

CONCURSO PÚBLICO SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA INA 2-2022

De acuerdo con la Ley N ° 6868 “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje” y sus reformas, el acuerdo de Junta Directiva del INA N ° JD-AC-250-2022-V2 de fecha 29 de agosto de 2022, los artículos N ° 47 y N ° 49 del Reglamento Autónomo de Servicio del INA y el Procedimiento para la contratación de los Cargos Gerenciales en el Instituto Nacional de Aprendizaje, se informa que la Unidad de Recursos Humanos procede a publicar el concurso público de la clase que a continuación se detalla:

Clase de puesto:	Subgerente
Ubicación institucional:	Subgerencia Administrativa, Sede Francisco José Orlich Bolmarcich, Uruca, San José
Detalle salarial:	Salario base: ₡3.105.205.05
Otros:	Rinde caución según Reglamento de Cauciones para los Funcionarios del INA, artículo 13 de la Ley N ° 8131, sustentado en la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Código de Trabajo y Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

ACADÉMICO

Grado académico de admisibilidad

Licenciatura en:

- Administración de Empresas o de Negocios (sin énfasis)
- Administración de Empresas o de Negocios con énfasis en Mercadeo
- Administración de Empresas o de Negocios con énfasis en Finanzas
- Administración Pública
- Economía
- Ingeniería Industrial

Grado académico deseable

Maestría en:

- Administración de Empresas o de Negocios (sin énfasis)
- Administración de Empresas o de Negocios con énfasis, mención o concentración en Mercadeo
- Administración de Empresas o de Negocios con énfasis, mención o concentración en Finanzas
- Gestión Pública
- Innovación, Gestión de la Innovación Tecnológica, Tecnología e Innovación
- Maestría profesional o académica en Estadística

Formación complementaria y/o experiencia deseable

Certificaciones que demuestre formación o experiencia en temas de:

- Innovación
- Industria 4.0
- Inteligencia de datos
- Metodologías ágiles

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Requisito de admisibilidad

Siete años de experiencia profesional en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional

Para la consideración de la **experiencia profesional** que tenga la persona servidora o candidata a empleo, se deben reunir las siguientes condiciones:

1.1. Haberse obtenido a partir del momento en que la persona servidora o candidata obtuvo como mínimo el grado académico de bachiller universitario.

1.2. Debe corresponder al ejercicio de actividades y tareas a nivel profesional, para cuyo desempeño se requiera dicho grado académico como mínimo.

1.3. En el período de ejercicio de las labores profesionales, la persona servidora o candidata, debía estar incorporada al colegio profesional respectivo. Se obvia este requisito solo en los casos en los que:

- No exista colegio profesional o existiendo este no exija la colegiatura o bien no lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
- Cuando la experiencia se haya obtenido en el ámbito privado y la correspondiente empresa y/o colegio profesional no lo haya exigido para el desempeño del puesto. Esta norma, no aplica en el caso de los profesionales que se desempeñan de forma liberal, cuya ley del colegio profesional, exija la colegiatura para el desempeño de funciones profesionales (caso de las personas profesionales en Derecho, Medicina, Contaduría Pública, Psicología, Trabajo Social, Arquitectura, entre otros).

1.4. La experiencia obtenida en labores ad honorem, consultorías, asesorías en instituciones públicas o privadas, pueden ser reconocidas siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos 1.1, 1.2 y 1.3 precedentes.

1.5. La experiencia obtenida en puestos cuya clasificación no guarda relación con las tareas encomendadas, debe considerarse siempre y cuando el caso se encuentre entre lo estipulado en los puntos 1.1, 1.2. y 1.3 precedentes.

En el caso de personas funcionarias y/o exfuncionarias del INA debe constar certificada en el expediente mediante acciones de personal del INA que demuestren la ocupación formal de puestos de nivel profesional; cuando la experiencia se derive de la ocupación de puestos en otras organizaciones públicas y/o privadas la evidencia a aportar debe contener **como mínimo** los siguientes datos:

- Nombre de la organización pública o privada.
- Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
- Naturaleza del trabajo y actividades realizadas.
- Período durante el cual desempeño las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin, así como jornada laboral).
- Cantidad y clasificación de los puestos del personal que supervisó (aplica en el caso de experiencia en supervisión de personal).

Este detalle es requerido también en el caso de certificaciones aportadas por personas candidatas ajenas a la Institución; cuando las certificaciones contengan varias hojas, deberán estar debidamente foliadas y firmadas por la autoridad correspondiente.

