

BASES DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO EXTERNO No. 01-2021-E  
**SUBAUDITOR/A INTERNO/A**

Tipo de nombramiento ..... Propiedad  
 Periodo de divulgación del aviso..... 8 de marzo de 2021  
 Fechas en que se debe realizar la inscripción..... del 8 al 26 de marzo de 2021  
 Horario dispuesto para la inscripción..... de lunes a viernes de las 7:00 a las 15:00 horas  
 Fecha de cierre del concurso..... 26 de marzo de 2021  
 Sitio de inscripción:  
**Únicamente mediante el sitio institucional <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/>**

**Características del puesto:**

Puesto..... Subauditor/a Interno/a  
 Clase..... Ejecutivo/a Funcional 2

**Ubicación del puesto:**

Geográfica..... Oficinas Centrales, San José  
 Organizacional..... Auditoría Interna

**Condiciones salariales:**

Salario base..... ₡ 1.048.200,00  
 Carrera Profesional..... ₡ 2.273,00 cada punto  
 Jornada laboral..... Tiempo completo, de lunes a viernes

Para los demás componentes salariales, será considerado lo establecido en la Ley No. 9635, "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" (Salario base, anualidades, Incentivo Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Electoral - REFE- Prohibición) o bien, la modalidad de remuneración salarial vigente al momento del nombramiento. - Los puntos de carrera profesional, pueden ser reconocidos de acuerdo con la citada Ley No. 9635 y demás normativa atinente y a solicitud de parte.

**REQUISITOS DEL PUESTO**

**Requisitos**

- Licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad.
- Seis años de experiencia comprobables en el ejercicio de la auditoría, constituidos por cuatro años de experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado, más dos años en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.

**Preferiblemente**

- Poseer capacitación en:

Gerencia General, idioma inglés, Leyes, reglamentos, normas y lineamientos en el sector público costarricense, Métodos de valoración del riesgo y en ambientes computadorizados en el campo de trabajo de la auditoría interna, Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto, Nuevas tendencias en materia de administración y gerencia, sobre gestión del potencial humano y sobre los procesos de la organización y Relaciones Humanas.

## ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO:

Para conocer el proceso del **Concurso Externo N° 01-2021-E, a fin de optar por el puesto de Subauditor/a Interno/a**, debe leer completamente este documento denominado "*Bases de Selección*", en el cual se establecen las regulaciones para este concurso. Además, **obligatoriamente**, debe leer y firmar el documento denominado "Consentimiento Informado" que se encuentra disponible en la dirección electrónica [http://www.tse.go.cr/concursos\\_externos.htm](http://www.tse.go.cr/concursos_externos.htm). (léase "guion bajo" entre las palabras concursos\_externos.htm: )

Este proceso de reclutamiento y selección está regulado por:

- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018", **los cuales son prioritarios, así como de acatamiento y aplicación obligatoria.**
- Reglamento de Concurso Público para el proceso de reclutamiento, selección y nombramiento del auditor y subauditor internos del Tribunal Supremo de Elecciones, de ahora en adelante Reglamento de Concurso Público, el cual debe acceder en la siguiente dirección electrónica <https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/reglamentoconcursoauditor.pdf> **en lo que resulte aplicable. Se hace la observación expresa de que, sobre esta reglamentación interna, priva lo dispuesto por la Contraloría General de la República, detalles que se encuentran contenidos en los Lineamientos R-DC-83-2018.**
- Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Tribunal Supremo de Elecciones que se localiza en la siguiente dirección [http://www.tse.go.cr/manual\\_puesto.htm](http://www.tse.go.cr/manual_puesto.htm).
- Ley General de Control Interno N° 8292. <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/leygeneraldecontrolinterno.pdf>.
- Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y el Registro Civil. <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/leyorganicaTSE.pdf>.
- Ley de Salarios y Régimen de Méritos del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil descargable en la siguiente dirección <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/leysalariosyregimendemeritos.pdf>.
- Código Electoral. <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/codigoelectoral.pdf>.
- Reglamento a la Ley de Salarios y Régimen de Méritos del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil descargable en la siguiente dirección <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/salariosyregimendemeritos.pdf>.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones. <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/auditoriainterna.pdf>.
- Normativa supletoria emitida por la Dirección General del Servicio Civil.

### **De la publicación del aviso del concurso**

La publicación del aviso de este concurso, en un diario de circulación nacional, (**punto 2.3.4 de los Lineamientos emitidos por la CGR**), en la página web del Tribunal Supremo de Elecciones [http://www.tse.go.cr/concursos\\_externos.htm](http://www.tse.go.cr/concursos_externos.htm), en el correo electrónico institucional y en las pizarras informativas de la institución (art. 4 del Reglamento de Concurso Público) se llevó a cabo el 8 de marzo de 2021.

### **De la Comisión responsable del concurso**

Según lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Concurso Público para el proceso de reclutamiento, selección y nombramiento del Auditor/a y Subauditor/a Interno/a del Tribunal Supremo de Elecciones, se integra la comisión responsable de nombramiento de Subauditor/a Interno/a, en adelante

“Comisión”, con el Secretario General del Tribunal Supremo de Elecciones, la Secretaria General de Dirección Ejecutiva y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos. Oficios n.º STSE-1691-2020 del 8 de setiembre 2020 y n.º STSE-2136-2020 del 3 de noviembre de 2020.

**De las condiciones de la plaza que se somete a concurso**

Nombramiento en propiedad, sujeto a período de prueba de 3 meses (Punto 2.3.13 de los Lineamientos de la Contraloría General de la República y artículos 17 y 19 del Reglamento de Concurso Público).

**De las funciones del Subauditor/a Interno/a**

Serán las descritas en la Ley de Control Interno, en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, además de las indicadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, como las consideradas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018, entre otra normativa complementaria.

**Sobre el plazo de obtención de Oferta de Servicios, Bases de Selección e inscripción al proceso**

La Oferta de Servicios, Bases de Selección, la inscripción y demás especificaciones del concurso se realizará **únicamente** mediante el sitio <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/> del 8 al 26 de marzo de 2021 en horario de las 7:00 am a las 15:00 horas. (Punto 2.3.5 de los Lineamientos de la Contraloría General de la República).

