

**BASES DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO EXTERNO No. 1-2022-E  
PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN 2  
Sección de Ingeniería de Software**

El Departamento de Recursos Humanos comunica a la población en general que se llevará el concurso externo N°. 1-2022-E, a fin de ocupar plazas de Profesional en Tecnologías de Información 2 – Profesional Ejecutor 3 – destacadas en la Sección de Ingeniería de Software. Las personas interesadas en participar deberán registrarse únicamente ingresando a la siguiente dirección: [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr) / Información administrativa / Recursos Humanos / Concursos Externos 2022. Mediante el enlace dispuesto para este propósito. (DEBE utilizar el navegador de Google Chrome).

De igual manera, se hace saber que este documento contiene información relevante e indispensable que debe conocer, razón por la cual NO podrá alegar su desconocimiento.

Tipo de nombramiento ..... Propiedad Periodo de divulgación del aviso..... del 17 al 26 de agosto 2022 Fechas en que se debe realizar la inscripción..... del 17 al 26 de agosto 2022 Horario dispuesto para la inscripción..... jornada continua 24 horas Fecha de cierre del concurso..... 26 de agosto de 2022 Lugar de inscripción: <a href="http://www.tse.go.cr">www.tse.go.cr</a> / Información administrativa / Recursos Humanos / Concursos Externos 2022. (DEBE utilizar el navegador de Google Chrome).	
<b>Clasificación del puesto:</b> Puesto..... Profesional en Tecnologías de Información 2 Clase..... Profesional Ejecutor 3  <b>Ubicación del puesto:</b> Geográfica..... San José, Oficinas Centrales TSE Organizacional..... Sección de Ingeniería de Software  <b>Condiciones salariales<sup>1</sup>:</b> Salario Base ..... ₡ 788.200,00 Responsabilidad por el Ejercicio de la Función Electoral – REFE..... ₡ 139.158,00 Dedicación exclusiva <sup>1</sup> (25% sobre el salario base)..... ₡ 197.050,00 Valor cada anualidad <sup>2</sup> ..... ₡ 14.998,00 Puntos carrera profesional (₡2.273.00 por cada punto)	
<p><sup>1</sup> Porcentaje para personas que no laboren para el sector público, de ser funcionario público se le aplicará el porcentaje de Dedicación Exclusiva, según lo establecido en la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" al momento del nombramiento y previa acreditación de lo pertinente. <u>La persona debe estar incorporada al colegio profesional respectivo, para disfrutar de este componente salarial al igual que el de Carrera Profesional.</u></p> <p><sup>2</sup> El Monto por cada anualidad acumulada por antigüedad en el sector público es de ₡ 15.844,00, el monto indicado se aplicará con base en los resultados de la evaluación del desempeño, siempre y cuando sea autorizado el pago a nivel de Gobierno Central</p>	
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL PUESTO	PREFERIBLEMENTE POSEER CAPACITACIÓN EN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licenciatura en: Electrónica, Informática o Computación, Ingeniería de Software.</li> <li>▪ Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.</li> <li>▪ Incorporación al colegio profesional respectivo<sup>1</sup>, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija</li> </ul> <p><sup>1</sup> A nivel del TSE si se requiere estar incorporado/a para percibir el componente de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional.</p>	Desarrollo y diseño de aplicaciones en N – capas, Diseño, optimización y normalización de Bases de Datos como: Oracle y SQL/Server, Inglés técnico, Lenguajes de Desarrollo orientados a objetos Java y .NET, Mejores prácticas en materia de las tecnologías de información, Metodologías de Desarrollo de Software, Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto, Inglés técnico, Paquetes computacionales y Tecnologías de Desarrollo de Software.

**EVALUACIÓN:**

Además del análisis de los documentos probatorios que se aporten para efectos de este concurso, la persona participante será sometida a una *Entrevista* y una *Evaluación psicológica por competencias y de personalidad* para valorar su idoneidad.

