

INFORMACIÓN IMPORTANTE
CONCURSO EXTERNO 04-2025
Fiscalizador(a) Asociado(a) en Derecho
División de Contratación Pública (DCP)

Se les informa a los oferentes que para aplicar al presente concurso es obligatorio hacer lectura del Consentimiento Informado y la Declaración Jurada, documentos que están presentes en el **Anexo 1** ubicado en el sitio de descarga de las presentes bases.

Una vez leído el Consentimiento Informado y la Declaración Jurada, deben ingresar al siguiente enlace y completar la información que se solicita:

<https://forms.gle/MDKZuZZ37oHtoy247>

Para conocer el proceso del presente concurso debe hacer lectura de forma completa de este documento, pues en él se especifican las diferentes fases por desarrollar.

La información que el (la) candidato (a) suministre en el Formulario de Atestados debe ser verdadera; en caso de detectarse lo contrario, será excluido de forma inmediata del concurso en cualquiera de sus fases.

CONCURSO EXTERNO 04-2025

La Unidad de Gestión del Potencial Humano de la Contraloría General de la República (CGR) informa la apertura del siguiente concurso externo para conformar un registro de elegibles para el puesto de Fiscalizador(a) Asociado(a) para la División de Contratación Pública (DCP).

TIPO DE CONCURSO:	Externo
PUESTO:	Fiscalizador (a) Asociado (a)
PERFIL PROFESIONAL:	El puesto requiere formación profesional a nivel de egresado de licenciatura universitaria ¹ o en su defecto maestría en la carrera de Derecho.
UBICACIÓN:	División de Contratación Pública (DCP).

¹ Cuando la universidad respectiva no confiera el grado académico de licenciatura en el área de conocimiento, se tendrá como requisito el grado académico de Bachillerato Universitario, quedando a salvo el pago de la prohibición en los casos de salario base.

BASES DEL CONCURSO

JUSTIFICACIÓN:

Se requiere conformar un registro de elegibles para atender los procedimientos ejecutados por la División de Contratación Pública (DCP) para el puesto de Fiscalizador (a) Asociado (a), según los Roles Ocupacionales establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos de la Contraloría General de la República. **(ANEXO 3)**

Este registro podrá ser utilizado de acuerdo con las necesidades y requerimientos Institucionales, principalmente para desempeñar funciones relacionadas con la ejecución de los diferentes procesos y procedimientos que se ejecutan en la División de Contratación Pública (DCP).

También, se utilizará para los procesos indicados anteriormente, las necesidades y las estrategias que haya definido la institución; no obstante, podrán ser modificadas y ajustadas según cambien las necesidades derivadas de la estrategia de la Contraloría General.

CONTENIDO:

Este proceso se regirá por los términos establecidos en el presente documento, el cual tiene el contenido siguiente:

1. Características del puesto.
2. Requisitos del concurso.
3. Recepción de documentos.
4. Procedimiento de selección.
5. Recomendación y nombramiento.
6. Anexos.

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- **Características especiales del puesto:** La persona que resulte elegible deberá tener flexibilidad de horarios y disposición para viajar dentro y fuera del área metropolitana, con el fin de realizar las labores propias del cargo, así como para asistir en cualquiera de los procesos y procedimientos que ejecuta la División.
- **Condiciones de nombramiento:** Los nombramientos pueden darse a plazo indefinido o a plazo fijo, esto de acuerdo con las posibilidades institucionales. Ambos nombramientos están sujetos al periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Contraloría General de la República.
- **Condiciones salariales:** Este puesto se encuentra bajo el régimen de salario global, cuyo monto mensual bruto es de ₡1.222.052 al momento de la publicación de estas bases. En el caso de personas que ya ocupan un puesto bajo el régimen de salario base más pluses, podrán conservar esa condición dentro de las circunstancias legales vigentes.
- **Sobre las vacaciones:** Disfrutará de una vacación remunerada de quince días hábiles por año y a partir de los cinco años y cincuenta semanas de laborar tendrá derecho a veinte días hábiles de vacaciones por año. En caso de que sea nombrado un funcionario(a) de la Institución, mantendrá el mismo derecho de vacaciones que goza actualmente.

2. REQUISITOS DEL CONCURSO

Para ingresar al concurso las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

2.1 Educación Formal

- El puesto requiere formación profesional a nivel de egresado de licenciatura Universitaria² o en su defecto maestría de la carrera de Derecho.
- Preferible, licenciatura universitaria y la respectiva incorporación al Colegio Profesional de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

2.2 Experiencia

- Preferible, un (1) año de experiencia laboral en el campo de su formación académica, a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario.