Únicamente se recibirán inscripciones mediante el sitio señalado. Bajo ninguna circunstancia se recibirán documentos vía fax, correo electrónico o correo postal, tampoco en la ventanilla del Departamento de Recursos Humanos. Para demostrar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, así como los factores de selección definidos, cada persona oferente deberá cargar (subir) al sitio web <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/> los atestados, documentos y constancias o certificaciones, según corresponda.

Una vez valorados los documentos que la persona participante subió al sitio web, y verificado el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, se indicará vía correo electrónico a la dirección suministrada por cada participante, la permanencia o desestimación en el concurso. Así las cosas, serán consideradas únicamente aquellas ofertas que cumplan la totalidad de los requisitos de admisibilidad y que hayan presentado los formularios requeridos. **Posteriormente, el Departamento de Recursos Humanos le asignará una cita, para que presente de forma física, la documentación aportada (subida) al sitio web definido para tal fin.**

Deberán entregar los documentos / atestados solicitados, en el orden establecido en la guía de presentación de documentos y documentación adjunta la cual debe descargar del sitio web [http://www.tse.go.cr/concursos\\_externos.htm](http://www.tse.go.cr/concursos_externos.htm)

**Sobre la nota mínima para obtener la condición de elegible**

Se considerará elegible quien obtenga una calificación final igual o superior a 70% (setenta por ciento) como resultado de la sumatoria de las ponderaciones obtenidas en cada uno de los factores de selección establecidos para evaluar a los oferentes (Punto 2.3.6 de Lineamientos de la Contraloría General de la República y artículo 10 Reglamento de Concurso Público).

**Sobre la idoneidad del Subauditor/a Interno/a**

La persona candidata debe reunir las condiciones y características establecidas en las Bases de Selección que la faculten para desempeñar el puesto en forma eficaz y eficiente. Deberá demostrar su idoneidad, por ello debe ser un profesional altamente capacitado en materia de auditoría, que reúna los conocimientos, experiencia y competencias para cooperar en la administración de la Auditoría Interna, asimismo, que cumpla con los demás requisitos establecidos en el perfil del puesto y en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018. (Punto 2.1.1 de Lineamientos de la Contraloría General de la República).

### **Sobre los supuestos por los cuales un/a oferente se excluye del proceso**

Se excluirán del proceso concursal quienes no cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, quienes: **a.-** presenten en forma extemporánea la Ofertas de Servicios y los documentos solicitados; **b.-** presenten documentos inexactos; **c.-** no se presenten a la cita agendada para presentación de documentos o entrevista o pruebas psicométricas, en la fecha, hora y lugar que les fuera comunicado oportunamente, o bien, **d.-** suban o carguen en el sitio web documentos incorrectos, **e.-** incumplan con alguna prevención que se le formule. (Puntos 2.3.5 y 2.4.2 de Lineamientos de la Contraloría General de la República).

Asimismo, se podrá excluir a aquellos/as oferentes mediante acto motivado emitido por la Comisión responsable del concurso.

### **Sobre la comunicación de los resultados**

Los resultados del concurso serán comunicados en forma escrita al lugar señalado para recibir notificaciones, registrado al momento de la inscripción o, en su defecto, al domicilio anotado en la oferta de servicios (Punto 2.3.7 de Lineamientos de la Contraloría General de la República y artículo 12 Reglamento de Concurso Público).

**La persona candidata debe cerciorarse, al inscribirse, que anotó correctamente el lugar donde recibirá notificaciones.** De requerir un cambio en la dirección electrónica registrada, deberá comunicarlo por medio de una nota formal dirigida a la Comisión responsable de nombramiento de Subauditor/a Interno/a, en la que consigne, de manera legible, la nueva dirección electrónica, misma que deberá entregar o remitir al Departamento de Recursos Humanos.

**Es responsabilidad de la persona concursante verificar la exactitud de la información suministrada para tales efectos.**

Las personas oferentes que se sientan perjudicadas con el resultado obtenido o el proceso efectuado, podrán interponer los recursos pertinentes ante las instancias que correspondan, según lo que establece la Ley General de Administración Pública (artículo 12 del Reglamento de Concurso Público).

### **Sobre la conformación de la terna**

La terna será conformada por los tres candidatos que hayan obtenido las calificaciones más altas de entre los elegibles. Corresponderá a la Comisión del proceso elaborar la terna con base en la lista de los diez candidatos/as elegibles disponibles que hayan obtenido las calificaciones más altas dentro del concurso. En caso de existir empate, se valorará el candidato que posee mayor experiencia en el ejercicio de la auditoría en calidad de Subauditor/a. En caso de que la nómina no alcance los diez candidatos elegibles, será integrada por quienes obtuvieron esa condición siempre y cuando sean suficientes para conformar la terna. Si de los tres candidatos que conforman la terna, uno o más se retiran del concurso por cualquier motivo, su lugar será ocupado por el siguiente candidato elegible de la nómina elaborada según el orden de calificación (Artículo 13 del Reglamento de Concurso Público).

Únicamente podrá conformarse una nómina para los casos establecidos en los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante le CGR (R-DC-83-2018) numeral 2.3.6 incisos a-b-c-d y e.

### **Sobre falla e inopia**

#### **a. Declaración de inopia**

Existirá inopia cuando no resulte posible conformar la terna, ya sea por no haber suficientes concursantes o porque, al menos tres de ellos, no alcanzaron la condición de elegibles. En consecuencia, si de acuerdo con los resultados del proceso del concurso, cuando menos tres de los

aspirantes no obtienen la condición de elegibles para el puesto de Subauditor/a Interno/a, el Tribunal Supremo de Elecciones podrá declarar la existencia de inopia y lo comunicará a la Contraloría General de la República, a fin de que el ente contralor autorice el inicio de un nuevo proceso de reclutamiento y selección. (Artículo 16 Reglamento de Concurso Público).

**b. Concurso de nombramiento fallido**

Cuando el concurso no cuente con nominaciones, la institución podrá declararlo fallido. Igualmente, podrá hacerlo cuando ninguno de los nominados satisfaga los requisitos establecidos en las bases del concurso o no supere sus diferentes etapas. (numeral 2.4.1. de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR).

