**Este documento es de carácter obligatorio y recopila toda la información indispensable para dar inicio al proceso de contratación. Se requiere adjuntar la Tabla de Costos correspondiente, la cual debe estar previamente validada por el área de Recursos Humanos. Es crucial definir los códigos de financiamiento y el porcentaje de asignación salarial, ya que estos elementos son esenciales para la configuración adecuada de la nómina del nuevo colaborador.**

**IDENTIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del cargo:** |  |
| **Nombre del proyecto:** |  |
| **Objetivo del cargo (Describir el propósito del puesto en una o dos frases)** |  |
| **Justificación: (Explicar la necesidad del puesto y su relevancia)** |  |
| **Características del cargo:**  | **Staff** |  **Local**  |
|  **Nacional**  |
|  **Internacional**  |
| **Staff****Investigador:** **si aplica** | **Permiso investigación:**  | **Inclusión:**  |

**ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CARGO (Listar las principales responsabilidad y tareas del puesto)**

|  |
| --- |
| **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| 4. |
| **5.** |
| **6.** |
| **7.** |
| **8.** |

**PRODUCTOS esperados (*Si aplica*)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ESTRUCTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jefe superior** |  |
| **Jefe inmediato** |  |
| **Posiciones que le reportan(especificar si existen, en caso contrario indicar “No aplica”** |  |
| **Nivel jerárquico** | 1. Director/a Ejecutivo
2. Directores/as de Area
3. Coordinaores/as de Area; PI´s; Co PI´s; Project Managers
4. Investigadores/as; Coordinaores/as de Procesos; Bibliotecarios; Curadores/as; Responsables; Administradores/as; Contador/a
5. Investigadores/as Jr; Técnicos/as; Oficiales; Gestores/as; Analistas;

Promotores/as; Tesoreso/a1. Asistentes de Investigación; Asistente Administrativos; Promotores/a Jr.
2. Asistentes de Campo; Auxiliares; Mensajero, Jardinero
 |

**DESGLOSE DE FINANCIAMIENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Objetivo/RUBRO** | **Tarea** | **% Financiamiento** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Costo total: (Indicar el costo total basado en la Tabla de Costos correspondiente)** | 1. Costo primer año: $
2. Costo segundo año: $
 |
| **Fecha estimada de incorporación:** |  |
| **Fecha de término:** |  |
| **Tipo de Contrato:**  | 1. Contrato Indefinido
2. Contrato Plazo fijo
3. Contrato Giro del Negocio
4. Contrato eventual
5. Contrato a tiempo parcial

  |
| **Tipo de Jornada:** | 1. Tiempo completo
2. Medio tiempo
 |

**FIRMAS AUTORIZADAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITADO POR** | **REVISADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
| **XXXXXXXXXX** | **Fernando Araujo** | **María Cristina Guerra**  | **María José Barragán** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma |
| **Cargo:****XXXXXXXX** | **Cargo:**DirectorFinanciero | **Cargo:** Directora de Recursos Humanos | **Cargo:**Directora de Ciencias |

**Fecha de Solicitud:**