2.3 Capacitaciones / Certificaciones

Requerido:

- Manejo de paquetes informáticos

Deseable:

- Inglés a nivel intermedio (comprensión en la lectura, escritura y conversacional).

² Cuando la universidad respectiva no confiera el grado académico de licenciatura en el área de conocimiento, se tendrá como requisito el grado académico de Bachillerato Universitario, quedando a salvo el pago de la prohibición en los casos de salario base.

2.4 Requerimientos Específicos:

Se requiere que las personas participantes cuenten con:

- **Título de Licenciatura en Derecho.**
- Experiencia acreditada en Derecho de al menos **dos años** obtenida a partir del grado académico de bachiller universitario.

2.5 Perfil de Competencias

- Preferible, contar con las siguientes competencias de acuerdo con el nivel de dominio (Ver anexo 3, en el sitio de descarga de este documento) indicado en el Perfil de Puesto.

Competencias Institucionales	Nivel de Dominio
Trabajo en equipo	Intermedio
Autocontrol	Avanzado
Comunicación	Avanzado
Liderazgo	Intermedio
Logro	Avanzado

3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

3.1 Publicación del Concurso

Este concurso será publicado en la Intranet Institucional y divulgado a todo el personal de esta Institución mediante correo electrónico.

3.2 Información por considerar para la entrega de documentación:

El oferente deberá ingresar al enlace ubicado en la primera página de este documento, denominado **Formulario de Acreditación de Atestados**, completar la información solicitada y enviarlo en el periodo de recepción que será del **jueves 26 de junio hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del miércoles 2 de julio del 2025**.

Posterior a la revisión de la información enviada por los oferentes a través del Formulario de Acreditación de Atestados, cuando se le soliciten, deberán enviar a la dirección electrónica: potencial.humano@cgr.go.cr los documentos de respaldo escaneados de lo indicado en este formulario, los cuales deben ser copia fidedigna del original.

Para las personas interesadas, deben verificar que la documentación se encuentre incorporada en el expediente personal de la Institución, o en su defecto, deberá realizar el trámite de actualización de la información a través del correo electrónico potencial.humano@cgr.go.cr. Es relevante señalar que de no encontrarse dicha información en el expediente personal, no será considerada para la evaluación de la fase correspondiente. Si la actualización se realiza mediante el correo electrónico, la Unidad de Gestión del Potencial Humano posteriormente coordinará con el oferente para que presente el documento original.

Dichos documentos corresponden a:

1. Títulos académicos (universidad).
2. Certificaciones o constancias de tiempo laborado, indicando el nombre del lugar de trabajo, la fecha de inicio y finalización de la relación (día, mes, año), nombre del puesto desempeñado y las funciones realizadas. Este documento deberá ser emitido por la empresa donde laboró.
3. Títulos o certificaciones de capacitaciones recibidas. En el caso del manejo de paquetes informáticos se reconoce una declaración jurada.
4. Título de incorporación al Colegio Profesional.

5. Recibo de pago del último mes del Colegio Profesional que acrediten que se encuentra al día con el pago de la mensualidad (es un requisito para poder ser elegido; sin embargo, aquellas personas que no estén colegiadas podrán ingresar al Concurso, pero podrán ser nombradas únicamente cuando acrediten estar debidamente colegiado ante el colegio profesional respectivo).

Durante la tramitación del concurso y en caso de dudas por la autenticidad de un documento o sobre cualquier extremo, la Unidad de Gestión del Potencial Humano concederá a la persona respectiva un plazo de **dos (2) días hábiles** para que aporte el original del documento presentado para la verificación pertinente o realice la aclaración respectiva. En caso de que el oferente no presente los documentos solicitados o los presente fuera de los plazos establecidos, se tendrán por extemporáneos, y por lo tanto, no se podrán utilizar para acreditar atestados.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente concurso se compone de tres (3) fases de selección, cada una de ellas contempla una serie de requisitos por cumplir por parte del oferente.

A continuación se detalla la información de cada fase:

Inscripción

Para acceder al concurso el oferente deberá completar el Formulario de Acreditación de Atestados, el cual es un documento electrónico cuyo enlace se encuentra al inicio del presente documento. Es importante señalar que posterior al llenado del formulario, el oferente recibirá en la dirección electrónica suministrada una copia del formulario, el cual es la evidencia de que fue enviada y recibida la información. En caso de no llegarle esta información, deberá contactar a los encargados del proceso de selección para realizar la debida verificación o en su efecto, deberá completar nuevamente los datos en el plazo que reste para la recepción de esta información; de lo contrario, si la información no se acredita, su oferta podrá quedar excluida del presente concurso.