**Sobre la declaración jurada**

Cada concursante debe aportar -con su Oferta de Servicios- una declaración jurada en la que se acredite la ausencia de impedimentos legales, administrativos y de incompatibilidad para ocupar el puesto de Subauditor/a Interno/a (art. 7 del Reglamento de Concurso Público).

**Sobre el Consentimiento Informado**

El documento "Consentimiento Informado" ha sido elaborado para informarle sobre el propósito, uso y gestión de la información requerida para este proceso (Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley No. 8968).

**Notas Importantes:**

1. Los lineamientos R-DC-83-2018 que regulan este proceso concursal son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerán sobre cualquier disposición que en contrario emita la Administración. Su incumplimiento estará sujeto a las causales de responsabilidad establecidas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, N.º 8292 de 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N.º 169 de 4 de setiembre de 2002 y demás normativa aplicable.
  2. Se le hace saber a quienes muestren interés de participar en este concurso, que el nombramiento en el puesto de Subauditor/a Interno/a debe contemplar lo que al respecto dicta el artículo 12 de la Norma de Ejecución Presupuestaria 2021, razón por la cual está sujeto a lo que, por tal razón, se disponga.
- 
-

**PREDICTORES DE SELECCIÓN:**

Los interesados deberán someterse al respectivo proceso de selección, que incluye la valoración de los siguientes factores:

FACTOR	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado</b></p> <p>De 4 años y hasta 6 años..... 25%</p> <p>Más de 6 años y hasta 8 años .... 30%</p> <p>Más de 8 años..... 35%</p> <p>Máximo porcentaje a obtener 35%</p> <p><b>Nota:</b> Ver punto N.º 6 de las consideraciones importantes.</p>	<p style="text-align: center;"><b>35%</b></p>	<p>La experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado se refiere a la participación en la planeación, dirección, coordinación, supervisión, control y ejecución de actividades profesionales, técnicas y administrativas de gran dificultad propias del ejercicio de la auditoría interna o externa, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.</p> <p>Se considerará como experiencia únicamente el tiempo laborado en puestos de auditoría ocupados luego de haber obtenido el título de bachiller universitario en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad y adquirida en los últimos 10 años anteriores a la fecha del cierre del concurso.</p> <p>El otorgamiento del puntaje será a partir del mínimo de tiempo de experiencia en labores de auditoría, esto según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.</p> <p>Para demostrar la experiencia adquirida, cada persona oferente deberá cargar (subir) al sitio web <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/">https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/</a> las constancias o certificaciones expedidas por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado o trabaje actualmente. De no existir esa instancia -Recursos Humanos- la documentación relativa a experiencia deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de dicha entidad. No se aceptarán cartas de jefaturas anteriores que ya no se encuentren laborando en esa empresa o institución. El documento físico, deberá presentarlo el día de la cita que se le asigne y debe venir en papel membretado y con sello de la empresa o institución. De no contar con el documento original, mínimo debe ser una copia fiel de éste.</p> <p>Dichas certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: <b>a)</b>- nombre completo del emisor o suscriptor del documento y su cargo dentro de la organización, <b>b)</b>- nombre del puesto y naturaleza del trabajo ejecutado por el oferente, <b>c)</b>- descripción detallada de las actividades desempeñadas y <b>d)</b>- tiempo laborado especificando fecha de inicio y de finalización del nombramiento, con indicación exacta del día, mes y año para cada caso, también debe especificar la jornada laboral. Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos, así como las labores desempeñadas.</p> <p>Además de lo señalado en el párrafo anterior, en el caso de las personas oferentes que hayan laborado en un despacho de auditoría, tal certificación debe incluir el desglose de las instituciones o empresas en las que ha ejecutado auditorías. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá traer declaración jurada autenticada por un abogado. Además, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas en donde han sido contratados sus servicios. <u>Las constancias o certificaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, que sean omisas en cuanto a la información solicitada según lo establecido en este documento, o que no se presenten dentro de los plazos señalados para ello, serán desestimadas.</u></p> <p>En caso de que la persona posea más de una certificación de experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado DEBERÁ subir (cargar) en un ÚNICO archivo en formato <b>.pdf TODAS las certificaciones, que considere pertinentes para demostrar la experiencia.</b></p>

FACTOR	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado</b></p> <p>De 2 años y hasta 5 años..... 5%</p> <p>Más de 5 años..... 10%</p> <p>Máximo porcentaje a obtener 10%</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Quienes muestren interés en ocupar el puesto, deberán subir (cargar) el documento que acredite la experiencia <b>en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado</b>. Dicha experiencia se refiere a la capacidad de coordinar, supervisar y asignar labores para el desarrollo del trabajo; deberá ser acreditada mediante constancia o certificación original expedida por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, perteneciente a la organización donde haya laborado o trabaje actualmente. <b>Se valorará solamente aquella experiencia obtenida durante los últimos 10 años a la fecha de cierre del concurso</b>. De no existir esa instancia, tal documentación -experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditoría- deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de esa entidad. El otorgamiento del puntaje será a partir del mínimo de tiempo de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías exigido para el desempeño del cargo, establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. Las certificaciones que se aporten para valorar este factor, deben cumplir las condiciones y formalidades indicadas en el apartado anterior.</p> <p>Para demostrar la experiencia en supervisión de equipos de trabajo, cada persona oferente deberá cargar (subir) al sitio web <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/">https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/</a> las constancias o certificaciones expedidas por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado o trabaje actualmente. De no existir esa instancia -Recursos Humanos- la documentación relativa a experiencia deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de dicha entidad. No se aceptarán cartas de jefaturas anteriores que ya no se encuentren laborando en esa empresa o institución. El documento físico, deberá presentarlo el día de la cita que se le asigne debe venir en papel membretado y con sello de la empresa o institución. De no contar con el documento original, mínimo debe ser una copia fiel de éste.</p> <p><b><u>Las certificaciones que suban (carguen) a efectos de valorar este factor, deben cumplir iguales condiciones y formalidades que las establecidas para el anterior: “Experiencia en la ejecución de labores de auditoría en instituciones del sector público o privado.”</u></b></p> <p><b><u>Además de lo anterior, debe indicar claramente las fechas exactas en que le correspondió ejercer la supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado, con indicación del día, mes y año en que la ejerció.</u></b></p> <p>En caso de que la persona posea más de una constancia o certificación de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado <b>DEBERÁ</b> subir (cargar) en un ÚNICO archivo en formato <b>.pdf TODAS las certificaciones, para demostrar la experiencia.</b></p>

