Concurso Mixto 02 - 2025
en la clase

Profesional 4

y para mantener registro
de elegibles

Fecha de inscripción
Del 3 al 23 de junio, 2025

cnfl | GRUPO ice | Somos esencial® COSTA RICA | TRIPLE UTILIDAD

Por este medio la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. les invita a participar en el:

Concurso Mixto 02-2025 en la clase Profesional 4 y para mantener registro de elegibles

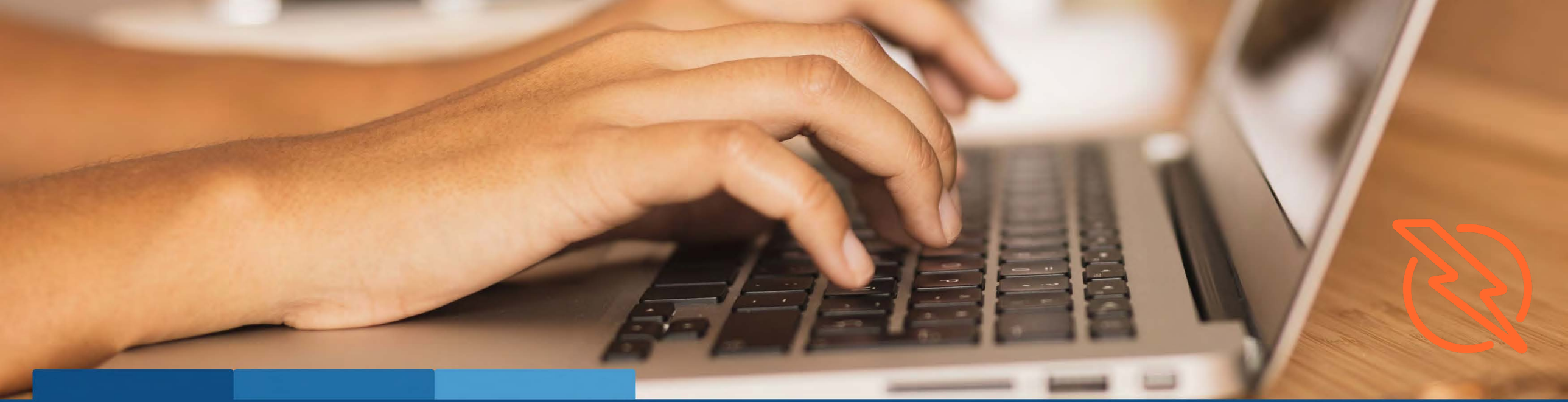
Entiéndase concurso mixto que pueden participar personas candidatas externas como personas candidatas que laboren para la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., en adelante CNFL.

Aquellas personas candidatas que deseen participar en el Concurso Mixto 02-2025 y para mantener registro de elegibles, con un salario base compuesto (base más pluses) a 48 horas de ₡925 545 (al salario base se le rebajaran las cargas sociales), adicional se reconocerá un 30% de Prohibición, o en casos debidamente demostrables un 65% de Prohibición sobre la base salarial del Profesional 4, deben cumplir con la etapa 1 y etapa 2 para las siguientes vacantes:

Nota:
Se reconocerá porcentaje por concepto de anualidades aquellas personas que han laborado en el sector público conforme las evidencias respectivas.

Clase Profesional 4

Unidad Auditoria, Atención Denuncias, Gobernanza e Innovación



Condiciones del puesto

Plazas
11553 y 11160

Horario
de lunes a viernes
de 07:00 a.m. a 04:36 p.m.

Lugar físico donde se llenarán las plazas vacantes
50 metros norte del edificio de RACSA, San José, Calle 1 Avenida 5 y 7.

Funciones

Auditar actividades de los procesos de la CNFL y dependencias

- Evaluar el control interno de la CNFL, identificando los riesgos en los procesos respectivos y las acciones aplicadas para evitarlos o mitigarlos, revisando el grado de cumplimiento de las políticas, planes, programas y procedimientos establecidos, para proponer las medidas correctivas que estime pertinentes.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa interna y externa tales como leyes, reglamentos, directrices, jurisprudencia, manuales, doctrina, las disposiciones emitidas por los entes externos, entre otros.
- Evaluar la planificación, dirección, organización, coordinación y supervisión de los procesos y las actividades profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de las T.I.C. y/o T.O., en las dependencias las cuales serán evaluadas durante el estudio con el fin de buscar las mejores estrategias en la CNFL.