Finalizado el plazo de recepción, la UGPH realizará una valoración de la información suministrada por el oferente a través del Formulario de Acreditación de Atestados. Las personas que cumplan con el perfil de ingreso podrán acceder a la Fase I (Prueba Técnica).

FASE I: Pruebas Técnicas

Etapa I: Prueba de competencias

Esta **etapa** consta de una prueba de aptitudes la cual será aplicada en forma electrónica con el objetivo de valorar el conocimiento y las destrezas de competencias que poseen los candidatos acerca de lo que requiere el puesto en concurso.

El oferente debe realizar prueba desde una computadora portátil o tableta electrónica.

La batería de aptitudes toma en cuenta las siguientes dimensiones:

1. **Identificación de habilidades:** Mide la habilidad general de instrucción, la velocidad de percepción, instrucción y exactitud/error.
2. **Razonamiento:** Mide la fluidez en habilidades verbales tanto en razonamiento deductivo y retención de información.

3. **Memoria de trabajo:** Mide la capacidad de retención de información, lógica deductiva y periodo de atención.
4. **Exactitud y velocidad numérica:** Mide la capacidad general de memoria basada en la habilidad numérica.
5. **Orientación:** Mide la capacidad de visualización general.

Esta batería de pruebas será superada al obtener un resultado global en la categoría de Adecuado o Superior. Los resultados de los participantes se ordenarán en una lista por orden de calificaciones ubicando las notas de mayor a menor puntaje. Se hará una preselección de los veinte (20) oferentes que obtengan las puntuaciones más altas, los cuales acceden a la prueba siguiente.

Las personas que no estén entre las veinte (20) puntuaciones más altas, pero se ubicaron en la categoría de Adecuado o Superior, serán considerados como precalificados y serán ubicados en orden de calificación (de mayor a menor) para acceder a la siguiente fase; lo anterior podrá suceder en el caso de que alguno de los candidatos preseleccionados quede excluido de este proceso.

En caso de que alguno de los oferentes que haya pasado esta fase desista de continuar en el proceso, se tomará en cuenta al oferente siguiente según la calificación obtenida en la prueba técnica.

La Contraloría General se reserva el derecho de ampliar el número de preseleccionados de esta fase.

Etapas II: Prueba de conocimientos técnicos

Esta **prueba** mide el conocimiento técnico y se aplicará de forma presencial. Contará con un máximo de ejecución de 2 horas a partir de su inicio.

Cuando se realice la convocatoria, se informará acerca de las instrucciones para el desarrollo de la prueba. La prueba es de aplicación individual y versará sobre las siguientes temáticas:

- Ley General de Contratación Pública y su Reglamento
- El régimen de impugnación en materia de Contratación Pública
- Ley General de Administración Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

La convocatoria a esta prueba será con al menos tres (3) días hábiles de anticipación. El oferente debe considerar que no se aceptarán solicitudes individuales de reprogramación, salvo que la Unidad de Gestión del Potencial Humano (UGPH) estime modificar la fecha a nivel colectivo, por situaciones previamente analizadas.

Durante la aplicación de la prueba estarán disponibles el especialista de la UGPH y un representante de la parte técnica, quien podrá evacuar consultas relacionadas con las temáticas de la prueba.

La evaluación de la prueba será coordinada por el área técnica; en caso de existir consultas posteriores a la entrega de resultados, la persona interesada deberá plantear la consulta correspondiente al correo: potencial.humano@cgr.go.cr

La prueba se supera con una nota mínima de 70 puntos. Con base en los resultados de dicha prueba se ubicará a los participantes en una lista por orden de calificaciones, cuya nota será ubicada de mayor a menor puntaje. Se efectuará una preselección de los diez (10) oferentes que tengan las puntuaciones más altas, los cuales pasarán a la fase siguiente.

En caso de que alguno de los oferentes que haya pasado esta fase desista de continuar en el proceso, se tomará en cuenta al oferente siguiente según la calificación obtenida en la prueba técnica. La Contraloría General se reserva el derecho de ampliar el número de preseleccionados en esta fase.

En caso de empate se tomará en cuenta el/los candidatos que hayan tenido la misma calificación, ampliando la cantidad de oferentes.