FACTOR	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Experiencia en la elaboración del plan anual de trabajo de auditoría interna</b></p> <p>De 4 años y hasta 5 años..... 3%</p> <p>Más de 5 años..... 5%</p> <p><b>Nota:</b> Ver punto N° 8 de las consideraciones importantes.</p>	<p><b>5%</b></p>	<p>Esta experiencia se refiere a la participación en la formulación de los planes anuales de trabajo de auditoría interna -diseño, elaboración, implementación y seguimiento a los recursos asignados-</p> <p>Para demostrar la experiencia adquirida, cada persona oferente deberá cargar (subir) al sitio web <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/">https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/</a> las constancias o certificaciones expedidas por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado o trabaje actualmente. De no existir esa instancia -Recursos Humanos- la documentación relativa a esa experiencia deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de dicha entidad. No se aceptarán cartas de jefaturas anteriores que ya no se encuentren laborando en esa empresa o institución. El documento físico, deberá presentarlo el día de la cita que se le asigne, debe venir en papel membretado y con sello de la empresa o institución. De no contar con el documento original, mínimo debe ser una copia fiel de éste</p> <p>Dichas constancias o certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: <b>a)</b>- nombre completo del emisor o suscriptor del documento y su cargo dentro de la organización, <b>b)</b>- nombre del puesto y naturaleza del trabajo ejecutado por el oferente, <b>c)</b>- descripción detallada de las actividades desempeñadas y <b>d)</b>- tiempo laborado especificando fecha de inicio y de finalización del nombramiento, con indicación exacta del día, mes y año para cada caso, con indicación de la jornada laboral. Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos, así como las labores desempeñadas.</p> <p>Además de lo señalado en el párrafo anterior, en el caso de las personas oferentes que hayan laborado en un despacho de auditoría, tal certificación debe incluir el desglose de las instituciones o empresas en las que ha participado en la elaboración de planes anuales de trabajo en auditoría interna -diseño, elaboración, implementación y seguimiento a los recursos asignados-. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá traer declaración jurada autenticada por un abogado. Además, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas en donde han sido contratados sus servicios. <u>Las constancias o certificaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, que sean omisas en cuanto a la información solicitada según lo establecido en este documento, o que no se presenten dentro de los plazos señalados para ello, serán desestimadas.</u></p> <p>En caso de que la persona posea más de una constancia o certificación de experiencia de esta naturaleza, <b>DEBERÁ</b> subir (cargar) en un ÚNICO archivo en formato <b>.pdf TODAS las certificaciones, para demostrar la experiencia.</b></p>



FACTOR	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Conocimientos Complementarios</b></p> <p>Para valorar las diferentes actividades de capacitación indicadas en los puntos 1 y 2 de la columna adyacente, se le otorgará a cada una, un máximo de 5 puntos y se valorará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los cursos de aprovechamiento: 0,025 puntos por cada hora de instrucción efectiva.</li> <li>• Para los cursos de participación: 0,0125 puntos por cada hora de instrucción efectiva.</li> </ul> <p>( * ) Para los cursos de inglés se establece un tope máximo de 2 puntos independientemente de la cantidad de horas cursadas y la fecha en que se haya obtenido.</p>	<p style="text-align: center;"><b>10%</b></p>	<p>Serán consideradas las actividades de capacitación en sus diversas modalidades – seminarios, talleres, congresos, cursos, etc. – que sean estrictamente atinentes al puesto a desempeñar y que hayan sido recibidos después de haber obtenido, como mínimo, <b>el grado académico de bachiller universitario</b> en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad <b>y que hayan sido cursadas en los últimos 5 años, previos a la fecha del cierre del concurso.</b> Para el reconocimiento, la duración de las citadas actividades deberá ser como mínimo de 20 horas en el caso de los cursos de aprovechamiento y de 8 horas en los de participación. Las actividades de aprovechamiento que sean inferiores a 20 horas, pero superiores a 8, serán valoradas como si fuesen de participación.</p> <p>El puntaje máximo a obtener en este factor es de <b>10 puntos</b> distribuidos de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento de actividades de capacitación en: Gerencia General, Idioma inglés, Leyes, Reglamentos, normas y lineamientos en el sector público costarricense, Métodos de valoración del riesgo y en ambientes computadorizados en el campo de trabajo de la auditoría interna, Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto, Nuevas tendencias en materia de administración y gerencia, sobre gestión del potencial humano y sobre los procesos de la organización, Relaciones Humanas y cualquier otra que esté estrictamente relacionada con el puesto, hasta un máximo de 5 puntos.</li> <li>2. Referente al adiestramiento técnico sobre Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAS) y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) hasta un máximo de 5 puntos.</li> </ol> <p>De presentar certificados obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria a fin de verificar su autenticidad</p> <p><b>Nota:</b> Los certificados deben estar emitidos en idioma español o venir acompañados de una traducción oficial.</p>

FACTOR	PORCENTAJE ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Formación académica adicional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura adicional ..... 3 %</li> <li>• Maestría o doctorado..... 5%</li> </ul>	<p><b>5%</b></p>	<p>El puesto exige como requisito académico indispensable el grado de licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad. No obstante, se podrán reconocer, como formación adicional a ese grado, otra licenciatura, una maestría o un doctorado, siempre y cuando guarde afinidad con el puesto en concurso y que sea en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ciencias Económicas.</li> <li>b. Derecho.</li> <li>c. Tecnologías de la Información.</li> </ul> <p>En caso de presentar título de licenciatura, maestría o doctorado obtenido en el extranjero, deberá aportarse la documentación emitida por el órgano correspondiente que demuestre que han sido legalmente reconocidos en Costa Rica. Asimismo, de venir en idioma diferente al español, tendrá que aportarse la respectiva traducción oficial al español. De presentar certificados obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria para verificar su autenticidad.</p> <p>Si presenta otra formación académica adicional que no esté contemplada en los incisos a. b. y c. antes indicados, no será valorada DE LA PROPUESTA.</p>
<p><b>Pruebas psicométricas</b></p>	<p><b>20%</b></p>	<p>Proceso psicométrico de valoración de indicadores de inteligencia emocional, rasgos de personalidad, así como características y/o habilidades laborales vinculantes a las funciones y descripción del puesto (Manual Descriptivo de Clases de Puestos).</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p><b>15%</b></p>	<p>Tiene como propósito observar el comportamiento y valorar destrezas, conocimientos generales y específicos del puesto vacante, iniciativa, claridad y fluidez en las respuestas, así como aspectos varios de la persona aspirante al puesto en concurso.</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>	<p>A fin de lograr la condición de candidato/candidata elegible para el puesto, el o la participante debe cumplir en forma completa todo el proceso de selección y alcanzar una nota final igual o superior al 70%.</p>

