del 19 de diciembre de 2001 "Interpretación del factor Experiencia para fines de cumplimiento de requisitos", emitido por la Dirección General de Servicio Civil.



- a) que se haya obtenido el grado académico de bachiller universitario como mínimo
- b) que las labores desarrolladas sean de nivel profesional. Por lo tanto, para su reconocimiento la experiencia profesional se considera cuando ha sido ejercido de pleno derecho; o sea, previa incorporación de los interesados a los respectivos colegios profesionales.

El puntaje se obtendrá de la siguiente manera. Se sumarán todos los días de experiencia y se dividirán entre 365 días, para obtener el número de años. Este número se divide entre el número de años máximo que se reconoce y se multiplica por el peso del criterio.

Si un oferente trabaja o ha trabajado una jornada inferior a tiempo completo, se realizarán las operaciones algebraicas necesarias, para obtener la proporción de la jornada completa que realmente laboró y con base en ello, se aplicarán los criterios y procedimientos técnicos que dependan de dicha estimación³.

- **Requisito preferible.** Experiencia adicional en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional. Se reconocerá hasta un máximo de tres años, adicional al requisito mínimo. El oferente que cumpla con este requisito preferible, obtendrá un máximo de **8** puntos.

2.1.3 OTROS REQUISITOS PREFERIBLES

- **Certificado de firma digital vigente.** El oferente que posea certificado de firma digital al día, obtendrá **1** punto. Si el oferente seleccionado, no posee certificado de firma digital, deberá adquirirlo de su propio peculio.
- **Poseer licencia de conducir vehículo liviano al día.** El oferente que posea este requisito preferible, obtendrá **1** punto.

2.1.4 INFORMACION IMPORTANTE PARA TENER EN CUENTA

Los criterios de selección descritos anteriormente, se encuentran en el anexo N° 2 "Tabla Criterio de Preselección", Anexo N° 3 "Tabla Experiencia Laboral" y Anexo N° 4 "Tabla Capacitación".

- Finalizado el análisis y la evaluación de los atestados presentados por los oferentes, según los criterios de selección definidos en la I Etapa, se identificarán aquellos que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos.

³ Oficio IT-056-2005 de la Dirección General de Servicio Civil.



- Los ocho oferentes que obtengan el mayor puntaje en la I Etapa, pasarán a la II Etapa y serán convocados por la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano, previa cita, para que presenten los originales y fotocopias de la documentación subida a la página web (formulario), con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados. Los oferentes deben considerar lo siguiente:
 - Todos los documentos que fueron subidos a la oferta, deberán ser presentados durante la cita, excepto aquellos que no son sujeto de evaluación.
 - El oferente que omita alguno de estos documentos, quedará fuera del concurso.
 - El oferente que no asista a la cita, quedará fuera del concurso.
 - Los documentos no deben venir empastados ni perforados.

Se le extenderá una constancia al oferente en la cual se indica el número de folios recibidos.

2.2 SEGUNDA ETAPA. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

La valoración realizada en la I Etapa de los criterios de Formación Académica, Experiencia Laboral y otros requisitos preferibles, se integrarán en la II Etapa de la siguiente manera:

Criterio	Peso
Formación Académica	49,00
Experiencia Laboral	19,6
Otros requisitos preferibles	1,40
TOTAL	70

Los criterios a evaluar en la II Etapa son los siguientes:

Criterio	Peso
Entrevista	15
Prueba de composición y ortografía	15
Total	30

2.2.1 CRITERIO SELECCION. ENTREVISTA

La puntuación máxima a obtener en este criterio será de **15 puntos**.



La Comisión Designada elaborará una entrevista estructurada, que permita una calificación de 0 a 15. El puntaje que obtendrá cada oferente, será el promedio de los puntos asignados por cada miembro del panel de entrevistadores. A juicio de los miembros de la Comisión, se podrá invitar a otros colaboradores del Conicit a la entrevista.

Para más detalle, ver anexo N° 5 "Tabla Criterio de Selección".

