|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** | No utilizar este espacio | Cantidad de Documentos |
| SI | NO |
| 1. Solicitud de Participación (Formulario F03-v05-RH-P003) **-obligatorio- (uno por cada concurso en el que participe)**
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Título académico que acredite el cumplimiento del requisito del puesto.
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Certificaciones o constancias o **declaración jurada certificada** por abogado, de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto junto con la documentación complementaria que evidencie la relación laboral descrita
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Incorporación al colegio profesional respectivo. **(en caso de corresponder)**
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Formulario Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE (Formulario F07-v03-RH-P003). **-obligatorio-**
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Información adicional para participar en concursos internos (Formulario F05-v04-RH-P003) **-obligatorio-**
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Esquema de vacunación completo (con sus excepciones), de acuerdo con lo indicado en el oficio STSE-0085-2022 del 11 de enero de 2022. (En caso de que no lo haya presentado anteriormente)
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Original y copia de certificados de actividades de capacitación que estén relacionados con el puesto (Conocimientos complementarios).
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Certificado de discapacidad vigente -epicrisis- dictamen médico
 | ( ) | ( ) |  |
| 1. Comprobantes de validación de firma digital autorizada por el Banco Central de Costa Rica -BCCR-
 | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
|  | ( ) | ( ) |  |
| Nota: Los ítems anteriormente indicados pueden variar dependiendo de la descripción del puesto |  |
| * *Debe presentar la documentación (que no conste en su prontuario) sin ningún tipo de empaste, es decir, debe venir suelta y en el orden que se solicita.*
* *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 con el profesional en Recursos Humanos designado para cada concurso.*

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