## **CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

**Se le hace saber a quienes muestren interés en este proceso concursal, la importancia de descargar y leer el Manual de Usuario y las Bases de Selección que se encuentran en el sitio de inscripción <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/>, antes de realizar el registro completo.**

1. El periodo de inscripción inicia **a las 7:00 horas del 8 de marzo de 2021 y finaliza a las 15:00 horas del 26 de marzo de 2021.** Las personas interesadas deberán registrarse en el sitio <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/> que pertenece a la red institucional **y deberán subir (cargar) los atestados que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, los documentos para valorar los factores de selección definidos, así como los formularios indicados, únicamente durante las fechas establecidas para tal fin.** La inscripción debe realizarla **solo** por el sitio web indicado.

Con el propósito de no atrasar las diferentes actividades del proceso concursal, **las personas interesadas deberán indicar, al momento de inscribirse para participar, una dirección de correo electrónico personal o un número de fax para recibir las notificaciones y comunicaciones que se generen como producto del concurso.** En caso de que no pueda localizarse en el lugar señalado, la responsabilidad correrá por su propia cuenta. Para los comunicados por correo electrónico se considerará la Ley No. 8687 de Notificaciones Judiciales, específicamente los artículos 11, 34, 36 y 38. Es necesario que el/la interesado/a verifique el correo electrónico o dirección indicada para recibir notificaciones, además deberá cerciorarse que la anotó correctamente. **De requerir un cambio en el lugar destinado e indicado para recibir notificaciones,** deberá comunicarlo por medio de una nota formal dirigida a la Comisión responsable de nombramiento de Subauditor/a Interno/a, en la que consigne de manera legible el nuevo lugar al cual desea se le remitan las notificaciones referentes a este proceso concursal, la cual deberá entregar en el Departamento de Recursos Humanos.

Las personas que: **a.-** no cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos, **b.-** presenten documentos inexactos, **c.-** desatiendan la cita agendada para presentar documentos o celebrar entrevista o ejecutar pruebas psicométricas, en la fecha, hora y lugar que les fuera comunicado oportunamente, o bien, **d.-** suban o carguen de manera incompleta la documentación y los atestados necesarios para la evaluación de los factores de selección definidos, así como también los formularios requeridos, **e.-** no aporten los documentos solicitados dentro de los plazos establecidos para tales propósitos, **f.-** incumplan con alguna prevención que se le formule, serán desestimados del proceso.

**SOLAMENTE SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES EN EL SITIO <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/> DURANTE EL PERÍODO Y HORARIO ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.**

2. El registro de los datos solicitados en el sitio web dispuesto para este fin, no supone nombramiento en propiedad alguno. **Toda la información subida a ese sitio quedará sujeta a validación, así como a su respectiva confrontación contra el documento original.** **NO** se validarán documentos que sean ilegibles, que no hayan sido cargados adecuadamente y/o que no cumplan con las especificaciones indicadas en las Bases de Selección. En caso de encontrar información inexacta, será excluida la oferta del proceso concursal. Los títulos universitarios

obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente acreditados -legalizados- por la instancia correspondiente, al momento del cierre de la inscripción. **No se recibirán inscripciones después de la fecha y hora de cierre del concurso, ni se valorarán documentos que se encuentren en trámite posterior a la fecha indicada.**

3. Las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y estén interesadas en participar, deberán descargar del sitio <https://www.consulta.tse.go.cr/reclutamientoTSE/> o bien de la página del Tribunal [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr) Información administrativa/Recursos Humanos/Concursos Externos, los siguientes documentos:

- Manual de Usuario (leer detenidamente).
- Bases de Selección para el Concurso Externo No.01-2021-E (Formulario F09-v01-RH-P003).
- Oferta de Servicios, la cual deberá presentar debidamente llena (F06-v04-RH-P003).
- Solicitud de Participación (Formulario F03-v05-RH-P003).
- Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE (Formulario F07-v03-RH-P003).
- Guía para elaborar Constancia de Experiencia Laboral (Formulario F04-v04-RH-P003).
- Consentimiento Informado.
- Perfil del puesto de Subauditor/a Interno/a.
- Guía de presentación de documentos (Formulario F10-v01-RH-P003).

Es indispensable que antes de iniciar el proceso de inscripción, lea detalladamente las observaciones para la valoración de los factores de selección, de manera que ordene y prepare con anticipación la documentación que va a subir (cargar), a saber: título que acredite la licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad, Título de incorporación al colegio profesional respectivo, Certificación o constancia del Colegio profesional (ver punto 15 de este apartado), certificaciones o constancias de experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado, así como de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado y de experiencia en la elaboración del plan anual de trabajo de auditoría interna. De igual manera, debe completar y subir (cargar) los formularios "Oferta de Servicios" (Formulario F06-v04-RH-P003), "Solicitud de Participación" (Formulario F03-v05-RH-P003) y "Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE" (Formulario F07-v03-RH-P003), el Consentimiento Informado y la Declaración Jurada en la que se acredite la ausencia de impedimentos legales, administrativos y de incompatibilidad para ocupar el puesto de Subauditor/a Interno/a. Asimismo, que indique si en los últimos 10 años ha tenido procedimientos administrativos o bien si se encuentra en proceso alguno de esa naturaleza, por cuanto debe subir los documentos indicados de forma digital. **UNA VEZ FINALIZADA LA INSCRIPCIÓN EN EL SITIO WEB, LA PERSONA INTERESADA, POSTERIORMENTE, NO PODRÁ SUBIR MÁS DOCUMENTOS, YA QUE LA APLICACIÓN NO LE PERMITIRÁ REALIZARLO. POR ELLO ES DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD ASEGURARSE QUE HA SUBIDO TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS. NO SE RECIBIRÁN NI VALORARÁN DOCUMENTOS QUE NO HAYAN SIDO SUBIDOS POR MEDIO DE LA APLICACIÓN.**