- Realizar y cumplir los puntos establecidos en las distintas fases de desarrollo de un servicio de auditoría (revisión preliminar, ejecución de pruebas y procedimientos y comunicación de resultados) y registrar el respaldo de la información que producen esas fases en el respectivo sistema de información.
- Realizar y cumplir los puntos establecidos en las distintas fases de desarrollo de un estudio de auditoría (revisión preliminar, ejecución de pruebas y procedimientos y comunicación de resultados) y registrar el respaldo de la información que producen esas fases en el respectivo sistema de información.
- Auditar procesos de la CNFL y dependencias para verificar que los recursos financieros relacionados con la gestión de las T.I.C. y T.O., materiales y humanos que disponen y las actividades desarrolladas en los procesos hayan sido utilizados con eficiencia, economía y eficacia; según el alcance del estudio a ejecutar.
- Verificar que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente controlados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre de la CNFL, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.

- Comprobar que las dependencias auditadas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias, objetivos y metas, políticas, planes, programas y procedimientos que rigen a la CNFL.
- Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y la confiabilidad de la información producida en la CNFL.
- Actualizar los cuestionarios y procedimientos de auditoría, entrevistas de control interno que se utilizan en los auditorajes asignados y verificar el eficiente desarrollo de los programas de trabajo.
- Informar a la jefatura inmediata los resultados obtenidos en los servicios y estudios de auditoría de T.I.C. y/o T.O. realizados, con el propósito de lograr la aceptación de las recomendaciones por el auditado y facilitar la toma de decisiones por parte de la Administración.
- Comunicar las observaciones de control interno, de riesgo y dirección, así como las correspondientes recomendaciones de los auditorajes a los trabajadores responsables de las diversas dependencias auditadas.

- Comprobar que los trabajadores responsables hayan tomado las acciones pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones incluidas en los informes de la Auditoría, la Contraloría General de la República y los auditores externos. Para efectuar esta labor mantiene controles sobre los diferentes estudios bajo su responsabilidad y verifica que éstas se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos, comunicando por escrito a las jefaturas de cualquier omisión que compruebe.
- Ejecutar servicios preventivos de asesoría que pueda dirigir el titular de la Auditoría Interna al jerarca, suministrando criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna; también, puede generar productos que sean brindados a otras instancias de la CNFL, si la Auditoría Interna lo considera pertinente.
- Realizar servicios preventivos de advertencia dirigidos a los órganos sujetos a la competencia de la Auditoría Interna señalando posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.

- Desarrollar actividades de investigación e innovación incluyendo aquellas apoyadas en tecnologías de información y en bases de datos internas y externas, que le permita relacionar y procesar datos y facilitar información para la ejecución de auditorías ágiles, servicios preventivos de asesoría y de advertencia.

Atender denuncias y análisis de hechos presuntamente irregulares

- Valorar el impacto preliminar de los hechos presuntamente irregulares contenidos en la denuncia.
- Ejecutar el proceso para la valoración de hechos presuntamente irregulares, documentando apropiadamente lo determinado y tomar en consideración las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y demás marco legal vinculante.
- Analizar y valorar, con la información disponible hasta el momento, la competencia de la Auditoría Interna para asumir el trabajo, la claridad de los hechos presuntamente irregulares, eventuales responsables, valoración de la prueba, entre otros.

