



Metodología de Evaluación

Concurso Público N-000002-2017

CONICIT

Junio, 2017

1. OBJETIVO DEL CONCURSO

Seleccionar mediante el Concurso Público No 0000002-2017, una persona que se desempeñe como Coordinador de la Unidad de Gestión de Desarrollo Humano del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT). La plaza a ocupar es de Profesional Jefe de Servicio Civil 1, código 029-03.

La empresa consultora Doris Peters & Asociados realizará el proceso de evaluación y selección de todos los oferentes hasta lograr la terna final.

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 Coordinador de la Unidad de Gestión de Desarrollo Humano (Profesional Jefe de Servicio Civil 1), para ser presentada ante la Secretaría Ejecutiva del CONICIT 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:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA: La calificación máxima a obtener de este criterio es de 70 puntos.

A.1 REQUISITO BÁSICO: Licenciatura en una carrera atinente al puesto. El oferente que cumpla con este requisito obtendrá 50 puntos.

A continuación, la lista de carreras atinentes al puesto:

- Administración
- Administración de Empresas
- Administración de Negocios
- Recursos humanos
- Administración de Negocios o Administración de Empresas con énfasis, concentraciones o menciones en Recursos humanos.

A.2 FORMACIÓN ADICIONAL Maestría en una carrera atinente al puesto. El oferente que posea el grado de Master en una de las siguientes áreas, obtendrá 10 puntos.

- Maestría en Administración de Recursos Humanos
- Maestría en Administración
- Maestría en Administración de Empresas con énfasis, mención o concentración en:
 - Gerencia de Recursos Humanos
 - Desarrollo Humano

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

- Desarrollo del Talento Humano
- Recursos Humanos en Gestión y Administración Pública

A.3 CAPACITACIÓN La calificación máxima a obtener en este criterio es de 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A.3.1 Cursos, seminarios, congresos, talleres en: cursos relacionados con contratación administrativa, Recursos humanos, paquetes informáticos e inglés.

Se reconocerá hasta un máximo de 500 horas de capacitación. Solo se reconocerán las capacitaciones en la modalidad de aprovechamiento, que hayan sido recibidas del año 2012 a la fecha y que tengan una duración igual o mayor a las 40 horas de duración. No se reconocerá como capacitación recibida, los cursos regulares de una carrera universitaria.

Se calificarán con 2.5 punto por cada ítem de área de capacitación cumplida, mínimo 100 horas de capacitación (por área). Se reconocerá hasta un máximo de 7.5 puntos.

En cuanto al inglés, se reconocerá hasta un máximo de 2.5 puntos, según el nivel obtenido y la siguiente puntuación:

- Nivel intermedio o acreditar un mínimo de 480 horas = 1.5 Puntos
- Nivel avanzado o acreditar un mínimo de 720 horas = 2.5 Puntos

El nivel debe haber sido concluido y aprobado.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL La calificación máxima a obtener de este criterio 28 puntos.

B.1 Experiencia básica: Seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto en el sector público, El oferente que cumpla con este requisito obtendrá 20 puntos.

B.2 Experiencia adicional: Un máximo de tres años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto en el sector público. El oferente que cumpla con este requisito obtendrá 4 puntos.

Tres años adicional en supervisión de personal profesional en el Sector Público, el oferente que cumpla con este requisito obtendrá 4 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 simultáneas: a) que haya obtenido el título de licenciatura universitario y b) que las labores desarrolladas sean relacionadas con el puesto².

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

Para la experiencia en supervisión de labores profesionales "debe ser adquirida 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

² Por lo tanto, el oferente debe estar incorporado al Colegio Profesional respectivo.

eficiente³".

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 estimación⁴. •

Requisitos adicionales

La calificación máxima a obtener de este criterio 2 puntos.

Certificado de Firma Digital: El oferente que posea certificado de firma digital al día, obtendrá 1 punto. OBSERVACION: Si el oferente seleccionado, no posee certificado de firma digital, deberá adquirirla de su propio peculio.

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"
- 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 Dirección de Soporte Administrativo, previa cita, para que presenten los originales y fotocopias de la documentación subida a la

³ Oficio IT-058-2001 de la Dirección General de Servicio Civil.

⁴ Oficio IT-056-2005 de la Dirección General de Servicio Civil.

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.
- 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, se integrarán en la II Etapa de la siguiente manera:

Criterio	Peso
Formación Académica	49.00
Experiencia Laboral	19.6
Otros requisitos preferibles	1.4
TOTAL	70

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

1. PRUEBAS (Valor total: 30 puntos)

- a. Entrevista: La comisión especial elaborará una entrevista estructurada, que permita una calificación de 0 a 10. 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: 10 puntos.