**PREDICTORES DE SELECCION:**

FACTOR	PORCENTAJE DE CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto</b></p> <p>Más de 2 años y hasta 3 años..... 10%</p> <p>Más de 3 años ..... 20%</p> <p><b>Máximo porcentaje a obtener por este rubro 20%</b></p>	<p><b>20%</b></p>	<p>La <b>experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto</b> se refiere a la ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior. Es decir, la experiencia obtenida en la ejecución de tareas afines o relacionadas con las que caracterizan al puesto de referencia, sea el de Profesional en Tecnologías de Información 2, cuyo perfil está disponible en los documentos descargables ubicados en el sitio web <a href="http://www.tse.go.cr">www.tse.go.cr</a> / Información administrativa / Recursos Humanos / Concursos Externos 2022.</p> <p>Para la valoración de la “<b>Experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto</b>”, se otorgará puntaje a partir del mínimo de tiempo de experiencia exigido para el desempeño del cargo, según los parámetros detallados en la columna adyacente.</p> <p>Para demostrar la experiencia, cada persona oferente deberá presentar (en el plazo definido para tal fin) constancia o certificación expedida por la Oficina de Recursos Humanos o su equivalente, de la entidad donde haya laborado. De no existir un departamento u oficina de Recursos Humanos, la documentación relativa a experiencia deberá ser emitida únicamente por la autoridad competente de dicha entidad. <b>No se aceptarán cartas de jefes anteriores que ya no se encuentren laborando en esa empresa o institución.</b> Deberá presentarse en papel membretado y con los sellos respectivos.</p> <p>Dicha certificación o constancia, deberá contener como mínimo, la siguiente información: <b>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 servidor, así como una descripción detallada de las actividades desempeñadas, c) tiempo laborado -especificar fechas exactas de inicio y de finalización: día, mes y año- durante el cual desempeñó o ha desempeñado el cargo o las tareas, con indicación de la jornada laboral.</b> Si se han ocupado varios puestos, deberán consignarse también las fechas de inicio y finalización de cada uno de ellos.</p> <p>En el <b>caso del personal del TSE</b> que haya obtenido tal experiencia en otras empresas o instituciones, es de su entera responsabilidad cerciorarse de que esa información, se encuentre claramente acreditada en su prontuario, previo al cierre del período de inscripción. Asimismo, la experiencia laboral adquirida dentro de la institución, se tomará en cuenta lo que para cada caso indique el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, <u>por lo que no requiere solicitar ante el Departamento de Recursos Humanos, certificación de los puestos y tareas desempeñadas en este Organismo Electoral.</u></p> <p>Las constancias o certificaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, que sean omisas en cuanto a la información solicitada en el párrafo tras anterior, o que no se presenten dentro de los plazos señalados para ello, serán desestimadas.</p> <p>En caso de haber obtenido la experiencia de manera independiente, deberá presentar <b>declaración jurada autenticada por un abogado/a</b>, la cual deberá contener la información solicitada según lo indicado para ello – véase párrafo cuarto de este apartado-</p>

FACTOR	PORCENTAJE DE CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Experiencia comprobada en la ejecución de labores detalladas en la columna adyacente:</b></p> <p>Más de 6 meses y hasta 1 año..... 5%</p> <p>Más de 1 año ..... 10%</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>A efectos de otorgar puntaje en este factor, la persona oferente deberá de presentar certificación o constancia que cumpla con lo estipulado en el punto anterior, en la cual exprese de manera detallada la naturaleza del trabajo ejecutado, así como también la descripción de las actividades desempeñadas, según se detalla:</p> <p><b>Únicamente será considerada la experiencia comprobable en las siguientes labores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Desarrollo y diseño de aplicaciones en N – capas,</i></li> <li>• <i>Desarrollo e implementación de sistemas web utilizando tecnologías para Front End, tales como: HTML 5, CSS3, VB.Net, C#.</i></li> <li>• <i>Desarrollo e implementación de sistemas Back End, utilizando patrones de diseño MVC, Servicios SOAP, Servicios REST, VB.Net framework 4.0, TransactSQL, PL/SQL.,</i></li> <li>• <i>Diseño, optimización y normalización de Bases de Datos: Oracle y SQL/Server,</i></li> <li>• <i>Análisis y diseño de Arquitecturas de Software basadas en patrones de diseño.</i></li> <li>• <i>Desarrollo para tecnologías móviles, (Android y IOS), Desarrollo para plataformas colaborativas. (SharePoint).”</i></li> </ul> <p>La certificación, constancia o declaración jurada autenticada por un Abogado/a, deberá contener como mínimo lo indicado en punto anterior, “Experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto”</p>
<p><b>Experiencia en el desarrollo de aplicaciones o sistemas con características complejas <sup>1</sup></b></p> <p>Más de 3 y hasta 4 características..... 5%</p> <p>Más de 5 y hasta 7 características..... 10%</p> <p><sup>1</sup> Una aplicación o sistema complejo, es aquel software o aplicación que está compuesto por elementos difíciles de integrar, por su tamaño o su arquitectura interna, que requiere conocimiento, experiencia, competencias - establecidas para el puesto- y habilidades especiales para construirlo. Ese conjunto de elementos difíciles de interrelacionar; procesan, almacenan y transmiten información requerida para la toma de decisiones.</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Para la valoración de esta experiencia debe presentar en el plazo definido para tal fin, certificación o constancia expedida por la Oficina de Recursos Humanos o su equivalente de la entidad donde haya laborado. En caso de haber realizado esta labor de manera independiente, debe presentar declaración jurada, al mismo tiempo adjuntar los documentos probatorios que demuestren el desarrollo de dichas aplicaciones o sistemas.</p> <p>Únicamente serán reconocidas las aplicaciones o sistemas que por su complejidad cuenten con las siguientes características:</p> <p><b>1)</b> Sistemas que soportan procesos que tienen más de una etapa que requiera ser automatizada y cuyas reglas de negocio son complejas. <b>2)</b> Más de 10 actividades o pasos del proceso que requieren ser automatizados en cada una de esas etapas. <b>3)</b> Sistemas que requieren integración mediante interfaces con al menos tres sistemas existentes, ya sea como proveedor o consumidor de las mismas. <b>4)</b> Sistemas que incluyan migración de datos. <b>5)</b> Sistemas que requieran publicar más de 2 formularios para el acceso de clientes externos. <b>6)</b> Sistemas que involucren reportes que contemplen reglas de negocio complejas. <b>7)</b> Sistemas que realicen consultas de información complejas y detalladas.</p> <p>La certificación, constancia, o declaración jurada autenticada por un abogado/a, debe expresar claramente las características que cumple según el párrafo anterior. Véase punto V, inciso e) del apartado de consideraciones importantes, en donde se detalla la información que debe contener la certificación o constancia.</p>