Para las personas funcionarias INA, solo serán consideradas las certificaciones de experiencia laboral y general que se apeguen a lo indicado en el oficio PE-1404-2020 del 07 de diciembre de 2020.

EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE LABORES PROFESIONALES:

Requisito de admisibilidad

Dos años de experiencia en supervisión de personal profesional

Conceptualiza aquella experiencia que se adquiere 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 la persona servidora o candidata 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 cuyas personas subordinadas les haya podido dar la orientación, guía, asesoría y capacitación requerida para su desempeño eficiente.

La supervisión, realmente es una de las etapas del proceso administrativo donde se ejerce una labor de control, verificación de resultados y corrección o enmienda de los procesos o actividades encomendadas a un determinado grupo de personas empleadas.... debe comprobarse que la experiencia en supervisión de personal haya sido adquirida en uno o varios puestos con un nivel de complejidad similar o en una especialidad afín a la que se define para el puesto.

En el caso de personas funcionarias y/o exfuncionarias del INA debe constar certificada en el expediente mediante acciones de personal que demuestren la ocupación formal de puestos de nivel profesional con cargo de Jefatura de personal profesional; cuando la experiencia se derive de la ocupación de puestos en otras organizaciones públicas y/o privadas la evidencia a aportar debe contener **como mínimo** los siguientes datos:

- Nombre de la organización pública o privada.
- Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
- Naturaleza del trabajo y actividades realizadas.
- Período durante el cual desempeño las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin, así como jornada laboral).
- Cantidad y clasificación de los puestos del personal que supervisó (aplica en el caso de experiencia en supervisión de personal).

Este detalle es requerido también en el caso de certificaciones aportadas por personas candidatas ajenas a la Institución; cuando las certificaciones contengan varias hojas, deberán estar debidamente foliadas y firmadas por la autoridad correspondiente.

Para las personas funcionarias INA, solo serán consideradas las certificaciones de experiencia laboral y general que se apeguen a lo indicado en el oficio PE-1404-2020 del 07 de diciembre de 2020.

REQUISITO LEGAL:

Requisito de admisibilidad

Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del área profesional

Certificación emitida por el colegio profesional que indique de forma clara que la persona oferente se encuentra colegiada y al día en el pago de sus obligaciones.

Condiciones del concurso:

1. Las personas interesadas deberán **registrarse, actualizar su perfil y aplicar** a la vacante en la plataforma www.ane.cr del Proceso Servicio Agencia Nacional de Empleo de conformidad con lo indicado en esta publicación. En apego al artículo N ° 49 del Reglamento Autónomo de Servicio del INA.
2. En ninguna circunstancia se tramitará la participación mediante facsímil, correo postal o cualquier otro medio, **únicamente** mediante la plataforma www.ane.cr
3. Del total de las solicitudes de participación registradas en la plataforma, se tramitarán solamente aquellas que demuestren poseer los requisitos establecidos para el puesto mediante la/s evidencia/s pertinentes.
4. El periodo de recepción inicia el día **lunes 5** y finaliza el **viernes 9** de setiembre de 2022 hasta las **2:30 p.m.** Posterior a la hora y fecha límite indicada de finalización de recepción de ofertas, **no se tramitará ninguna otra.**

Información disponible:

1. La verificación de requisitos se realizará una vez cumplido el plazo arriba indicado, por las personas responsables del Proceso Dotación de la Unidad de Recursos Humanos, quienes se pondrán en contacto con las personas participantes de ser requerido.
2. Toda persona funcionaria INA debe mantener actualizado en su expediente personal la condición académica, constancias de experiencia y demás información pertinente (art.105, inciso 15, Reglamento Autónomo de Servicio del INA).
3. La participación es **voluntaria**, se aceptan de previo las condiciones del puesto; la Institución no cubrirá pagos por concepto de zonaje para la persona nombrada.
4. Este procedimiento está amparado a la postura institucional sobre procesos de reclutamiento libres de discriminación con base en género dentro del INA, la cual dice:

“El Instituto Nacional de Aprendizaje promueve la igualdad de género entre mujeres y hombres, cerrando brechas en la formación profesional y en el marco de la mejora continua del Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, desde un enfoque de derechos humanos; en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables y suscritos por el INA, mediante la transversalización del enfoque de Género en el Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, aportando al cambio cultural y al desarrollo nacional” (Acuerdo de Junta Directiva N°007-2013-JD del 21 de enero de 2013).

Si necesita más información, escriba a la dirección de correo electrónico ConcursoSubgerenciaAdministrativa@ina.ac.cr o contacte a Timoteo Fallas García al 2210-6346 o Luis Villalta Sosa al 2210-6913.