2.2.2 CRITERIO SELECCION. PRUEBA DE COMPOSICIÓN Y ORTOGRAFIA

La puntuación máxima a obtener en este criterio será de **15 puntos**.

Los oferentes realizarán una prueba de composición y ortografía sobre un tema a seleccionar de una lista definida por la Comisión. La prueba será evaluada por un profesional en periodismo del CONICIT.

La prueba deberá permitir establecer una escala para su calificación de 0 a 15.

La comisión, en coordinación con el responsable del proceso definirá las fechas para aplicar la prueba.

3. SELECCIÓN DE TERNA O NOMINA DE CANDIDATOS

Finalizada la II Etapa, se seleccionará los candidatos que obtengan las tres mayores calificaciones para conformar la terna⁴ o nómina⁵ de candidatos, los cuales estarán en igualdad de condiciones. Se debe tener en cuenta las siguientes posibilidades:

- a) Si tres candidatos obtienen notas diferentes y esas son las notas más altas, los tres candidatos correspondientes integrarán la terna.
- b) Si la nota más alta es alcanzada en empate por tres candidatos, ellos integrarán la terna.
- c) Si dos candidatos alcanzan igual nota, y esa nota es la más alta, ellos dos conformarán la terna junto con el que haya alcanzado la segunda nota más alta.
- d) Si un candidato alcanza la nota más alta y otros dos candidatos alcanzan la segunda nota más alta, ellos tres integrarán la terna.

Únicamente podrá conformarse una nómina en los siguientes casos:

⁴ Lista de tres personas que, como candidatos en un concurso, obtienen las tres calificaciones más altas conforme a los criterios establecidos para la selección de uno de ellos.

⁵ Lista de participantes de un concurso que, como producto de este, cuentan con la condición de apto para ocupar un puesto o cargo. Se produce cuando un número distinto de tres personas alcanzan dicha condición.



- a) Cuando sólo uno o dos candidatos hayan pasado a la II Etapa, la nómina estará integrada por él o ellos.
- b) Cuando más de tres candidatos obtengan nota igual y esa sea la nota más alta, todos ellos integrarán la nómina.
- c) Cuando un candidato obtenga la nota más alta, y tres o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos se considerarán en la nómina.
- d) Cuando dos candidatos obtengan la nota más alta, y dos o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos conformarán la nómina.
- e) Cuando un candidato obtenga la nota más alta, otro alcance la segunda nota más alta, y tres o más hayan alcanzado la tercera nota más alta, todos ellos integrarán la nómina.

El acta de conformación de la terna o nómina será enviada a la Secretaría Ejecutiva para que seleccione al candidato que ocupará el cargo, para lo cual podría considerar una entrevista u otro método a su discreción.

4. ABANDONO DEL PROCESO POR PARTE DE UN OFERENTE

Si alguno de los oferentes desiste de continuar en el proceso de selección, deberá comunicarlo de inmediato en forma escrita a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano del CONICIT.

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS

Los documentos a presentar son los siguientes:

- Cédula de identidad o de residencia. Este documento debe estar vigente.
- Certificado de incorporación al Colegio Profesional respectivo (Colegio de Biólogos de Costa Rica, Colegio de Químicos y Profesionales Afines o debidamente incorporado en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos).
- Constancia emitida por el Colegio Profesional respectivo, en la cual se indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones y activo, con no más de un mes de extendida.
- 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.
- 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.

- 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);
 - Jornada laboral;
 - Principales funciones desarrolladas;
 - 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 requeridos⁶.

- Licencia de conducir B-1 al día (si la posee).
- Certificado de firma digital (si lo posee).
- Hoja de delincuencia con no más de tres meses de extendida.
- Declaración jurada por el no pago de prestaciones legales en los últimos siete años.
- Declaración jurada de parentesco por afinidad o consanguinidad con la Coordinadora de la Unidad de Evaluación Técnica del CONICIT, Ing. María Alejandra Araya Marroni.
- Declaración Jurada de Fe pública

El responsable del proceso verificará, cuando lo considere necesario, la veracidad de los atestados, si se demuestra que no corresponde o sí se llegare a constatar que la

⁶ Según oficio circular ARSP-007-2013 De la Dirección General de Servicio Civil.



información es inexacta o falsa, se acreditará constancia de lo anterior, y el oferente será excluido del proceso, y le será debidamente comunicado.

6. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los interesados en participar en este concurso deberán subir toda la documentación indicada en el punto "5. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS" de esta metodología en el siguiente link:

http://www.conicit.go.cr/transparencia/acceso_info/acerca_de/bolsa_empleo.aspx.

El periodo de recepción de ofertas será de las 0 horas del 25 de enero hasta las 16 horas del 05 de febrero del año 2019. Finalizado este plazo no se recibirán más documentos.

La Unidad de Gestión del Desarrollo Humano no recibirá documentos físicos por otro medio que no sea el arriba indicado durante el período de recepción de ofertas. Por ningún motivo se recibirán ofertas después de la fecha y hora señalada.

Si al oferente se le presentara alguna dificultad al subir los documentos, completar el formulario "Oferta de Servicios" u otro, debe comunicarse a los teléfonos 2216-1506 / 2216-1507 o a la dirección electrónica empleo@conicit.go.cr e indicar su situación para que su caso sea atendido durante horas de oficina (Lunes a Viernes de 8 a.m. a 4 p.m., jornada continua).

7. 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 del CONICIT, a los teléfonos 2216-15006 / 2216-1507 o al e-mail empleo@conicit.go.cr, o personalmente en las oficinas del CONICIT, ubicadas en Coronado, contiguo al Centro Integrado de Salud.

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

8. RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

En caso de que un oferente no esté de acuerdo con los resultados del proceso de selección, puede interponer recursos de revocatoria y apelación ante el mismo órgano que dictó la resolución y ante la Secretaría Ejecutiva del CONICIT. Estos recursos deberán presentarse por escrito (de manera física o mediante el uso de firma digital) durante los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación formal por parte del responsable del proceso, debe exponer los argumentos que fundamenten su reclamo y aportar la prueba pertinente.

Vencido dicho plazo, cualquier reclamo será rechazado por extemporáneo. Tanto el recurso de revocatoria como el de apelación podrán ser interpuestos conjunta o separadamente, pero siempre dentro del plazo estipulado.



9. ANEXOS

ANEXO N° 1 PERFIL

Profesional de Servicio Civil 2

PROFESIONAL EVALUADOR DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

NATURALEZA DEL CARGO

Actividades profesionales de evaluación de solicitudes de financiamiento y diseño de herramientas y metodologías de evaluación, que demandan conocimiento sobre actividades de ciencia, tecnología e innovación, preferiblemente de los programas de financiamiento que ejecuta el CONICIT y experiencia práctica en las actividades propias de la Unidad o similares.

UBICACIÓN: Unidad de Gestión de Evaluación Técnica

ACTIVIDADES ESENCIALES DEL CARGO

1. Elaborar dictámenes de solicitudes de financiamiento, de mediana a alta complejidad, aplicando las metodologías diseñadas, según los programas establecidos, la normativa vigente y los términos de referencia de las convocatorias publicadas.
2. Colaborar en el diseño de metodologías, formularios, instructivos, criterios de evaluación, relacionados con los productos esperados de la Unidad.
3. Elaborar resoluciones o informes técnicos de solicitudes de revisión, apelación o revocatoria, aplicando los formatos y metodologías diseñadas, según la normativa correspondiente.
4. Colaborar en la conformación y coordinación de paneles de evaluadores externos a la Institución y expertos en el tema de interés, convocados para el análisis de solicitudes de financiamiento.
5. Realizar visitas y evaluar a empresas y centros de investigación, que presentan solicitud de financiamiento de los diversos fondos del sistema que administra CONICIT.
6. Exponer programas y servicios de financiamiento a foros de interesados del sector empresarial y académico.