4. Una vez valorados los documentos que la persona participante subió al sitio web, y verificado el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, se indicará, al medio señalado para recibir notificaciones, la permanencia o desestimación en el concurso. ASÍ LAS COSAS, SERAN CONSIDERADAS ÚNICAMENTE AQUELLAS OFERTAS DE SERVICIOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y QUE HAYAN CARGADO LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RESPECTIVOS DEBIDAMENTE LLENOS Y FIRMADOS. Posteriormente, se le asignará una cita, para que presente ante el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada.

Acatando las normas establecidas por el Ministerio de Salud, en consideración del COVID-19, únicamente el día de la cita, podrá presentar copia y original de todos los documentos indicados en la “Guía para la presentación de la oferta de servicios y la documentación adjunta” con el fin de valorar la totalidad de los documentos y de los factores de selección de este concurso. Con ese propósito, deberá presentar copia y original de la documentación que fue subida al sitio web, para su debida confrontación. NO SE RECIBIRAN DOCUMENTOS EN FECHAS POSTERIORES A LA DE LA CITA ASIGNADA.

5. Para efectos de la valoración de los factores de selección, se tendrá como fecha de corte o de cierre del concurso, el día **26 de marzo de 2021 a las 15:00 horas, independientemente de la fecha en que se le asigne la cita para que presente los documentos, formularios y se confronte la documentación que ya había subido (cargado) en el sitio de inscripción.** Según lo anterior, es de entera responsabilidad de cada participante aportar de forma completa los documentos correspondientes para valorar cada uno de los factores de selección definidos, propios de este concurso y que las constancias o certificaciones cumplan con los requerimientos establecidos en las Bases de Selección. De no ser así, se otorgarán únicamente los puntajes que permita la información contenida en los tipos documentales aportados.
6. Para demostrar la ***“Experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado”*** deberá subir (cargar) certificación o constancia la cual debe contener, como mínimo, la siguiente información: a) nombre completo del emisor o suscriptor del documento y su cargo dentro de la organización, b) nombre del puesto y naturaleza del trabajo ejecutado por la persona oferente, c) descripción detallada de las actividades desempeñadas y d) tiempo laborado especificando fecha de inicio y de finalización del nombramiento, con indicación exacta del día, mes y año para cada caso, y de la jornada laboral. Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos, así como una descripción detallada de las actividades desempeñadas. Este documento deberá estar en papel membretado y con sello de la empresa o institución. El otorgamiento del puntaje será a partir del mínimo de tiempo de experiencia en labores de auditoría, esto según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

En el caso de quienes hayan laborado en un despacho de auditoría, tal certificación debe incluir el desglose de las instituciones o empresas en las que se han ejecutado auditorías. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá traer declaración jurada autenticada por un abogado. Además, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas en donde han sido contratados sus servicios. **Las certificaciones que se aporten para valorar este factor, deben cumplir lo indicado en la Guía para elaborar constancia de experiencia laboral (F04-v04-RH-P003).** En el caso de la experiencia laboral adquirida en el TSE, se tomará en cuenta lo que para cada caso indique el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

7. Para demostrar la **“Experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado”**, deberá presentar certificación original expedida por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente, perteneciente a la organización donde haya laborado o labore actualmente. De no existir esa instancia, tal documentación -experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de esa entidad. El otorgamiento del puntaje será a partir del mínimo de tiempo de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditoría exigido para el desempeño del cargo, esto según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. **Las certificaciones que suban (carguen) para valorar este factor, deben cumplir lo indicado en la Guía para elaborar constancia de experiencia laboral (F04-v04-RH-P003).**

**Las certificaciones que suban (carguen) a efectos de valorar este factor, deben cumplir iguales condiciones y formalidades que las establecidas en el punto anterior: “Experiencia en la ejecución de labores de auditoría en instituciones del sector público o privado.” Además de lo anterior, debe indicar las fechas exactas en las que se llevó a cabo la supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado.**

8. Para valorar la **“Experiencia en la elaboración del plan anual de trabajo de auditoría interna”**, la persona oferente deberá presentar constancia o certificación expedida por el Departamento de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado o labore actualmente. De no existir esa instancia -Recursos Humanos- la documentación relativa a experiencia deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de dicha entidad. No se aceptarán cartas de jefaturas—anteriores que ya no se encuentren laborando en esa empresa o institución. El documento físico, deberá presentarlo el día de la cita que se le asigne y debe venir en papel membretado y con sello de la empresa o institución. De no contar con el documento original, mínimo debe ser una copia fiel de éste.

Dichas certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: a)- nombre completo del emisor o suscriptor del documento y su cargo dentro de la organización, b)- nombre del puesto y naturaleza del trabajo ejecutado por el oferente, c)- descripción detallada de las actividades desempeñadas y d)- tiempo laborado especificando fecha de inicio y de finalización del nombramiento, con indicación exacta del día, mes y año para cada caso y de la jornada laboral. Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos, así como las labores desempeñadas.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, en el caso de los oferentes que hayan laborado en un despacho de auditoría, tal certificación debe incluir el desglose de las instituciones o empresas en las que ha elaborado planes anuales de trabajo de auditoría interna -diseño, elaboración, implementación y seguimiento a los recursos asignados-. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá traer declaración jurada autenticada por un abogado. Además, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas en donde han sido contratados sus servicios. Las constancias o certificaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, que sean omisas en cuanto a la información solicitada según lo establecido en este documento, o que no se presenten dentro de los plazos señalados para ello, serán desestimadas.