FACTOR	PORCENTAJE DE CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><b>Conocimientos Complementarios:</b></p> <p>Para valorar las diferentes actividades de capacitación indicadas en la columna adyacente, 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><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 cuya duración sea como mínimo de 20 horas en el caso de las de aprovechamiento y de 8 horas en las de participación.</p> <p>Las actividades de aprovechamiento que sean inferiores a 20 horas, pero superiores a 8, serán valoradas como si fuesen de participación. El puntaje máximo a obtener en este factor es de 10 puntos.</p> <p><b><u>Las actividades que son susceptibles de ser reconocidas como capacitación son las que hayan sido obtenidas en los últimos 5 años y aplicará para las siguientes:</u></b> <i>Desarrollo y diseño de aplicaciones en N – capas Diseño, optimización y normalización de Bases de Datos como Oracle y SQL/Server, Inglés técnico, Lenguajes de Desarrollo orientados a objetos, Mejores prácticas en materia de las tecnologías de información, Metodologías de Desarrollo de Software, Paquetes computacionales *, Tecnologías de Desarrollo de Software, , Servicio al cliente y cualquier otra estrictamente relacionado con el puesto.</i></p> <p>Los cursos correspondientes a paquetes computacionales tales como: <i>Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Project</i>, se reconocerá hasta un máximo de 0.5 puntos independientemente de la cantidad de horas cursadas. Sin embargo, no se valorarán cursos de cómputo o software que estén obsoletos o que no se estén utilizando actualmente en la institución -inferiores a 2013-. Para los cursos de inglés técnico, se establece un tope máximo de 0.5 puntos independientemente de la cantidad de horas cursadas. <i>Únicamente se reconocerán los títulos obtenidos en los últimos 5 años.</i></p> <p>De presentar certificados obtenidos digitalmente, es indispensable aportar la información necesaria, sea el código o link, a fin de poder verificar la autenticidad de la firma digital, es decir que cumplan con los requisitos de integridad, autenticidad y validez en el tiempo, para lo cual se utilizará el verificador del Banco Central de Costa Rica.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Los certificados deben estar emitidos en idioma español o venir acompañados de una traducción oficial.</p>
<p><b>Evaluación psicológica por competencias y de personalidad</b></p>	<p><b>25%</b></p>	<p>Evaluación psicológica por competencias, en donde se valora además pensamiento y habilidad analítica.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p><b>25%</b></p>	<p>Tiene como propósito observar 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. Además se valoran los conocimientos adquiridos en la profesión aplicados en la trayectoria laboral.</p>
<p><b>CALIFICACIÓN FINAL</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:

Antes de iniciar el proceso de inscripción **es IMPRESCINDIBLE DESCARGAR Y LEER LAS BASES DE SELECCIÓN** que se encuentran en la página web [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr) Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos / Externos / año 2022. El periodo de inscripción para este concurso comprende del **17 al 26 de agosto de 2022, de lunes a domingo, 24 horas**, finalizando su inscripción a las 15:00 horas del día 26 de agosto de 2022.