- Planificar, ejecutar y dar seguimiento a las tares que deben llevarse a cabo para abordar la denuncia considerando recomendar al titular de la auditoría interna y jefatura inmediata realizar iniciar la investigación de los hechos presuntamente irregulares, remitir el caso a instancias internas pertinentes, remitir el caso a una autoridad externa, según le corresponda sean administrativas o judiciales, incluir los hechos para ser examinados en un estudio de auditoria en proceso o programar uno, desestimar y archiva el caso según los criterios establecidos para ello.
- Establecer los objetivos de la investigación, partiendo de los hechos a investigar y delimitar el alcance de la investigación.
- Determinar y analizar las actividades que permitirán documentar y alcanzar los objetivos planteados para la investigación.
- Identificar y definir las diligencias o pericias de investigación a ejecutar, los recursos necesarios, así como los plazos y los responsables de llevarlas a cabo.
- Realizar la recolección de pruebas, identificación de los presuntos responsables y la valoración de la relación entre los presuntos hechos irregulares, la prueba y las normas aplicables.

- Determinar si los elementos acreditados son suficientes para sustentar la apertura de algún tipo de procedimiento de responsabilidad en contra de los presuntos implicados y recomendar al titular de auditoría interna y jefatura inmediata si lo procedente es la desestimación y archivo, relación de hechos, y /o denuncia penal.
- Realizar el análisis y compilación de hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una eventual falta generadora de responsabilidad.
- Sustentarconpruebasuficientequepermitavalorarlapertinenciadeefectuarunprocedimiento administrativo o de gestionar un proceso judicial.

Atender estudios de carácter especial

- Realizar estudios de carácter especial, según solicitudes de la Contraloría General de la República, entes externa y demás requerimientos de la Auditoría Interna, según corresponda.

Innovación de la actividad de la Auditoría Interna

- Coordinar, elaborar y participar en el desarrollo de herramientas, incluyendo automatizadas para realizar auditorías continuas en tiempo real.
- Seleccionar, con base en la herramienta establecida, actividades de la auditoría a automatizar por analítica de datos y auditoría continua, para la evaluación y desarrollo de actividades y procesos utilizados, evaluados o implementados por la Auditoría.
- Documentar los procesos o actividades actuales a automatizar, incorporando el flujo del proceso, los sistemas involucrados, la normativa vinculante con respecto a la actividad, las fuentes de datos clave, entre otros.
- Identificar y realizar propuestas, basadas en la información de la actividad anterior, de los puntos de control, reglas, excepciones y parámetros que la automatización considerará para identificar los posibles casos que presentan desviaciones.
- Formular planes de trabajo, incorporando las actividades a realizar, el tiempo estimado y los recursos requeridos.

- Implementar las actividades necesarias para la automatización y realizar las pruebas sobre la efectividad de la información generada.
- Aplicar las herramientas automatizadas para realizar servicios de auditoría, bajo el modelo de auditoría continua.
- Capacitar, cuando corresponda, a la dependencia de la Auditoría Interna que utilice la herramienta.

Gobernanza de la actividad de la Auditoría Interna

- Coordinar, elaborar y participar en la planificación estratégica de la Auditoría Interna basada en riesgos, que actualice la visión, misión y valores, así como la orientación de este órgano asesor, vinculada a la visión, misión y los objetivos estratégicos establecidos por la CNFL en atención a los formulados por el Grupo ICE.

- Analizar las regulaciones de la actividad de la Auditoría Interna y proponer, desde su ámbito de especialidad, al titular de auditoría interna, jefatura de la Unidad y jefatura inmediata ajustes o nueva normativa que permita fortalecer la calidad de los servicios de auditoría que se brindan y demás actividades de la Auditoría.
- Participar en la administración del Plan de capacitación anual de la Auditoría Interna que fomente la pericia y el debido cuidado profesional de las personas trabajadoras de la Auditoría Interna en el desarrollo del proceso de auditoría que deben cumplir, así como las habilidades técnicas y blandas, para ejecutar los servicios de auditoría y preventivos con pericia y profesionalismo.
- Evaluar desempeño y resultados de la Auditoría Interna según los servicios de auditoría y preventivos brindados.
- Realizar la autoevaluación de calidad del período del desempeño de la actividad de la auditoría interna y proponer, desde su ámbito de especialidad, el plan de mejora correspondiente, con el fin de asegurar que los insumos, las tareas realizadas y los productos generados por la Auditoría Interna cumplan oportunamente con los estándares

profesionales y con los requerimientos de la normativa bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo y determinación.