**En caso de que la persona oferente posea más de una certificación para valorar cada una de las experiencias definidas como factores de selección a saber: ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado, supervisión de equipos de trabajo**

de auditorías en el sector público o privado y elaboración de planes de gestión de la auditoría interna, **DEBERÁ** subir (cargar), por cada tipo de experiencia solicitada, un solo archivo en formato .pdf en el cual se incluyan todas las constancias o certificaciones que correspondan a una misma clase. Es decir, **DEBERÁ SUBIR -CARGAR- EN EL SITIO WEB DE INSCRIPCIÓN TRES ARCHIVOS .pdf DE MANERA TAL QUE SEA UN ARCHIVO POR CADA CLASE DE EXPERIENCIA SOLICITADA.**

9. Las constancias o certificaciones de las experiencias indicadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la “**GUÍA PARA ELABORAR CONSTANCIA DE EXPERIENCIA LABORAL**” (F04-v04-RH-P003), que sean omisas en cuanto a la información solicitada, o que no se presenten dentro de los plazos establecidos para ello, **serán desestimadas.**
10. El perfil del puesto **SUBAUDITOR/A INTERNO/A** puede ser consultado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, que se localiza en el sitio Web del TSE.

[https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/manual\\_puestos/subauditor-interno-ef2.pdf](https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/manual_puestos/subauditor-interno-ef2.pdf)

Igualmente, puede descargarse de la aplicación de inscripción <https://www.consulta.tse.go.cr/ReclutamientoTSE/>

11. Para valorar la formación académica adicional, según sea el caso, deberá presentar original y copia del título de licenciatura o maestría o doctorado, según corresponda. Es importante indicar que el puesto exige como requisito académico indispensable el grado de licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad. No obstante, se podrá reconocer, como formación adicional, las carreras universitarias de:
- Ciencias Económicas.
  - Derecho.
  - Tecnologías de la Información.

Si presenta otra formación académica adicional que no esté contemplada en los incisos a., b. y c. antes indicados, no será valorada.

De tratarse de un título de licenciatura, maestría o doctorado obtenido en el extranjero, deberá aportarse la documentación emitida por el órgano correspondiente que demuestre que ha sido legalmente reconocido en Costa Rica. Asimismo, de venir en idioma diferente al español, tendrá que aportarse la respectiva traducción oficial al español. De presentar certificados obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria para verificar su autenticidad.

**Se reconocerán únicamente aquellas formaciones universitarias adicionales al requisito de admisibilidad.**

12. Para la valoración de los conocimientos complementarios por actividades de capacitación en sus diversas modalidades – seminarios, talleres, congresos, cursos, etc. – que sean estrictamente atinentes al puesto a desempeñar y que hayan sido recibidos después de haber obtenido, como mínimo, el grado académico de bachiller universitario en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad, es indispensable presentar copia y original del título de bachiller universitario y de los certificados el día de la cita que se le asigne por parte del Departamento de Recursos Humanos. Dichos certificados deben indicar expresamente cuál es su

modalidad – aprovechamiento o participación – y cuál la duración en horas del curso o actividad de que se trate, así como la fecha de expedición del certificado. Caso contrario, deberá adjuntarse documento oficial de los organizadores del evento en el que conste dicha información. La falta de esos datos a la fecha de cierre del concurso, propiciará que no se puedan valorar correctamente y por ende no se adjudicará puntaje alguno. Deberá presentar el título original para su debida confrontación. **Se reconocerán únicamente las actividades de capacitación que hayan sido adquiridos en los últimos 5 años anteriores a la fecha del cierre del concurso.**

Los cursos susceptibles de valorar son: Gerencia General; Idioma inglés; Leyes; reglamentos; normas y lineamientos en el sector público costarricense; Métodos de valoración del riesgo y en ambientes computadorizados en el campo de trabajo de la auditoría interna; Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto; Nuevas tendencias en materia de administración y gerencia; sobre gestión del potencial humano y sobre los procesos de la organización; Relaciones Humanas y, cualquier otra que esté estrictamente relacionada con el puesto.

**Para los certificados obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria a fin de verificar su autenticidad.**

Para los cursos de inglés se establece un tope máximo de 2 puntos, independientemente de la cantidad de horas cursadas y la fecha en que se haya obtenido. Los certificados deben estar emitidos en idioma español o venir acompañados de una traducción oficial.

13. Para efectos de valorar adecuadamente los conocimientos complementarios, es imprescindible la presentación del título de bachiller universitario en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad, pues a partir de éste es que se reconocerán las capacitaciones. Si tal título, por alguna razón no se presenta, la valoración se hará a partir del grado académico de licenciatura.
14. Conocimiento sobre Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAS) y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Para demostrar el conocimiento adquirido, deberá presentar copia y original de los certificados. Si estos fueron obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria a fin de verificar su autenticidad. Se reconocerán únicamente las actividades de capacitación que hayan sido cursadas en los últimos 5 años anteriores a la fecha de cierre del concurso.
15. Para el puesto en concurso, la incorporación al colegio profesional correspondiente debe acreditarse a más tardar la fecha de cierre de concurso, **para lo cual debe presentar certificación, con no más de un mes de extendida, que indique que se encuentra al día con sus obligaciones, que se encuentra facultado/a para ejercer la profesión, que no ha sido suspendido/a en los últimos 10 años y que no existe algún procedimiento en su contra.** No se considerarán documentos de incorporación en trámite. Asimismo, si a pesar de estar incorporado/a, el/ la oferente se encuentra en su colegio como miembro no activo, suspendido, no habilitado o en cualquier otro estado que le impida ejercer la profesión, se le excluirá del concurso.
16. La persona participante que no se presente a la cita agendada para presentar y confrontar los documentos o a las pruebas psicométricas o a la entrevista, el día y la hora en que le corresponde cada una de estas actividades, será interpretado como abandono del proceso y por ende se le



excluirá del mismo. No será posible la reprogramación de dichas actividades, salvo casos muy excepcionales debidamente justificados a juicio de la Comisión, para lo cual el/la interesado/a deberá presentar, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de la convocatoria de cada una de ellas, los documentos probatorios que permitan justificar la ausencia.