#### I. FECHAS Y SITIO PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

- a) Las personas interesadas deberán registrarse **únicamente** mediante el enlace dispuesto para este propósito, mismo que se encuentra en la página web [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr) Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos / Externos / año 2022. (DEBE utilizar el navegador de Google Chrome).
- b) Asimismo deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad según lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, a saber: **Licenciatura en: Electrónica, Informática o Computación, Ingeniería de Software y dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto e incorporación al colegio profesional respectivo**, para lo cual deberán comprobar la idoneidad para ocupar el puesto, y someterse al proceso de selección según lo regulado en las Bases de Selección dispuestas para este concurso.
- c) No se recibirán inscripciones después de la fecha y hora de cierre del concurso.

#### II. NOTIFICACIONES DEL PROCESO

- a) Con el propósito de informar/notificar a las personas participantes lo que corresponda a este proceso concursal, cada persona interesada deberá indicar en la Solicitud de Participación Formulario F03-v05-RH-P003 (obligatorio) una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, debe ser la misma dirección que indicó al momento de realizar la inscripción en el formulario google form.
- b) **TODAS LAS NOTIFICACIONES SE REALIZARÁN POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO**, por lo que deberá verificar y asegurarse de escribir correctamente la dirección, en caso de requerir un cambio en algún dato proporcionado, deberá comunicarlo por medio de una nota formal (firmada de manera autógrafa -puño y letra- o digital -utilizando el verificador autorizado por el BCCR-), en la cual consigne de manera legible la corrección que se desea hacer. En caso de que no pueda localizarse en el lugar señalado, la responsabilidad correrá por cuenta de la persona interesada. Para los comunicados por correo electrónico se considerará la Ley 8687 de Notificaciones Judiciales, específicamente los artículos 11, 34, 36 y 38. Por lo tanto, es responsabilidad de la persona candidata cerciorarse, que ha indicado correctamente la información requerida, al momento de registrarse en el enlace para la inscripción.
- c) Es responsabilidad de la persona participante revisar frecuentemente el correo electrónico registrado, además **DEBE ESTAR PENDIENTE DEL MISMO** y revisar el buzón de correo no deseado comúnmente llamado SPAM. Debe tener presente que en el correo electrónico que dispuso, se notificarán todos aquellos asuntos propios del proceso concursal.
- d) **Para las personas funcionarias** se indica que las direcciones electrónicas que se encuentren anotadas, sea en el expediente administrativo, Sistema de Información RH (SIRH), así como en otros documentos o formularios anteriores a la inscripción del presente concurso, **NO serán consideradas para notificaciones**, por lo tanto, **ÚNICAMENTE** se utilizará la dirección que dispuso al momento de la inscripción en el sitio web destinado para este proceso concursal en particular.

#### III. OBSERVACIONES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN:

Las personas que cumplan con los requisitos establecidos el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y estén interesadas en participar, **deberán descargar en la siguiente dirección:** [www.tse.go.cr](http://www.tse.go.cr) en el apartado Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos / Externos / 2022, los siguientes documentos:

- a) Bases de Selección para el Concurso Externo No. 1-2022-E (**Formulario F09-v01-RH-P003**).
- b) Oferta de Servicios, la cual deberá presentar debidamente llena (**F06-v04-RHP003**) **obligatorio**<sup>1</sup>
- c) Solicitud de Participación (**Formulario F03-v05-RH-P003**). **Obligatorio**<sup>1</sup>
- d) Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE (**Formulario F07-v03-RH-P003**) **Obligatorio**<sup>1</sup>
- e) Guía para elaborar Constancia de Experiencia Laboral (**Formulario F04-v04-RH-P003**).
- f) Perfil del puesto Profesional en Tecnologías de Información 2.
- g) Guía de presentación de documentos (**Formulario F10-v01-RH-P003**). **Obligatorio**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Debe presentarlos completos –misma cantidad de hojas-, debidamente llenos y firmados según se indica en las presentes bases concursales