- Evaluar el cumplimiento de las mejoras determinadas para asegurar que los insumos, las tareas realizadas y los productos generados por la Auditoría Interna cumplan oportunamente con los estándares profesionales y con los requerimientos de la normativa bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.
- Realizar estudios de auditoria para determinar, desde su ámbito de especialidad, el cumplimiento de la normativa vinculante para la gestión de la auditoría interna.
- Elaborar carteles con especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación para la Auditoría Interna.
- Administrar contratos de tecnologías de información y comunicación para la Auditoría Interna.
- Realizar sondeos de mercado de cursos de capacitación abierta ofrecida al público en general con especialidad en TIC y TO.

Elaborar informes

- Elaborar los informes de los estudios de auditoría, los cuales comprenden los comentarios, anexos, conclusiones y recomendaciones del caso.

Gestionar documentos

- Realizar las gestiones necesarias en el trámite de los documentos asignados.
- Crear y actualizar los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades de su dependencia.
- Realizar de acuerdo con las necesidades del puesto documentos de aplicación general relacionados con su dependencia y dar seguimiento a las labores encomendadas.

Requisitos
Clase Profesional 4

Educación requerida

- Licenciatura en Ingeniería en Sistemas, Informática o afines.
- O Bachiller y Maestría ambos en Ingeniería en Sistemas, Informática o afines.

Experiencia requerida

- 4 años de experiencia en labores profesionales.