17. La información que la persona candidata suministre debe ser fidedigna, en caso de detectarse lo contrario, será excluido/a de forma inmediata del concurso en cualquiera de las etapas. De igual manera, se excluirán del proceso concursal a quienes:
  - a. No cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
  - b. Presenten en forma extemporánea los documentos solicitados en segundo párrafo del punto 3 de este apartado “Consideraciones Importantes”.
  - c. Presenten documentos inexactos que impida la valoración correspondiente.
  - d. No se presenten a la cita agendada para la confrontación y presentación de documentos, a las pruebas psicométricas o a la entrevista, en la fecha, hora y lugar que les fuera comunicado oportunamente.
  - e. Incumplan con alguna prevención que se les formule.
  
18. Las personas oferentes con alguna discapacidad, deberán informar tal situación al Departamento de Recursos Humanos, vía correo electrónico a las direcciones [marias@tse.go.cr](mailto:marias@tse.go.cr) e [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr), en el mismo plazo que se dispone para la inscripción, es decir **del 8 al 26 de marzo de 2021**, mediante nota escrita la cual debe contener la información relacionada con aquellos aspectos que considere de interés y que permitan determinar las adecuaciones y/o adaptaciones, aspectos físicos o ambientales, entre otros requeridos, para la valoración de los factores establecidos, así como también las particularidades bajo las cuales aceptaría el puesto de trabajo.
  
19. Posterior a ello, es indispensable entregar, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del cierre del concurso – **26 de marzo de 2021** – la certificación emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), que lo acredite, según lo ordena el decreto N° 40727-MP-MTSS, que se publicó en la Gaceta No 232 del jueves 7 de diciembre del 2017, e indicar las adecuaciones requeridas en razón de la discapacidad demostrada.
  
20. Únicamente la certificación de discapacidad emitida por CONAPDIS se recibirá posterior a la fecha de la cita agendada, por el trámite que esta conlleva. Por lo que, **el día de la cita de entrega de documentos**, debe entregar la boleta que emite este ente certificador de discapacidad -CONAPDIS- la cual demuestra que han recibido sus documentos para emitir la certificación de discapacidad, es decir que se encuentra en trámite de emisión.

Para información sobre el proceso concursal las consultas serán atendidas por las licenciadas María Arias Calderón al teléfono 2287-5848 e Ileana Molina López al teléfono 2287-5631.

Las direcciones de correo electrónico [marias@tse.go.cr](mailto:marias@tse.go.cr) e [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr) quedan designadas **exclusivamente** para la atención de documentos formales con firma digital que cumplan con las características establecidas para estos fines. EN CUALES CASOS, PUES SE DIJO QUE NO SE RECIBEN POR CORREO DOCUMENTOS. **No se atenderán consultas de valoraciones o**

**verificaciones previas relacionadas con los documentos que sirvan para determinar cumplimiento de requisitos o para obtener porcentajes en los factores de selección.**

\_\_\_\_\_

**PROHIBICIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA OCUPAR  
CARGOS EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**LEY ORGÁNICA**

**“ARTÍCULO 27:** No puede ser funcionario o empleado del Tribunal ni del Registro Civil quien sea cónyuge, ascendiente, descendiente, hermano, tío o sobrino, consanguíneo o afin, de un funcionario o empleado del Tribunal o del Registro.” De acuerdo con el artículo anterior, no puede formar parte de este organismo electoral el o la cónyuge ni quienes tengan los siguientes parentescos con un/a funcionario/a que labore en el Tribunal Supremo de Elecciones o en el Registro Civil:

CONSANGUINIDAD	AFINIDAD (SE REFIERE A LA FAMILIA DEL O LA CÓNYUGE)
<b>Ascendientes:</b> padre, madre, abuelos /as, bisabuelos/as.	<b>Ascendientes:</b> padre, madre, abuelos/as, bisabuelos/as.
<b>Descendientes:</b> hija/o y su cónyuge, nieta/o y su cónyuge, bisnieto/a y su cónyuge.	<b>Descendientes:</b> Hijo/a y su cónyuge, nieto/a y su cónyuge, bisnieto/a y su cónyuge.
<b>Otros:</b> hermano/a y su cónyuge, tío/a y su cónyuge, sobrino/a y su cónyuge.	<b>Otros:</b> hermano/a y su cónyuge, tía/o y su cónyuge, sobrino/a y su cónyuge.
Se incluyen también los casos de padrastro, madrastra, hijastro/a o hermanastro/a	

**CÓDIGO ELECTORAL**

**“ARTÍCULO 146:** Prohibase a los empleados públicos dedicarse a trabajos o discusiones de carácter político-electoral, durante las horas laborales y usar su cargo para beneficiar a un partido político. Los jefes inmediatos de dichos empleados serán los responsables de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

Quienes ejerzan la Presidencia o las Vicepresidencias de la República, los ministros(as) y viceministros(as), y los miembros activos o las miembros activas del servicio exterior, el contralor o la contralora y subcontralor o subcontralora generales de la República, el (la) defensor(a) y el (la) defensor(a) adjunto(a) de los habitantes, el (la) procurador(a) general y el (la) procurador(a) general adjunto(a), quienes ejerzan la presidencia ejecutiva, o sean miembros(as) de las juntas directivas, directores ejecutivos, gerentes y subgerentes de las instituciones autónomas y todo ente público estatal, los(as) oficiales mayores de los ministerios, los(as) miembros (as) de la autoridad de policía, los(as) agentes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), los magistrados(as) y toda persona empleada del TSE, los magistrados y funcionarios(as) del Poder Judicial que administren justicia, y quienes tengan prohibición en virtud de otras leyes, no podrán participar en las actividades de los partidos políticos, asistir a clubes ni reuniones de carácter político, utilizar la autoridad o influencia de sus cargos en beneficio de los partidos políticos, colocar divisas en sus viviendas o vehículos, ni hacer ostentación partidista de cualquier otro género. En materia electoral, las personas funcionarias incluidas en el párrafo segundo de este artículo, únicamente podrán ejercer el derecho a emitir su voto el día de las elecciones en la forma y las condiciones establecidas en este Código.

El TSE podrá ordenar la destitución e imponer inhabilitación para ejercer cargos públicos por un período de dos a cuatro años, a los funcionarios citados, cuando sus actos contravengan las prohibiciones contempladas en este artículo.”