**Es necesario que, al momento de realizar el proceso de inscripción, tenga presente las siguientes observaciones:**

1. Lea detenidamente las Bases de Selección.
2. Para demostrar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, a saber: *Título de Licenciatura en: Electrónica, Informática o Computación, Ingeniería de Software y dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto, Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija*, es responsabilidad de la persona interesada presentarlos durante el plazo determinado para tal fin, es decir a más tardar el **26 de agosto de 2022, en horario de las 7:00 a las 15:00** horas, horario laboral ordinario oficial de la Institución.
3. Los documentos con firma digital, deben contar con la validación autorizada por el Banco Central de Costa Rica –BCCR- y remitirlos a los siguientes correos electrónicos [srojas@tse.go.cr](mailto:srojas@tse.go.cr) con copia a las siguientes direcciones: [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr) o [gestiondeempleo@tse.go.cr](mailto:gestiondeempleo@tse.go.cr), dentro del plazo establecido en las presentes bases concursales, sea del **17 al 26 de agosto de 2022**, para la respectiva confrontación por parte de este despacho. El día que entrega la documentación debe presentar y entregar comprobante de que éstos los envió por correo, según lo dispuesto anteriormente.
4. Es responsabilidad y obligación de la persona interesada -antes de enviar un documento firmado de forma digital- verificar la validez de la firma, para lo cual puede utilizar el validador dispuesto por el Banco Central de Costa Rica, disponible en el siguiente link: [https://www.centrairecto.fi.cr/Sitio/FVA\\_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico](https://www.centrairecto.fi.cr/Sitio/FVA_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico). Deberá mostrar el check de color verde en todos los “checks”, tal y como se muestra en la siguiente imagen. Los documentos que no cumplan con dichos requerimientos al momento de ser validados por este despacho, no serán considerados para el proceso.

**Resumen:**

-  Garantía de integridad y autenticidad
-  Garantía de validez en el tiempo

**Firmantes:**

Firmante	Fecha oficial de la firma	Garantía de integridad y autenticidad	Garantía de validez en el tiempo
Cédula: *	05/10/2021 11:11:40 a.m.		

**Detalle de la Firma Digital:**

Firma Digital #1:

 La firma es válida hoy 07/10/2021 03:52:32 p.m.

---

Autoría del firmante garantizada

Nombre: .  
Identificación: \*

---

Resumen:

-  Garantía de integridad y autenticidad
-  Garantía de validez en el tiempo

---

Detalle:

-  Jerarquía de confianza: El documento fue firmado con un certificado oficial. Certificados de la jerarquía contenidos en el documento.
-  Integridad: El contenido del documento no ha sido modificado después de realizada la firma.
-  Vigencia: El certificado digital estaba vigente al momento de la firma.
-  Tipo de certificado: El tipo de certificado utilizado es válido para firmar.
-  Revocación: El certificado no estaba revocado en el momento de la firma. La información de revocación está contenida en el documento.
-  Fecha oficial de la firma: El documento cuenta con una estampa de tiempo en el momento de la firma. Pero no incluye información de revocación o los certificados de la jerarquía correspondiente.
  - Fecha de la estampa de tiempo: 05/10/2021 11:11:40 a.m.

5. **ES INDISPENSABLE** completar y presentar ante el Departamento de Recursos Humanos los formularios de “Solicitud de Participación en Concurso” (Formulario F03-v05-RH-P003) **Obligatorio** y “Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE” (Formulario F07-v03-RH-P003) **Obligatorio** y firmados a puño y letra.
6. Presentar el carnet de vacunación, código QR o similar, que permita validar a la Administración, que cuenta con el esquema de vacunación completo –3 dosis- (con sus debidas excepciones), según la normativa interna – acuerdo del Superior comunicado en oficio n° STSE-0085-2022 del 11 de enero de 2022-. De no contar con el esquema completo, la Administración le otorgará un plazo de 15 días hábiles como máximo para completarlo, lo cual deberá informarlo mediante nota formal (firmada de manera autógrafa -puño y letra- o digital -utilizando el verificador autorizado por el BCCR-) a los correos [srojas@tse.go.cr](mailto:srojas@tse.go.cr), [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr) y [gestiondeempleo@tse.go.cr](mailto:gestiondeempleo@tse.go.cr). De no cumplir con este requerimiento, será desestimado/a del presente proceso concursal.

**IV. REVISION DE PRONTUARIOS** (Para personal activo del TSE).

- a) Es responsabilidad de las personas funcionarias activas de este Tribunal cerciorarse de que se encuentra en su prontuario toda la documentación necesaria a fin de valorar cada uno de los factores de selección definidos para este concurso, así como que las certificaciones y documentos cumplan a cabalidad con los requerimientos establecidos en las bases de selección.