- b. Pruebas Psicométricas: Los oferentes realizarán dos pruebas psicométricas que serán aplicadas por un profesional en la materia. Las pruebas serán valoradas en una escala de 0 a 10. Valor: 10 puntos. De acuerdo al contrato en la clausula f inciso 3, el CONICIT se encargará de la calificación.
- c. Prueba tipo Assessment: Los oferentes realizarán un assement, es una técnica de evaluación de cinco competencias laborales, en la cual se presentará un caso práctico de tipo situacional, poniendo a los oferentes en situaciones similares a las del puesto a ocupar. El método se basa en la observación de la conducta de los oferentes por parte de varios evaluadores. La prueba deberá permitir establecer una escala para su calificación de 0 a 10, 2 puntos por cada competencia laboral observada en cada oferente. El puntaje que obtendrá cada oferente, será el promedio de los puntos asignados por cada evaluador. Valor: 10 puntos.

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

2. 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.

3. 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 Dirección de Soporte Administrativo del CONICIT.

4. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados en participar en este concurso podrán solicitar información y/o aclaraciones, en horas y días hábiles, a la empresa consultora Doris Peters & Asociados al teléfono 2289-3444 o al e-mail crisrina.rodriqnez@dorispeters.com, o personalmente en las oficinas Doris Peters & Asociados, ubicadas en Escazú en Plaza Fuentes del Obelisco.

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

5. 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 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.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS:

Los documentos a presentar son los siguientes:

1. Cédula de identidad vigente ambos lados.
2. Licencia de conducir ambos lados.
3. Hoja de delincuencia al día con no más de un mes de emitida
4. Título de bachillerato.
5. Título de licenciatura.

6. Título de maestría.
7. Certificados de capacitación y de idioma inglés.
8. Certificado de firma digital (si lo posee).
9. Certificación colegio respectivo
10. Constancia del colegio profesional que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones
11. Certificación de experiencia profesional (emitidas por la Oficina de Recursos Humanos) incluyendo:
 - a. Nombre de la institución
 - b. Nombre completo y cédula
 - c. Puesto y plaza ocupado
 - d. Período laborado (fecha de inicio y fin dd/mm/aaaa)
 - e. Principales funciones
 - f. Si ha ocupado puestos de jefatura (indicar fecha de inicio y fin dd/mm/aaaa), cantidad de persona a cargo y puesto ocupado.
 - g. Motivo de salida
 - h. Si ha disfrutado de permisos sin goce de salario (indicar fecha de inicio y fin dd/mm/aaaa)
 - i. Nombre 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 requisitos antes indicados, no serán consideradas.
12. Declaración jurada por el no pago de prestaciones legales en los últimos siete años.
13. Declaración jurada que no tiene familiares laborando en el CONICIT ni por afinidad.

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

7. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Se recibirán ofertas de las 16 horas del 13 de junio de 2017 hasta las 16 horas del 23 de Junio del año 2017.

Finalizado este plazo no se recibirán más ofertas. Por ningún motivo se recibirán ofertas después de la fecha y hora señalada.

El CONICIT no recibirá documentos físicos ni por otro medio que no sea el arriba indicado durante el periodo de recepción de ofertas. No se considerarán ofertas incompletas ⁵o que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en esta metodología.

Si al oferente se le presentara alguna dificultad al subir los documentos, completar el formulario "Oferta de Servicios" debe comunicarse a la dirección electrónica dbenavides@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.

⁵ Se entenderá por oferta incompleta cuando el oferente no haya subido todos los documentos solicitados o que la información de estos documentos o del formulario "Oferta de Servicios" estén incompletos.

ANEXO A

CRITERIOS DE PRESELECCIÓN	PESO	PUNTAJE
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	70	
A.1. Requisito básico	50	
Licenciatura en una carrera atinente		
A.2. Formación adicional	10	
Maestría atinente al puesto		
A.3. Capacitación	10	
Máximo de horas de capacitación 500		
Gestión del Recursos Humanos	2.5	
Contratación administrativa	2.5	
Paquetes informáticos	2.5	
Inglés	2.5	
B. EXPERIENCIA PROFESIONAL	30	
B.1 Experiencia básica	20	
Tres años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto en el sector público.	20	
B.2 Experiencia adicional	8	
Un máximo de Seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto en el sector público.	4	
Tres años adicional en supervisión de personal profesional en el Sector Público	4	
6. Requisitos adicionales	2	
Certificación de Firma Digital	1	
Licencia de conducir vehículo liviano al día	1	

TOTAL	100	
--------------	------------	--

ANEXO B

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACIÓN:

TÍTULO OBTENIDO:

FECHA QUE LO OBTUVO:

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

ANEXO C

CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE EVALUACIÓN:

	Horas
ACTIVIDADES DE CAPACITACION	0

TOTAL DE HORAS

0

NIVEL DE INGLES	PUNTAJE

ANEXO D

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PESO	PUNTUACIÓN
FORMACIÓN ACADÉMICA	49.00	
EXPERIENCIA LABORAL	21.00	
ENTREVISTA	10.00	
PRUEBA PSICOMETRICA	10.00	
PRUEBA TIPO ASSESSMENT	10.00	
TOTAL	100.00	