

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE PANDO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente Junior Incubadora KHEM/KhemBIO

1. ANTECEDENTES

1.1. El Instituto Polo Tecnológico de Pando es una Unidad Académica de la Facultad de Química dedicada a la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en Química, Biotecnología, Ciencias de los Materiales y Medio Ambiente, cuya especificidad es que está orientado desde su origen, por la demanda del sector productivo de bienes y servicios, tanto privado como público.

1.2. El Parque Científico y Tecnológico de Pando (PCTP), creado por el artículo 251 de la Ley 18.362 de 2008, es entidad pública de derecho privado que surge con el propósito de ser un espacio articulador entre el sector empresarial, que apuesta por la innovación en Uruguay, y el sector científico capaz de desarrollar productos y procesos para la mejora de la competitividad en los mercados nacionales e internacionales.

1.3. Con el objetivo de contribuir al desarrollo de las empresas en las áreas de actividad, ambas instituciones han firmado acuerdos de cooperación en temas de Biofarmacia y Tecnología Farmacéutica con entidades públicas y privadas así como para la formación técnico profesional y con empresas, con el objeto de colaborar con la gestión de dichos acuerdos en las áreas de Biofarmacia y Tecnología Farmacéutica.

1.4 El objetivo de Khem es incubar, en sus respectivas plataformas, empresas de base científico tecnológica generadoras de productos y/o servicios innovadores afines a las unidades integrantes del IPTP, y que demuestren potencial para competir en el mercado nacional e internacional. En particular, la "Plataforma KhemBIO" tiene como objetivo apoyar el desarrollo de emprendimientos biotecnológicos nacionales e internacionales innovadores que demuestren ser técnica y comercialmente viables, posean potencial de escalabilidad e internacionalización además de un equipo emprendedor sólido y comprometido.

2. OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

El objetivo general del cargo es dar apoyo a la gerencia en la administración general de la Incubadora y en los programas de incubación Khem & KhemBIO, asistiendo en el apoyo a emprendimientos patrocinados y/o incubados.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Apoyar al Gerente en la preparación y ejecución de actividades a realizarse en el marco de los programas de la incubadora (colaborar en difusión, ejecución, gestión)
- Responder consultas y brindar apoyo a nuevos emprendimientos;
- Recibir consultas sobre necesidades y actividades de las empresas incubadas;

- Asistir en representación de la incubadora a diversas actividades y eventos de relacionamiento;
- Apoyar en la recolección y sistematización de información sobre todas las actividades y resultados del programa de incubación y para gestión de calidad
- Apoyar en la recolección, registro de indicadores y preparación de informes de seguimiento de los proyectos de la incubadora;
- Apoyar en la gestión de adquisiciones de bienes y las contrataciones de servicios varios (mantenimiento, consultoría, marketing, etc) y en la gestión administrativa en general.
- Colaborar con el mantenimiento de las de redes sociales
- Interactuar con miembros de las instituciones del entorno de innovación.
- Participar en instancias de formación según sea requerido;
- Cualquier otra actividad o tarea que la gerencia/coordinación de Khem estime pertinente.

4. PERFIL

4.1. Calificaciones:

Estudiante o profesional recién recibido de carreras/tecnicaturas de administración de empresas, finanzas, economía, comunicación, ciencias- capacidad de trabajo en forma independiente y en equipo, actitud proactiva, buenas predisposición a las relaciones humanas, relacionamiento con instituciones del ámbito privado y público, responsabilidad y capacidad de organización.

Se valorará contar con:

- buen manejo del idioma inglés
- con conocimientos del área de biotecnología, ciencias, bioeconomía, inversión de impacto.
- conocimiento del manejo de paquetes informáticos y redes sociales
- conocimiento de sistema de certificación de calidad
- capacidad de trabajo en forma independiente y en equipo, actitud proactiva, buenas predisposición a las relaciones humanas, relacionamiento con instituciones del ámbito privado y público, responsabilidad y capacidad de organización.
- experiencia previa en el sector privado y conocimiento del ecosistema emprendedor nacional e internacional

5. SUPERVISIÓN:

El asistente junior estará bajo la supervisión de la gerencia/ de la Incubadora Khem.

6.- DEDICACIÓN HORARIA:

Las tareas demandarán una carga horaria de **30 horas semanales** en horario a acordar, dichas tareas se realizarán en las oficinas de la Incubadora Khem, localizada en el Instituto Polo Tecnológico de Pando- Bypass Ruta 8, Pando, Canelones

7.- PRECIO/REMUNERACIÓN:

El candidato seleccionado percibirá un salario nominal mensual de **\$ 30,000.00** (pesos uruguayos treinta mil)

8.- PLAZO:

El candidato seleccionado será contratado por un plazo de **12 meses renovables por períodos iguales hasta el cierre del proyecto KhemBIO**. El contrato incluirá un período de prueba de **3 meses**, tras lo cual será confirmado o no en el cargo. Vencido el plazo contractual, el contrato se rescindirá sin que por ello se genere derecho a percibir indemnización de tipo alguna.

9.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES:

Toda información a la que pueda acceder el asistente junior en cumplimiento del presente contrato se encuentra amparado por el secreto profesional con el alcance previsto en el art. 302 del Código Penal Uruguayo.

La propiedad intelectual de todos los informe y/o resultados de esta consultoría pertenecerán a PCTP -Khem.

10.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE

Plazo máximo de entrega: los interesados tendrán tiempo para enviar su Curriculum Vitae con toda la documentación que acredite los antecedentes detallados, hasta el día **7 de Febrero 2020 inclusive**.

Los antecedentes deberán ser enviados en formato electrónico a la casilla de correo electrónico info@pctp.org.uy, con el **Asunto: REF: Asistente Junior Khem** dentro del plazo estipulado.

ANEXO I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N°	Factores y metodología de asignación de puntaje	Puntaje máximo	Puntaje atribuido
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	25	
1.1	Estudios de grado Asignación de puntaje en relación a materias aprobadas o cursos.	20	
1.1.1	Título de grado	5	
2	EXPERIENCIA-LABORAL	45	
2.1	Experiencia en administración, <ul style="list-style-type: none"> • Igual o mayor a 2 años e inferior a 3 años:..... 10 puntos • Igual o mayor a 3 años e inferior a 5 años:..... 15 puntos • Igual o mayor a 5 años:..... .25 puntos 	25	
2.2	Experiencia en emprendedurismo, sector privado/ <ul style="list-style-type: none"> • Igual o mayor a 2 años e inferior a 3 años:.....5 puntos • Igual o mayor a 3 años e inferior a 5 años:.....10 puntos • Igual o mayor a 5 años:..... ..20 puntos 	20	
3.0	Puntaje psicotécnico	20	
EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA PERSONAL ES DE 55 PUNTOS SOBRE 85			
3	ENTREVISTA PERSONAL	15	
	En la entrevista se tratarán los siguientes temas <ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades en ---: máx. 5 puntos 2. Experiencia en ---: máx. 4 puntos 3. Detalle de las experiencias de trabajo previo: máx. 2 puntos 		
TOTAL		100	