

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

Concurso Externo Nº 005-2018

Bases de Selección

A continuación, se presentan las Bases del Concurso Externo No 005-2018, para llenar el puesto denominado Asesor Estratégico para el departamento de Desarrollo Estratégico del Infocoop. Código No 03-01

TIPO DE NOMBRAMIENTO Y SALARIO

1. **Tipo de nombramiento:** Interino: Plazo definido, hasta el regreso del titular
2. **Salario:** Base: ₡ 792.622.10 + anualidades del sector público + carrera profesional + dedicación exclusiva

A. PERFIL DEL PUESTO

Objetivo Estratégico

En este puesto la persona realiza funciones relacionadas con el desarrollo de estrategias y oportunidades para el instituto y el cooperativismo. Facilita procesos de planificación e investigación, sistematiza y diseña la metodología necesaria para generar la información y retroalimentación que permita la toma de decisiones institucionales en relación con el movimiento cooperativo y su entorno.

El titular de este puesto participa en la deliberación y definición de acciones, tomando eventualmente parte en la consecución de los resultados en forma activa.

Funciones General y Específicas

1. Diseñar, formular, dar seguimiento y evaluar la planificación y el presupuesto institucional.
2. Proponer y diseñar mejoras metodológicas en los servicios para lograr un mayor impacto y efectividad en las acciones institucionales.

3. Coordinar, organizar y desarrollar procesos de investigación del entorno en el campo económico, social y político, así como investigaciones específicas, para conocer las transformaciones y mejoras que puedan afectar a los entes cooperativos.
4. Identificar las tendencias del entorno económico y social para la definición de estrategias en el Instituto.
5. Monitorear la situación y los procesos de cambio en el movimiento cooperativo, así como recopilar, procesar y analizar los datos e indicadores sociodemográficos y económicos, especialmente los relacionados con producción, empleo y situación social.
6. Mantener contacto con todos los organismos de la Administración Pública que corresponda según las funciones del área y requerimientos de la Dirección Superior.
7. Promover la potencialización de los recursos institucionales nacionales e internacionales mediante convenios, cartas de intención y otros mecanismos de cooperación.
8. Elaborar instrumentos y metodologías que faciliten el control interno en los temas de autoevaluación y SEVRI de la institución y coadyuvar con las distintas áreas en la aplicación de las directrices en la materia.
9. Analizar, aprobar y dar seguimiento a los planes con base en los cuales el instituto trasfiere recursos de Ley. Para lo cual propone y diseña las herramientas necesarias.
10. Desarrollar las actividades asignadas de acuerdo a los planes de gestión con el fin de contribuir al logro de las estrategias, misión, visión y objetivos institucionales.
11. Desarrollar las actividades asignadas relacionadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de las metas del Plan Nacional de Desarrollo, así como para el cumplimiento de las políticas sectoriales del Ministerio rector del sector al que pertenece el INFOCOOP.

B. REQUISITOS

Mínimos
Grado Académico
Licenciatura en alguna de las áreas de las Ciencias Sociales y Económicas
Requisitos Legales:
Incorporado al Colegio profesional respectivo.
Experiencia
Un año en labores similares al puesto, en organizaciones de desarrollo y trabajo con poblaciones o en materia de planificación y presupuesto
Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de herramientas informáticas. • Conocimientos en técnicas y herramientas estadísticas. • Deseable experiencia en investigación. • Deseable conocimientos en política y entorno económico. • Deseable conocimientos en formulación y administración de proyectos. • Licencia de conducir B1 al día.
Habilidades
Debe observar discreción en relación con los asuntos encomendados. Requiere habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria al público, para resolver situaciones Imprevistas. Habilidad para aplicar principios teóricos y prácticos referentes a políticas y normas institucionales. Habilidad para redactar, capacidad analítica, conocimientos instrumentales del idioma inglés cuando el puesto lo exija. Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su grado profesional y especialidad, por cuanto la labor exige aportes creativos y originales. Buena presentación personal

C. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO A APLICAR

Fase de Reclutamiento:

1. Este concurso será publicado por medio de:
 - a) Página Web del Infocoop
 - b) Facebook del Infocoop
 - c) Correo electrónico a funcionarios del Infocoop: funcionarios@infocoop.go.cr
 - d) Pizarras informativas del Infocoop.
2. Las ofertas de servicio se recibirán únicamente a la dirección de correo electrónico: reclutamiento.dh@infocoop.go.cr la información debe ser enviada en **un solo archivo con el nombre completo del participante:** curriculum vitae actualizado, no mayor a dos hojas, copia escaneada de los atestados.
3. La publicación se realizará del martes 11 de septiembre al martes 18 de septiembre del 2018, inclusive. El cierre de recepciones de ofertas será el 18 de setiembre a las 12:00 horas.
4. El departamento de Desarrollo Humano realizará la pre calificación de los oferentes que cumplan con los requisitos para ser considerados en la nómina.
5. No se recibirán documentos físicos, ni aplicaciones fuera del plazo establecido
6. Se solicitará vía correo a los oferentes pre – calificados, los siguientes documentos:
 - a. Hoja de delincuencia, emitida por el poder judicial
 - b. Certificaciones de trabajos anteriores, donde se indique: puesto desempeñado, periodo laborado, funciones desempeñadas, horario y motivo de salida.
 - c. Referencias laborales de jefes o exjefes.
 - d. Declaración Jurada de la inexistencia de procedimientos administrativos abiertos en el Sector Publico.

No podrán participar en el concurso, aquellas personas parientes con consanguinidad hasta tercer grado, con miembros de la Junta Directiva del INFOCOOP, Director Ejecutivo, Sub Director Ejecutivo, Auditor Interno.

Fase de Evaluación:

1. Una vez pre-seleccionados los aspirantes que participaron para el puesto, será aplicada la siguiente estructura de evaluación:

Peso porcentual por criterio de selección

Formación Académica	Experiencia	Prueba de Idoneidad	Entrevista
25	25	25	25

2. El departamento de Desarrollo Humano valorará la Formación Académica y la Experiencia aportada por los candidatos que participan en el concurso utilizando la siguientes tablas:

Formación Académica	Cumple	No Cumple
Licenciatura en alguna de las áreas de las Ciencias Sociales y Económicas	25	0

Experiencia	Cumple	No Cumple
Un año en labores similares al puesto, en organizaciones de desarrollo y trabajo con poblaciones o en materia de planificación y presupuesto	25	0

3. Una vez revisado y aprobado este primer proceso se pasará a la aplicación de la prueba de idoneidad y entrevista, a cargo del departamento de Desarrollo Humano en coordinación con Desarrollo Estratégico
4. Desarrollo Humano en coordinación con Desarrollo Estratégico preparará las pruebas y realizará la convocatoria a los participantes para la aplicación de las mismas.

5. Una vez concluida la fase de aplicación de las pruebas, serán ponderadas todas las puntuaciones según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta en el punto 1 (Fase de Evaluación) y se obtiene el resultado final para cada uno de los participantes. Aquellos que obtengan una puntuación igual o mayor a 80%, alcanzarán la condición de ELEGIBLE.
6. Se conformará una terna con los candidatos que resulten ser elegibles producto del concurso.
7. Desarrollo Humano preparará el debido informe con la incorporación de la recomendación de las áreas solicitantes a la Dirección Ejecutiva quien se encargará del debido nombramiento, de acuerdo a la normativa interna vigente.

Mba. Mario Calvo Ulate
Gerente Desarrollo Humano.