7. Representar a la Institución en comisiones técnicas siguiendo los lineamientos institucionales y reportar lo actuado.
8. Colaborar en la ejecución de proyectos estratégicos de la Unidad o institucionales, por designación de la coordinación.
9. Aportar a la mejora de los procesos que le corresponde desarrollar en su puesto y sugerir mejoras a los procedimientos de la Unidad.
10. Preparar informes, cartas y memorandos, según las necesidades del puesto.
11. Buscar y solicitar información especializada, sobre las solicitudes asignadas, para fortalecer los análisis que realiza y según el programa en el que se enmarca la solicitud.
12. Participar en el proceso de revisión e implementación del Sistema de Control Interno de la Unidad Evaluación Técnica y del Sistema de Valoración del Riesgo.
13. Participar como "coach" en el proceso de inducción de colaboradores de reciente ingreso.
14. Incluir en los sistemas de registros diseñados para llevar el control de ayudas financieras, los datos pertinentes de las solicitudes evaluadas y los dictámenes elaborados.
15. Participar en equipo de trabajo conformados por las autoridades institucionales para la mejora continua, la gestión por resultados u otros de interés institucional, a los que sea convocado.
16. Asistir y participar en actividades grupales o individuales de capacitación, orientadas a perfeccionar destrezas, adquirir conocimientos, adecuar conductas y favorecer su desempeño y desarrollo profesional.
17. Atender y resolver consultas de mediana complejidad verbales y escritas que le presente su superior, compañeros, usuarios y público en general y brindar la asesoría en materia propia de su competencia.
18. Ejecutar otras tareas relacionadas con su formación o propias del cargo.

COMPLEJIDAD

El trabajo se ejecuta con base en los principios básicos de una disciplina, las normas y los procedimientos establecidos. Sigue instrucciones y directrices generales, así como programas de trabajo de nivel macro, para realizar sus funciones con un alto grado de independencia.



RELACIONES DE TRABAJO

Su trabajo demanda un buen manejo de relaciones, tanto con superiores y personal de todo nivel del CONICIT, como también con usuarios de los servicios, colaboradores o autoridades de otras dependencias públicas y privadas.

RESPONSABILIDAD

Por resultados: Es responsable de los resultados, actividades, tareas que se le encomienden según los procesos y procedimientos en los que participe.

Por Información: Es responsable de la captura, registro, procesamiento, análisis y custodia de documentos e información institucional de índole administrativo, así como de carácter estratégico y de solicitudes de financiamiento bajo análisis

Sobre el contenido de los expedientes de análisis que corresponden a solicitudes de financiamiento, el profesional debe seguir los lineamientos de confidencialidad de la institución.

Por Recurso Humano: No ejerce supervisión sobre otros.

Por Equipo y materiales: Equipo y recursos informáticos. Utiliza vehículos de la Institución, por lo que debe atender la reglamentación respectiva.

CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar aprobaciones presupuestarias incorrectas, atrasos por falta de control en las actividades a cargo, lo que podría repercutir en los productos que entrega la Unidad. La revelación de información puede causar perjuicios a la Institución y generar responsabilidades administrativas. Por ello, las actividades deben desarrollarse con cuidado, reserva y precisión.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Técnicas: Dominio de la normativa que regula al sector público y de los programas de financiamiento en ciencia, tecnología e innovación, dominio de paquetes informáticos, en especial Word y Excel; dominio de herramientas para la preparación de presentaciones, por ejemplo Power Point o Prezi; conocimientos de estadística descriptiva; dominio instrumental del idioma inglés.

Conductuales: Capacidad de discernimiento, perspectiva global, pensamiento estratégico, orientación al cliente interno y externo, autonomía y autocontrol, capacidad para planificar y organizar el trabajo que se le asigna, creatividad e iniciativa, capacidad para aprender, escuchar, trabajar bajo presión y en equipo, habilidad para la comunicación oral y escrita, orientación a resultados y rendición de cuentas.



REQUISITOS

REQUISITOS MINIMOS

Licenciatura en alguna de las siguientes áreas académicas:

- Ingeniería en Biotecnología
- Ingeniería de Alimentos
- Gestión Ambiental

Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo (Colegio de Biólogos de Costa Rica, Colegio de Químicos y Profesionales Afines o debidamente incorporado en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos), estar al día con el pago de las cuotas y activo.
- Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad, cuando el puesto, por ley expresa así lo indique.

