



CONICIT

**CONSEJO NACIONAL PARA INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS**

Unidad de Gestión del Desarrollo Humano

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2018**

PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B
**(Encargado de Archivo Central y Apoyo al Área de Recursos
Materiales y Servicios)**
Código: 026-07

Junio 2018



1. OBJETIVO DEL CONCURSO

Seleccionar mediante el Concurso Interno N° 03-2018, una persona que se desempeñe como Encargado del Archivo Central y Apoyo en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT). La plaza a ocupar es de Profesional de Servicio Civil 1B

El candidato seleccionado debe cumplir a satisfacción con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

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

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 de oferentes al puesto de Profesional de Servicio Civil 1B, para ser presentada ante la Secretaría Ejecutiva, quien seleccionará, la persona que ocupará el cargo.

El proceso consta de dos etapas:

I ETAPA:

Esta etapa inicia cuando el responsable del procedimiento comienza el análisis y evaluación de toda la información remitida por cada uno de los oferentes. Se revisarán todos los atestados aportados, excluyendo 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 procedimiento.

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

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



A. Formación académica: La calificación máxima a obtener de este criterio es de 90 (noventa) puntos.

A. 1 Requisito básico: Licenciatura en una carrera atinente con el cargo de las abajo señaladas. El oferente que cumpla con este requisito obtendrá 70 puntos.

- Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información, Únicamente cuando el título es obtenido con base en el Bachillerato en Archivística. (Dictamen N° 003-2016 del 28-03-2016)

Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

A. 2 Requisito preferible: El oferente que posea algún grado académico de Licenciatura en Archivo Administrativo o Archivística, obtendrá 5 puntos.

A. 3 Capacitación: La calificación máxima a obtener en este criterio es de 10 puntos. Se reconocerá un máximo de 400 horas distribuidas de la siguiente manera:

- 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, seminarios, talleres, congresos en administración documental, operador de computadoras, expediente digital, mantenimiento de archivos, administración y 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 después de haber obtenido como mínimo, el grado académico de bachillerato universitario², que hayan sido recibidas del año 2012 a la fecha y que tengan una duración de:

- 12 horas o más en la modalidad de participación
- 40 horas o más en la modalidad de aprovechamiento

No se reconocerá como capacitación recibida, los cursos regulares de una carrera universitaria.

- 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.

B. Experiencia profesional preferible: La calificación máxima a obtener de este criterio 08 puntos.

- 02 años de experiencia en labores relacionadas con su formación académica.

El oferente que cumpla con este requisito obtendrá 08 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 simultáneas³: a) que haya obtenido el título de bachiller universitario y b) que las labores desarrolladas sean relacionadas con el puesto⁴.

El puntaje se obtendrá de la siguiente manera: Se sumarán todos los días

² Para este fin, debe aportar el título de bachillerato universitario, de lo contrario, se considerarán a partir de la licenciatura.

³ 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.

⁴ Por lo tanto, el oferente debe estar incorporado al Colegio Profesional respectivo.



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 estimación⁵.

C. OTROS REQUISITOS

- a. Certificado de Firma Digital: El oferente que posea certificado de firma digital al día, obtendrá 1 punto. OBSERVACIÓN: Si el oferente seleccionado, no posee certificado de firma digital, deberá adquirirla de su propio peculio.
- b. Poseer licencia de conducir vehículo liviano al día: El oferente que posea este requisito preferible, obtendrá 1 punto.

Para más detalle, ver anexo A "Tabla Criterio de Preselección", Anexo B "Tabla Experiencia Laboral" y Anexo C "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 los que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos.

Los diez 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 tomar en cuenta lo siguiente:

- Todos los documentos que fueron subidos a la oferta, deberán ser presentados durante la cita, excepto aquellos que no fueron evaluados.
- El oferente que omita alguno de estos documentos, quedará fuera del concurso.

⁵ Oficio IT-056-2005 de la Dirección General de Servicio Civil.



- 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.



II ETAPA:

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

Criterio	Peso
Formación académica	72
Experiencia laboral	6.4
Otros requisitos preferibles	1.6
Total	80.00

El criterio a evaluar en la II Etapa es el siguiente:

1. Prueba (Valor total: 20 puntos)

- a. Entrevista: La comisión especial elaborará una entrevista estructurada, que permita una calificación de 0 a 20. 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 podrán invitar a otras personas funcionarias del CONICIT a la entrevista. Valor: 20 puntos.

Para más detalle, ver anexo D "Tabla Criterio de Selección".



3. SELECCIÓN DE LA TERNA DE CANDIDATOS

Finalizada la II Etapa, se seleccionarán los candidatos que hayan obtenidos las tres mayores calificaciones para conformar la terna de candidatos, los cuales estarán en igualdad de condiciones.