Sobre la comunicación de la Fase I: La UGPH comunicará los resultados de esta fase a todos los candidatos (as) que aplicaron la prueba técnica, e indicará exclusivamente el pase a la siguiente fase a los oferentes que alcancen las primeras puntuaciones según el corte definido en las bases.

FASE II: Evaluación de requerimientos específicos

En esta fase se evaluarán los requisitos adicionales al perfil de ingreso con que cuente la persona y se realizará mediante la información que indicó en el Formulario de Acreditación de Atestados.

Los candidatos que cumplan con el perfil, serán evaluados a través de los siguientes criterios:

CRITERIOS DE LOS FACTORES POR EVALUAR	PORCENTAJE								
<p>a. Experiencia laboral:</p> <p>Se reconocerá la experiencia laboral afín al puesto a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario en el campo de su formación académica:</p> <table border="1" data-bbox="370 793 1045 1005"> <thead> <tr> <th>Años de Experiencia</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De dos años y un día, hasta tres años</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>De tres años y un día, hasta cuatro años</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Más de cuatro años</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Para validar la experiencia laboral obtenida en la CGR, la UGPH podrá verificar la información registrada en nuestros sistemas institucionales y se calculará tomando las fechas y puestos ocupados por la persona en la CGR. - Para validar la experiencia laboral específica la persona participante deberá presentar la constancia de tiempo servido en la que detalle: Institución en la cual laboró, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de las funciones. En caso de que la constancia no detalle la descripción de funciones, podrá presentar la descripción del puesto respectivo. 	Años de Experiencia	Porcentaje	De dos años y un día, hasta tres años	35	De tres años y un día, hasta cuatro años	40	Más de cuatro años	45	45%
Años de Experiencia	Porcentaje								
De dos años y un día, hasta tres años	35								
De tres años y un día, hasta cuatro años	40								
Más de cuatro años	45								
<p>b. Requisito académico</p> <p>Se reconocerá el título de Licenciatura o Maestría en Derecho.</p>	10%								

<p>c. Capacitaciones técnicas</p> <p>Se reconocerá la capacitación impartida y/o reciba a partir del año 2022 en materia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación Pública 2. Control Interno 3. Presupuestos Públicos 4. Hacienda Pública Costarricense 5. Marco Jurídico de la Hacienda Pública 6. Evaluación y gestión de proyectos 7. Gestión de riesgos 8. Técnicas y normas de Auditoría 9. Programas informáticos especializados 10. Redacción de informes técnicos 11. Técnicas de oralidad 12. Tipos de pensamiento 13. Formación en el ámbito jurídico 14. Transformación digital 15. Sistemas de información 16. Innovación 17. Análisis de datos 18. Temas de actualización en su ámbito laboral o profesional. <ul style="list-style-type: none"> - Las capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales, no deben formar parte del plan de estudios de una carrera universitaria. - Únicamente se aceptarán títulos, certificaciones o constancias que indiquen: nombre del evento y fecha en que fue recibida. <p>Para el reconocimiento de horas de capacitación se aplicará la siguientes fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Por cada capacitación recibida 5 puntos, hasta un máximo de 5 capacitaciones para un total de 25 puntos.</i> 	<p>25%</p>
<p>d. Capacitación en temas de Desarrollo Personal. Capacitaciones recibidas y/o impartidas a partir del año 2022 que no formen parte del plan de estudios de una carrera universitaria, dirigidas al desarrollo personal y/o profesional en temas como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estilos de gestión de trabajo, esto incluye metodologías tradicionales, ágiles, tales como: PMI, AGILE, SCRUM, Design Thinking, LEAN. • Competencias: comunicación, logro, autocontrol, liderazgo, trabajo en equipo. • Servicio al cliente. • Inteligencia artificial: uso de herramientas de inteligencia artificial • Las capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales, no deben formar parte del plan de estudios de una carrera universitaria. 	<p>15%</p>

<ul style="list-style-type: none"> Únicamente se aceptarán títulos, certificaciones o constancias que indiquen: nombre del evento y fecha en que fue recibida. <p>Para el cálculo de esta puntuación se aplicará la siguiente fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se otorgará 5 puntos por cada capacitación recibida, hasta un máximo de 15 puntos. 	
<p>e. Criterios específicos:</p> <p>Dominio de un segundo idioma (Inglés).</p> <ul style="list-style-type: none"> Este rubro se reconocerá mediante un título, certificación o constancia que acredite que tiene dominio a nivel intermedio del idioma inglés. Los cursos no pueden ser parte del plan de estudios de ninguna carrera universitaria. Se reconocerán programas completos. Para demostrar el conocimiento, se deberá aportar título, certificación, constancia o gradación de cursos aprobados en un centro especializado a nivel intermedio o superior; prueba de nivel de inglés, tal como TOEFL, IELTS u otra; o bien, constancia de haber cursado sus estudios primarios y secundarios, en un centro de educación bilingüe. 	<p>5%</p>

Esta revisión detallada de atestados permitirá categorizar el puntaje obtenido por cada oferente, de acuerdo con lo registrado en el **Formulario de Acreditación de Atestados**.

