

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	SI	NO
	1.- Solicitud de participación en Concurso Interno (R03-v01-RH-P03-v07)	( )
2.- Título universitario que acredite el cumplimiento del requisito del puesto (para los puestos Profesionales). Certificación oficial emitida por la Universidad que acredite la aprobación del segundo año universitario (para los puestos Técnicos)	( )	( )
3.- Incorporación al colegio profesional respectivo (susceptible de incorporación y que la ley lo exija). En los puestos que se requiera cuando el Manual Descriptivo de Clases de Puestos lo establezca.	( )	( )
4.- Certificaciones o constancias de experiencia en la <u>ejecución de labores relacionadas con el puesto</u> . Dichas certificaciones deberán presentarse de la más antigua a la más reciente y deben cumplir con las especificaciones que se indicaron en las Bases de Selección.	( )	( )
5.- Certificados de actividades de capacitación (Conocimientos complementarios). (Que NO consten en su expediente personal, de los últimos 5 años)	( )	( )
6.- Prohibiciones Legales para cargos en el Tribunal Supremo de Elecciones (R05-v01-RH-P03-v07)	( )	( )
7.- Formulario de Información Adicional para participar en Concursos Internos (R06-v01-RH-P03-v07)	( )	( )
8.- Declaración de aceptación de condiciones del puesto en el TSE (R12-v01-RH-P03-v07)	( )	( )
9.- Otro documento concerniente al proceso concursal	( )	( )
<i>Nota: Los ítems y las columnas de la derecha indicados pueden variar dependiendo de la descripción del puesto</i>		

- ✓ *Debe presentar la documentación sin ningún tipo de empaste, es decir, debe venir suelta y en el orden que se solicita. Puede presentarla en un folder con prensa.*
- ✓ *Se deberá presentar el original de cada uno de los títulos académicos y certificados de capacitación con el propósito de confrontarlos con sus respectivas copias. El original se devolverá una vez que se haya efectuado la confrontación.*
- ✓ *Cualquier información adicional, favor comunicarse al Área de Gestión de Empleo de este departamento, con la respectiva persona encargada del proceso, indicada en las Bases de Selección.*

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
Recibido por:	Fecha	Nombre del oferente:	Firma