**V. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS.**

- a) **Valoración de requisitos del puesto:** El Manual Descriptivo de Clases de puestos establece que **quién ostente el puesto de Profesional en Tecnologías de Información 2 – Profesional Ejecutor 3** – debe acreditar los siguientes requisitos: *Licenciatura en: Electrónica, Informática o Computación, Ingeniería de*

*Software // Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto. // Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija.*

- b) **Valoración de factores de selección:** Para efectos de la valoración de los factores indicados, se tendrá como fecha de corte o de cierre del concurso, **el día 26 de agosto de 2022** a las 15:00 horas, lo que implica que se tomará en cuenta únicamente la documentación que se presentó en la ventanilla del Departamento de Recursos Humanos y la que posea en su prontuario – en caso de personal del TSE- a más tardar en esa fecha y hora. Según lo anterior, es de entera responsabilidad de cada participante asegurarse de que cuenta en forma completa los documentos correspondientes. De no ser así, el Departamento de Recursos Humanos del TSE se reserva el derecho de otorgar únicamente los puntajes que permita la información que exista, a más tardar, a la fecha de corte del concurso.
- c) Para las personas funcionarias activas de este organismo electoral, que obtuvieron la **experiencia en la ejecución de labores relacionadas** con el puesto y **la experiencia comprobable** fuera del TSE, **si no consta en su expediente personal**, deberá presentar 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 el servidor, así como una descripción detallada de las actividades desempeñadas, c) tiempo laborado - especificar fechas exactas de inicio y de finalización: día, mes y año - durante el cual desempeñó o ha desempeñado el cargo o las tareas, 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. Este documento deberá ser emitido en papel membretado y con sello de la empresa o institución.
- d) En el caso de la experiencia laboral adquirida en el TSE –personal interno-, se tomará en cuenta lo que para cada caso señala el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, por lo que no requiere solicitar ante este Departamento de Recursos Humanos, certificación de los puestos y tareas desempeñadas en este organismo electoral.
- e) Las constancias o certificaciones de experiencia que no cumplan con los requisitos indicados en la **“GUÍA PARA ELABORAR CONSTANCIA DE EXPERIENCIA LABORAL” (F04-v03-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.**
- f) Toda la documentación presentada quedará sujeta a validación y su respectiva confrontación. La administración NO validará y/o que no cumplan con las especificaciones indicadas en las Bases de Selección, por lo que serán desestimados. En caso de encontrar información inexacta será excluido/a del proceso concursal en cualquiera de sus etapas.
- g) Los títulos obtenidos en el extranjero deben estar debidamente acreditados por la instancia correspondiente al momento realizar la inscripción, por lo que es responsabilidad de la persona asegurarse que dicho trámite se encuentra a derecho en este país, lo cual debe hacer antes de la fecha de cierre del concurso.

## **VI. VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS**

- a) 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, se tomarán en cuenta las que hayan sido recibidas después de haber obtenido, como mínimo, el grado académico de bachiller universitario en Electrónica, Informática o Computación o Ingeniería de Software.
- b) Es indispensable presentar copia y original del título de bachiller y licenciatura universitario y de los certificados ante el Departamento de Recursos Humanos del TSE. 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 adquiridas en los últimos 5 años anteriores a la fecha del cierre del concurso.**

- c) En caso de ser digitales, es indispensable aportar la información necesaria a fin de verificar su autenticidad, es responsabilidad de la persona participante asegurarse que los certificados emitidos de firma digital cuenten con integridad, autenticidad y garantía de validez en el tiempo, caso contrario este despacho se ve imposibilitado a reconocer dicho certificado.
- d) Los cursos susceptibles de valorar son: *Desarrollo y diseño de aplicaciones en N – capas Diseño, optimización y normalización de Bases de Datos como Oracle y SQL/Server, Inglés técnico, Lenguajes de Desarrollo orientados a objetos, Mejores prácticas en materia de las tecnologías de información, Metodologías de Desarrollo de Software, Paquetes computacionales<sup>1</sup>, Tecnologías de Desarrollo de Software, Servicio al cliente* y cualquier otra estrictamente relacionado con el puesto.

<sup>1</sup>Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Project.