Quienes alcancen una calificación mayor o igual a 70 y obtengan los cinco (5) mejores puntajes de acuerdo con las áreas indicadas en el cuadro anterior, podrán avanzar a la fase siguiente.

Las personas que no estén entre las cinco (5) puntuaciones más altas pero alcanzaron una nota mínima de 70 puntos en la Fase I, serán considerados como precalificados en orden de calificación para acceder a la siguiente fase de acuerdo con las necesidades de la institución.

La Contraloría General también se reserva el derecho de ampliar el número de preseleccionados que accederán a la siguiente fase.

Sobre la comunicación de la Fase II: La UGPH comunicará a quienes avancen a la siguiente fase, de acuerdo con el mecanismo descrito en la sección anterior. De igual forma, comunicará a los oferentes que obtuvieron la condición de precalificados. Por último, comunicará a los oferentes el resultado en caso de no alcanzar el puntaje mínimo requerido para continuar a la fase siguiente.

FASE III: Evaluación por Competencias

A cada oferente que acceda a esta fase se le aplicará, de considerarse necesario, un estudio que puede incluir: referencias laborales y entrevista preliminar con un especialista de la Unidad de Gestión del Potencial Humano; también se le podrá aplicar una batería de pruebas, todo ello con el fin de ampliar información profesional del

candidato y obtener una orientación del desenvolvimiento conductual y motivacional en el trabajo.

El estudio no tiene puntaje en el concurso, pero si el perfil del oferente no se ajusta al perfil requerido del puesto en estas bases, quedará a criterio de la Unidad de Gestión del Potencial Humano y del área evaluadora la posibilidad de acceder a la entrevista por competencias.

Los candidatos que resulten aptos, continuarán con la entrevista por competencias, cuyo propósito consiste en evaluar a la persona candidata, acerca de las competencias laborales que se requieran para el adecuado desempeño del puesto. Esta entrevista estará a cargo de un panel entrevistador conformado por un (a) Gerente Asociado (a), un Asistente Técnico (a) o un Fiscalizador (a) estos de la División de Contratación Pública y un (a) especialista de la Unidad de Gestión del Potencial Humano.

La entrevista por competencias podrá ser presencial o en línea; en el caso de la modalidad en línea el oferente deberá de contar con acceso a internet de forma continua, así como la disposición plena para ser contactado por teléfono u otros medios disponibles en cualquier momento que se requiera, además deberá de estar en un sitio apropiado para tal efecto, en donde no tenga interrupciones, ruidos u otros. La Contraloría General de la República se reserva el derecho de indicar el medio por el que realizará la misma. Para esta fase, los candidatos serán convocados con al menos 2 días hábiles de anticipación.

Resultarán elegibles los candidatos que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos en esta fase. De previo a efectuar la entrevista por competencias, la UGPH enviará un material digital a las personas que serán evaluadas para que cuenten con información que les permita prepararse mejor para la entrevista por competencias.

La UGPH comunicará mediante oficio a las personas que llegaron a esta Fase III el resultado obtenido en la entrevista.

5. RECOMENDACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Los candidatos(as) que resulten elegibles, ingresarán al registro respectivo y podrán ser considerados para llenar alguna plaza, según las políticas institucionales establecidas (**Ver anexo 4**), en el sitio de descarga de este documento.

La recomendación de nombramientos estará a cargo de la Gerencia de la División de Contratación Pública (DCP).

Cualquier información adicional comunicarse con Javier Villalobos Cruz al correo: javier.villalobos@cgr.go.cr o Marianela Bonilla Vargas al correo electrónico: marianela.bonilla@cgr.go.cr

Responsables:

Roberto Rodríguez Araica
Gerente
División de Contratación Pública

Javier Villalobos Cruz
Fiscalizador
Unidad de Gestión del Potencial
Humano
DGA

CGR | Firmado
digitalmente
Valide las firmas digitales