

INFORMACIÓN IMPORTANTE

CONCURSO EXTERNO 05-2025

Fiscalizador (a) Asociado (a)

Unidad de Tecnologías de Información (UTI)

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/FBga9BciRdmMoc9v5>

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 05-2025

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) en Tecnologías de Información para la Unidad de Tecnologías de Información (UTI).

TIPO DE CONCURSO:	Externo
PUESTO:	Fiscalizador(a) Asociado(a)
PERFIL PROFESIONAL:	Egresado de licenciatura universitaria o en su defecto egresado de maestría en alguna carrera de Tecnologías de Información.
UBICACIÓN:	Unidad de Tecnologías de Información (UTI)

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 Unidad de Tecnologías de Información (UTI) para el puesto de Fiscalizador (a) Asociado (a) en Tecnologías de Información, según los Roles Ocupacionales establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos de la Contraloría General de la República. **(ANEXO 2)**

Este registro podrá ser utilizado de acuerdo con las necesidades y requerimientos Institucionales, principalmente para desempeñar sus funciones de administración de base de datos e infraestructura conexa, 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. 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 puesto, así como para asistir en cualquiera de los procesos y procedimientos que ejecuta la Unidad de Tecnologías de Información. La institución cuenta con horarios flexibles y la modalidad de teletrabajo.
- **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 transitorio, cuyo monto mensual bruto es de ₡1.222.052 al momento de la publicación de estas bases.
- **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 Licenciatura¹ universitaria o en su defecto egresado de maestría en la carrera de Tecnologías de Información.
- Preferible, Licenciatura universitaria.
- El puesto requiere que su ocupante esté incorporado al colegio profesional respectivo².

2.2 Experiencia

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

Deseable:

- Capacitación en administración de bases de datos Oracle o un examen aprobado de certificación en administración de dicha base de datos.
- Inglés a nivel intermedio (comprensión en la lectura, escritura y conversacional)
- Certificación de Oracle en Oracle Cloud Infrastructure (OCI).
- Conocimiento en la administración de bases de datos en Microsoft SQL Server o Azure SQL Database.
- Conocimientos relacionados a la programación en PL/SQL.

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.

² El oferente podrá participar en el concurso omitiendo este requisito, sin embargo no podrá ser nombrado hasta que lo cumpla.

- Conocimientos relacionados con herramientas conexas a la base de datos Oracle, tales como:
 - Instalación, administración y soporte de Oracle Apex.
 - Instalación, administración y soporte de Oracle Forms y Reports.
 - Instalación, administración y soporte en Oracle Rest Data Services
 - Conocimientos en sistemas operativos Linux.

2.4 Requerimientos Específicos:

La persona participante **debe tener**:

- **Experiencia Específica:** Al menos, seis (6) meses de experiencia en labores de **administración de bases de datos Oracle**.

2.5 Perfil de Competencias

- Preferible, contar con las siguientes competencias de acuerdo con el nivel de dominio (Ver anexo 2, 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	Intermedio

3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

3.1 Publicación del Concurso

Este concurso será publicado en la página web institucional, divulgado a todo el personal de esta Institución mediante correo electrónico y en otros lugares en que la Unidad de Gestión del Potencial Humano estime pertinente.

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 **lunes 13 de octubre hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del viernes 17 de octubre 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.

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.
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).
6. Curriculum Vitae actualizado.

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.

Para las personas interesadas que laboran en la Contraloría General de la República, 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.

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 II (Evaluación de requerimientos específicos).

FASE 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 prueba 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.

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 ubicado en el enlace que está en la primera página de este documento. Esta revisión detallada 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 diez (10) mejores puntajes de acuerdo con las áreas indicadas en el siguiente cuadro, podrán avanzar a la Fase III.

CRITERIOS DE LOS FACTORES POR EVALUAR	PORCENTAJE								
a. Experiencia laboral general: Se reconocerá la experiencia laboral a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario en el campo de su formación académica: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Años de Experiencia</th><th>Porcentaje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De un año y un día a dos años</td><td>20</td></tr> <tr> <td>De dos años y un día, hasta tres años</td><td>23</td></tr> <tr> <td>Más de tres años</td><td>25</td></tr> </tbody> </table> Para validar la experiencia laboral específica la persona participante deberá presentar la constancia de tiempo servido en la que detalle: Institución o empresa 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 un año y un día a dos años	20	De dos años y un día, hasta tres años	23	Más de tres años	25	25%
Años de Experiencia	Porcentaje								
De un año y un día a dos años	20								
De dos años y un día, hasta tres años	23								
Más de tres años	25								
b. Experiencia específica: Se reconocerá la experiencia en labores de administración de bases de datos Oracle de acuerdo con la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Años de Experiencia</th><th>Porcentaje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De seis meses y un día a un año</td><td>35</td></tr> <tr> <td>De un año y un día, hasta dos años</td><td>37</td></tr> <tr> <td>Más de dos años</td><td>40</td></tr> </tbody> </table> Para validar la experiencia laboral específica la persona participante deberá presentar la constancia de tiempo servido en la que detalle: Institución o	Años de Experiencia	Porcentaje	De seis meses y un día a un año	35	De un año y un día, hasta dos años	37	Más de dos años	40	40%
Años de Experiencia	Porcentaje								
De seis meses y un día a un año	35								
De un año y un día, hasta dos años	37								
Más de dos años	40								