## VII. DE LA INCORPORACIÓN AL COLEGIO PROFESIONAL.

- a) Para el puesto en concurso, la incorporación al colegio profesional correspondiente es indispensable y 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 activo y al día con sus obligaciones. No se considerarán documentos de incorporación en trámite.**
- b) Asimismo, si a pesar de estar incorporado/a, la persona oferente se encuentra en su colegio como miembro no activo, suspendido, moroso, no habilitado o en cualquier otro estado que le impida ejercer la profesión, se le excluirá del concurso.

## VIII. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA POR COMPETENCIAS Y DE PERSONALIDAD.

- a) La cita para realizar la “**Evaluación psicológica por competencias y de personalidad**”, será comunicada a través del correo electrónico personal dispuesto al momento de realizar la inscripción.
- b) Si la persona participante no se presenta a dicha actividad, el día y a la hora en que se le otorgó la cita, será interpretado como abandono del proceso y por ende se le excluirá de este.
- c) **No será posible la reprogramación de esta actividad**, salvo casos muy excepcionales debidamente justificados, para lo cual, la persona interesada debe presentar, **en un plazo no mayor a tres días posteriores** a la fecha de la convocatoria, los documentos probatorios que permitan justificar su ausencia junto con una nota personal. Dicha nota debe ser suscrita por la persona interesada, fundamentado en el artículo 184 del Reglamento a la Ley de Contratación Administración, que refiere al tema de “legitimación”, por cuanto solo las personas que estén legitimadas tienen realmente la posibilidad de presentar la justificación, en este caso, solo la persona participante. De hacerlo a través de una tercera persona, debe aportar el poder especialísimo pertinente, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil.

## IX. ENTREVISTA

- a) La cita para realizar la “**Entrevista**” será comunicada a través del correo electrónico personal dispuesto al momento de realizar la inscripción.
- b) Si la persona participante no se presenta a la “Entrevista”, el día y a la hora en que se le otorgó la cita, será interpretado como abandono del proceso y por ende se le excluirá del mismo.
- c) **No será posible la reprogramación de esta actividad**, salvo casos muy excepcionales debidamente justificados, para lo cual la persona interesada debe presentar, **en un plazo no mayor a tres días posteriores** a la fecha de la convocatoria, los documentos probatorios que permitan justificar su ausencia junto con una nota personal. Dicha nota debe ser suscrita por la persona interesada, fundamentado en el artículo 184 del Reglamento a la Ley de Contratación Administración, que refiere al tema de “legitimación”, por cuanto solo las personas que estén legitimadas tienen realmente la posibilidad de presentar la justificación, en este caso, solo la persona participante. De hacerlo a través de una tercera persona, debe aportar el poder especialísimo pertinente, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil.

#### X. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO:

- a) Quienes no cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- b) Ausentarse a la **Entrevista** y/o **Evaluación psicológica por competencias y de personalidad**.
- c) No presentación de documentación indispensable según las indicaciones establecidas en las presentes bases concursales, o que la presenten de forma incompleta, errónea y extemporánea según lo solicitado, entre ellos los formularios: *F06-v04-RHP003 -Oferta de Servicios-*, *F03-v05-RH-P003 -Solicitud de Participación en Concurso-*, *F07-v03-RH-P003 -Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE-* y *F10-v01-RH-P003 - Guía de presentación de documentos-*
- d) Presentar documentos incompletos que impidan la valoración correspondiente, sea por falta de firma, información, cantidad de hojas incompletas, espacios en blanco, es decir, que no completaron absolutamente toda la información requerida en el espacio asignado, así como cualquier otra consideración que este despacho disponga como limitante para validar el cumplimiento.
- e) Presentar documentos firmados digitalmente y para los cuales no adjuntaron el comprobante de verificación con el validador del Banco Central de Costa Rica, según lo dispuesto en las bases de selección.
- f) No alcanzar la nota mínima final establecida de 70%, luego de ponderar los factores de selección definidos y aprobados.
- g) Incumplir con alguna prevención que se les formule.
- h) Cuando la persona candidata sea declarada inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- i) Por solicitud expresa (verbal o escrita) de la persona candidata.
- j) Cualquier otra condición que este despacho considere como limitante para la participación en este proceso.