El acta de conformación de la terna 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. 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, al teléfono 2216-1507 / 2216-1506 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.

6. RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACION

En caso de que un oferente no esté de acuerdo con los resultados de cada etapa 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 procedimiento, 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.

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS:

Los documentos a presentar son los siguientes:

1. Cédula de identidad vigente por ambos lados.
2. Título de licenciatura.
3. Título de Licenciatura en Archivística, si lo posee.
4. Certificado de incorporación al Colegio Profesional respectivo.
5. Constancia emitida por el Colegio Profesional respectivo, en la que se indique que se encuentra activo y al día con el pago de las cuotas.
6. Título de bachiller universitario en archivística.
7. Certificados de capacitación y de idioma Inglés.
8. Certificado de firma digital (si lo posee).
9. Licencia de conducir (si la posee).
10. Las certificaciones de experiencia profesional deben ser emitidas por la Oficina de Recursos Humanos. Debe indicar como mínimo:
 - Nombre de la institución que la extiende,
 - Nombre completo y número de cédula del oferente,
 - Puesto y plaza ocupado,
 - Período laborado (indicando fecha de inicio y fin en cada puesto ocupado). El formato de la fecha debe ser: dd-mm-aaaa (día-mes-año).
 - Jornada laboral,
 - Principales funciones desarrolladas,
 - Motivo de salida,
 - Si ha disfrutado o no permisos sin goce de salario (indicando fecha dd/mm/aaaa de inicio y fin del mismo),
 - Nombre completo y firma de la persona que extiende la certificación, fecha en que fue emitida y sello.

Las certificaciones de experiencia laboral que no cumplan con los puntos antes indicados, no serán consideradas.

11. Hoja de delincuencia con no más de tres meses de extendida.



12. Declaración jurada por el no pago de prestaciones legales en los últimos siete años.
13. Declaración jurada de parentesco por afinidad o consanguinidad con algún miembro del Consejo Director o Secretaría Ejecutiva CONICIT

No se considerará otra información distinta a la solicitada en este punto.

8. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Se recibirán ofertas de las ocho horas del 12 de junio del 2018 a las dieciséis horas del 20 de junio del año 2018. Finalizado este plazo no se recibirán más ofertas.

La Unidad de Gestión del Desarrollo Humano no recibirá documentos físicos ni 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 la dirección electrónica empleo@conicit.go.cr e indicar su situación para que su caso sea atendido durante horas de oficina.

Solo se tramitarán las ofertas que estén completas según los puntos arriba indicados y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.



ANEXOS

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	90			-
1. Requisito básico	70		-	-
Licenciatura en una area Académica afín al puesto				
2. Formación adicional	5		-	-
Licenciatura en Archivistica	5			
3. Capacitación	15			-
Cursos de capacitación. Cantidad de horas máximo a evaluar 200	7	Indique el # de horas	-	-
		APROVECHAMIENTO 0		
Cursos de capacitación. Cantidad de horas máximo a evaluar 200	3	Indique el # de horas PARTICIPACION	-	-
		0		
Conocimiento del Idioma Inglés	5	Nivel intermedio	3.00	0.0
		Nivel avanzado	5.00	
B. EXPERIENCIA LABORAL	8			-
Experiencia en labores relacionadas con el puesto. Años máximo a evaluar 2	8	Indique el # de años 0.00	-	-
C. OTROS REQUISITOS PREFERIBLES	2			-
Licencia de Conducir B1 al día	1			
Poseer certificado de firma digital	1			
TOTAL	100			-



CONICIT

ANEXO B

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACIÓN:

TÍTULO OBTENIDO:

FECHA QUE LO

OBTUVO:

FECHA TÍTULO BACHILLER EN EDUCACION MEDIA:

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



CONICIT

ANEXO C

NOMBRE DEL OFERENTE:
NÚMERO DE CÉDULA:
FECHA DE EVALUACIÓN:

	Horas
ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO	
TOTAL DE HORAS	0

	Horas
ACTIVIDADES DE PARTICIPACION	
TOTAL DE HORAS	0

NIVEL DE INGLES	PUNTAJE



CONICIT

ANEXO D

CRITERIO DE SELECCIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACION:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PESO	CRITERIO Y SU PUNTAJE	VALO-RACIÓN	PUNTUA-CIÓN TOTAL
FORMACIÓN ACADÉMICA	72.00	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por 80.	-	-
EXPERIENCIA LABORAL	6.40	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por 80.	-	-
OTROS REQUISITOS PREFERIBLES	1.60	El puntaje máximo obtenido en la preselección se divide entre el peso de la preselección del criterio y se multiplica por 80.	-	-
ENTREVISTA	20.00			
TOTAL	100.00			-