empresa en la cual laboró, tiempo servido, puesto desempeñado y descripción de las funciones realizadas relacionadas con la experiencia específica.	
d. Capacitaciones o Certificaciones técnicas ➤ Se asignará un puntaje por capacitaciones o certificaciones recibidas en los últimos 8 años, con un máximo acumulable de 20 puntos. Las certificaciones en “Administración de bases de datos Oracle” no tienen límite de antigüedad. Criterios de puntuación: - Solo se considerarán aquellas formaciones que no formen parte de un plan de estudios universitario. - Se otorgarán los puntos indicados por cada área temática, independientemente del número de cursos o certificaciones que se posean en esa área. Distribución de puntos por temática: - Administración de bases de datos Oracle: 10 puntos - Administración de bases de datos Microsoft SQL Server o Azure SQL Database: 7 puntos - Infraestructura Oracle Cloud (OCI) : 7 puntos - Oracle PL/SQL: 7 puntos - Oracle Forms y Reports: 7 puntos - Sistemas Operativos Linux: 3 puntos - Oracle APEX: 3 puntos - Java: 3 puntos - Lenguaje estándar de consultas SQL (puede aplicar PL/SQL y T-SQL): 3 puntos - Oracle REST Data Services (ORDS)	20%
e. Capacitación en temas de Desarrollo Personal. Capacitaciones recibidas en los últimos 5 años que no formen parte del plan de estudios de una carrera universitaria, dirigidas al desarrollo personal y/o profesional entre los siguientes temas:. - 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. <i>Se otorgará cinco puntos por cada capacitación recibida, hasta un máximo de 10 puntos.</i>	10%
f. Dominio de un segundo idioma (Inglés):	5%

- Este rubro se reconocerá mediante un título, certificación o constancia que acredite que tiene conocimiento del idioma. - Los cursos no pueden ser parte del plan de estudios de ninguna carrera universitaria.	
--	--

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 II

La UGPH comunicará los resultados de esta fase a todas las personas participantes, e indicará exclusivamente el pase a la siguiente fase a quienes alcancen las primeras 10 puntuaciones de esta primera fase.

FASE III: Prueba Técnica

Se aplicará una prueba técnica a las personas que obtuvieron las 10 mejores puntuaciones en la Fase II siempre y cuando superen la nota de 70 puntos. Esta prueba técnica podrá ser presencial o en línea (*cuando se realice la convocatoria se les estará comunicando las instrucciones del desarrollo de la prueba tanto para la modalidad presencial como para la forma en línea*). La Contraloría General se reserva el derecho de indicar el medio por el que realizará la misma.

En el caso de la modalidad en línea, el oferente deberá de contar con acceso a internet de forma continua, así como con la disposición plena para ser contactado por teléfono u otros medios disponibles en cualquier momento que se requiera, además deberá estar en un sitio apropiado para tal efecto, en donde no tenga interrupciones, ruidos u otros. 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.

La prueba técnica consistirá en dos secciones: una teórica y una práctica, ambas realizadas en un ambiente controlado. La evaluación abarcará los siguientes temas:

- **Administración y mantenimiento de bases de datos Oracle:**
 - Tareas comunes, tal como: usuarios, roles y administración de data files.
 - Instalación y configuración.

- Respaldo y recuperación con Recovery Manager (RMAN).
- Rendimiento y optimización (Performance Tuning).
- **Entorno Oracle:**
 - Comandos comunes de Linux.
 - Conceptos de redes aplicados a Oracle.

Durante la aplicación de la prueba estarán disponibles el especialista de la UGPH, así como al menos 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 cinco (5) oferentes que tengan las puntuaciones más altas, los cuales pasarán 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 III, serán considerados como *precalificados* en orden de calificación para acceder a la siguiente fase; lo anterior en caso de que alguno de los candidatos preseleccionados quede excluido o desista de este proceso.

La Contraloría General se reserva el derecho de ampliar el número de preseleccionados que accederán a la siguiente fase, de acuerdo con las necesidades institucionales.

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 III

La UGPH comunicará los resultados de esta fase a todas las personas participantes, e indicará exclusivamente el pase a la siguiente fase a las personas participantes que alcancen las primeras 5 puntuaciones de esta fase.

FASE IV: Evaluación de 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 evaluación de competencias que se realizará mediante una entrevista, 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 de la siguiente manera: El Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información, un Asistente Técnico o Fiscalizador, ambos de la Unidad de Tecnologías de Información y un 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 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 IV 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 3**), en el sitio de descarga de este documento)

La recomendación de nombramientos estará a cargo del Despacho Contralor (DC).

Cualquier información adicional comunicarse con Javier Villalobos Cruz al correo electrónico: javier.villalobos@cgr.go.cr u Oscar Rojas Valverde al correo: oscar.rojas@cgr.go.cr

Responsables:

Javier Brenes Arrieta
Jefe, a.í.
**Unidad de Tecnologías de
Información
UTI**

Javier Villalobos Cruz
Fiscalizador
**Unidad de Gestión del Potencial Humano
UGPH**