#### XI. PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD

- a) Las personas oferentes con alguna discapacidad, deben informar de tal condición mediante una nota escrita en la que exponga la información relacionada con aquellos aspectos que considere de interés, para poder determinar las adecuaciones y adaptaciones, así como los aspectos físicos o ambientales, entre otros, requeridos para la valoración de los factores establecidos en este proceso, además debe indicar las particularidades o limitaciones bajo las cuales aceptaría un eventual nombramiento.
- b) **La nota para informar sobre la discapacidad** –en caso de no constar en su expediente personal, para personal activo del TSE-, debe entregarse de manera física y firmada a puño y letra, junto con los formularios obligatorios, la guía de presentación y demás documentación requerida, dentro del plazo de inscripción es decir del **17 al 26 de agosto de 2022 en horario de las 7:00 a las 15:00 horas**. Puede remitirse vía correo electrónico a las direcciones [srojas@tse.go.cr](mailto:srojas@tse.go.cr) con copia a las direcciones [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr), [gestiondeempleo@tse.go.cr](mailto:gestiondeempleo@tse.go.cr) **siempre respetando los plazos establecidos**. Si posee certificado de discapacidad emitido por CONAPDIS vigente a la fecha en que inicia su participación en el proceso, este será reconocido en virtud que implica que la persona cuenta con dictamen o epicrisis médica. Sin embargo, deberá cerciorarse que conste en su expediente personal – personal del TSE- o aportarla ante este despacho.
- c) Es importante recordar que el documento emitido por CONAPDIS tiene una validez legítima y una vigencia de tres años a partir de la fecha de emisión, según lo estipulado en el procedimiento interno de esa institución para el proceso de emisión de esa certificación, basado en el artículo 2° del decreto ejecutivo 40727, por lo tanto, es indispensable que se encuentre vigente a la fecha de cierre del concurso **26 de agosto de 2022**.
- d) Las personas que presenten el dictamen, certificado o epicrisis médica emitido por la CCSS o bien la certificación de CONAPDIS y aprueben el proceso en todas sus fases, y obtengan una calificación igual o superior a 70%, y por ello alcancen la condición de elegibilidad, **formarán parte del registro de elegibles paralelo** para personas con discapacidad.
- e) Para obtener mayor información o aclarar cualquier duda con respecto a las bases de selección, favor comunicarse con Sonny Rojas Aguilar teléfono 2287-5722 o Ileana Molina López al 2287-5631, personas funcionarias del Área de Gestión de Empleo del Departamento de Recursos Humanos del TSE.

## XII. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DESESTIMACIÓN EN EL CONCURSO.

- a) Una vez valorados y analizados los documentos aportados por la persona participante, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, se indicará vía correo electrónico la permanencia o desestimación en el presente concurso, asimismo, en esta etapa se podrán realizar las prevenciones que correspondan en el supuesto de que exista documentación que pueda ser subsanada.
- b) Únicamente se consideran aquellas ofertas que cumplan los requisitos de admisibilidad y que hayan presentado la totalidad de los formularios obligatorios debidamente completos durante el período establecido, así como que los mismos cumplan a cabalidad con lo establecido en estas bases de selección.

## XIII. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) No se brindarán calificaciones parciales obtenidas en cada factor de selección que se haya evaluado, es decir que la nota final se entregará al concluir en su totalidad todas las etapas que conlleva el proceso concursal, de existir acciones recursivas hasta que estas hayan sido debidamente resueltas. Lo anterior, con fundamento en el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Salarios, que a la letra indica: *“la comunicación se hará por escrito a cada candidato. (...) los oferentes que se sientan perjudicados por el procedimiento o la nota obtenida, podrán presentar recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del último día de haberse hecho la publicación o de comunicado el resultado, con apelación ante el superior inmediato. Si no existen objeciones al resultado del concurso, o resueltas las que se hubieran presentado, las puntuaciones para ese concurso serán definitivas”*. (el resaltado no corresponde al original). Tanto el recurso de revocatoria como de apelación, deben ser presentados en el mismo momento.

## XIV. CONTACTOS PARA INFORMACIÓN SOBRE EL CONCURSO

Para obtener mayor información o aclarar cualquier duda con respecto a las bases de selección, favor comunicarse con Sonny Rojas Aguilar, teléfono 2287-5555 ext. 5722 o Ileana Molina López al 2287-5555 ext. 5631, personal funcionario del Área de Gestión de Empleo del Departamento de Recursos Humanos del TSE.

Las direcciones de correo electrónico [srojas@tse.go.cr](mailto:srojas@tse.go.cr), [imolina@tse.go.cr](mailto:imolina@tse.go.cr) y [gestiondeempleo@tse.go.cr](mailto:gestiondeempleo@tse.go.cr) quedan designadas **exclusivamente** para la recepción de documentos formales firmados digitalmente y que cumplan con las características establecidas para estos fines. **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.**

.....Última línea.....