REQUISITOS PREFERIBLES:

- Maestría en alguna de las áreas de: Innovación; Propiedad Intelectual; Proyectos; Calidad; Administración; Emprendimiento; Tecnología de la Información y cualquier otra relacionada con su formación académica.
- Capacitación (cursos, talleres, seminarios, congresos) en: Paquetes de Ofimática; Gestión de Proyectos; Sistemas de Calidad; Herramientas de Innovación (Design Thinking, Canvas, Lean Start Up, Agiles, entre otras); Emprendedurismo; Negocios y Finanzas; Evaluación de Impacto; Gestión por Resultados.
- Conocimiento del idioma Inglés Nivel Intermedio.
- Experiencia adicional en labores relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional

OTROS REQUISITOS PREFERIBLES

- Certificado de Firma Digital vigente.
- Licencia de Conducir de vehículo liviano al día.



ANEXO N° 2
TABLA CRITERIOS DE PRESELECCIÓN
CRITERIO DE PRESELECCIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS DE PRESELECCIÓN	PESO	CRITERIO Y SU PUNTAJE		PUNTUACIÓN	
				Total	Máxima
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	70				-
a) Requisito básico	50			-	-
Licenciatura en carrera atinente con el puesto (de conformidad con metodología)					
b) Requisito preferible	5			-	-
Maestría atinentes con el puesto (de conformidad con metodología)		Maestría	5		
c) Capacitación	15			-	0,0
Cursos aprovechamiento. Cantidad de horas máximo a evaluar		Indique el # de horas		-	
200		0			
Cursos de participación. Cantidad de horas máximo a evaluar		Indique el # de horas		-	
200		0			
Conocimiento del Idioma Inglés		Nivel intermedio	3		
		Nivel avanzado	5		
B. EXPERIENCIA LABORAL	28				-
a) Requisito mínimo	20				
Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional. Años a evaluar		Indique el # de años			0
2		0,00			
b) Requisitos Preferibles	8				-
Experiencia adicional en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o con su formación profesional		Indique el # de años			-
3					
C. OTROS REQUISITOS PREFERIBLES	2				-
Licencia de conducir vehículo liviano al día					
Certificado de firma digital					
TOTAL	100				-



CONICIT

**ANEXO N° 3
TABLA EXPERIENCIA LABORAL**

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

TÍTULO OBTENIDO:

FECHA QUE LO OBTUVO:

FECHA DE EVALUACIÓN:

**EXPERIENCIA EN LABORES PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL
PUESTO, CON LA ESPECIALIDAD DE ÉSTE O CON SU FORMACIÓN PROFESIONAL**

TOTAL		-	
Inicio	Final	Años	Puesto
		-	
		-	
		-	
		-	
		-	
		-	
		-	
		-	

Adicional

(2,00)



**ANEXO 4
TABLA DE CAPACITACIÓN**

CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE:
NÚMERO DE CÉDULA:
FECHA DE EVALUACIÓN:
TÍTULO OBTENIDO:
FECHA QUE LO OBTUVO:

	Horas
ACTIVIDADES DE CAPACITACION A PROVECHAMIENTO	0

TOTAL DE HORAS

0

	Horas
ACTIVIDADES DE CAPACITACION PARTICIPACION	0

TOTAL DE HORAS

0

	NIVEL
CURSOS DE INGLES	0



**ANEXO N° 5
TABLA CRITERIO DE SELECCIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACION:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PESO	CRITERIO Y SU PUNTAJE	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
FORMACIÓN ACADÉMICA	49,00	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por el peso de la selección.		-
EXPERIENCIA LABORAL	19,60	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por el peso de la selección.	-	-
OTROS REQUISITOS PREFERIBLES	1,40	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por el peso de la selección.	-	-
ENTREVISTA	15,00			-
Prueba de composición y ortografía	15,00			
TOTAL	100,00			-