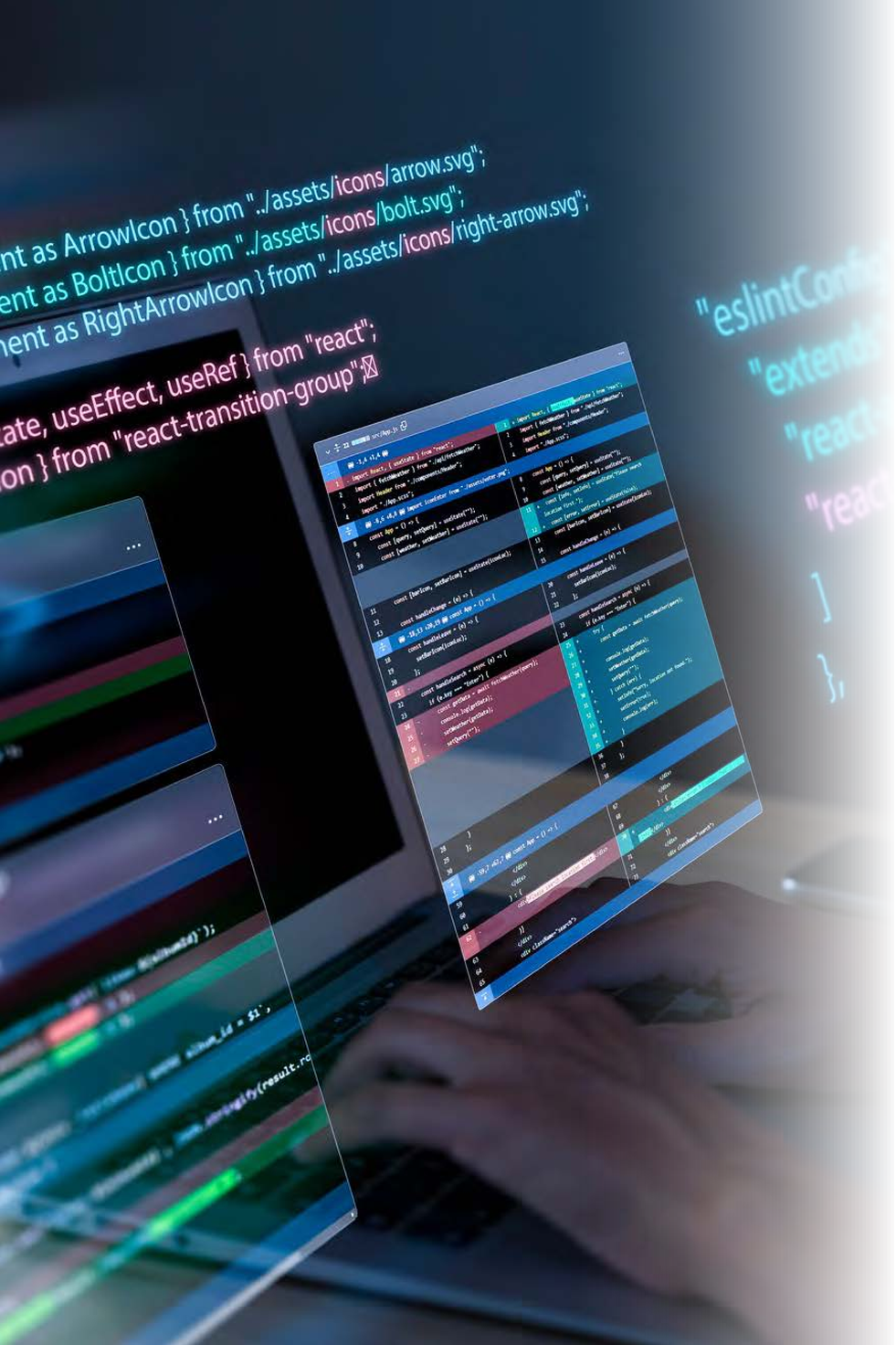
Requisito legal

- Incorporación al Colegio de Profesionales en Informática y Computación. Además, mantenerse al día con el pago de las cuotas.

Requisito deseable

- Poseer licencia tipo B-1 para conducir vehículo conforme lo exijan las funciones de auditoría que se asignen. Aceptar realizar el trámite para obtener el permiso para conducir vehículos de la CNFL en los seis meses posteriores a su ingreso.
- Haber laborado en áreas de Auditoria.

Capacitación deseable



Se ponderará un 10% a las personas candidatas que cuenten con algunos de los requisitos deseables:

- C-Sharp
- Programación Visual Studio Tools for Office
- Programación en R, Python y otros
- Inteligencia artificial (A.I)
- Analítica de datos
- Manejo de Power B.I.
- Manejo de acceso a base de datos
- Auditoría de tecnologías de información o de sistemas de información

Notas

- Solo se reconocerán aquellos cursos de aprovechamiento y participación relacionados o atinentes con la especialidad exigida en el concurso, igual o superior a 12 horas las cuales no son sumatorias. Se debe aportar copia escaneada de los títulos, certificaciones o constancias que indiquen el número de horas y la fecha en que la capacitación fue recibida; en caso de que el nombre del título obtenido no coincida con el requisito deseable deberá aportar el programa de estudio, caso contrario no será considerado.
- En relación con el conocimiento que se solicita en la capacitación deseable, la persona participante debe demostrarlo por medio de una certificación debidamente firmada por la Jefatura donde labora o laboró, sea en una dependencia de la CNFL o adquirido en una empresa externa, para lo cual deberá presentar el documento reciente. Para efectos de este concurso, la certificación debe indicar el nombre del manual, procedimiento, reglamento, sistema o programa, normativa que ha utilizado la persona participante en la ejecución de labores.

Etapa No. 1

Admisibilidad

Registro

La persona trabajadora del Proceso Atracción y Selección recibirá por medio de correo electrónico los atestados de las personas interesadas en el Concurso Mixto 02-2025 según lo publicado.

Para este apartado la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

1. Títulos escaneados de la formación académica y certificación de incorporación al Colegio de Profesionales en Informática y Computación.

Notas:

- Todos los títulos presentados deben ser reconocidos legalmente en Costa Rica.
- Para personas candidatas internas, en caso de dudas con respecto a los documentos que tiene registrado en el Sistema de Información de Recursos Humanos, favor llamar a consultar antes de completar el formulario de inscripción o bien revisar desde la intranet en mis servicios, actualización de datos personales.

2. Experiencia solicitada

- Para personas candidatas externas, la experiencia adquirida debe presentarla mediante un documento membretado de evidencia que incluya: nombre completo, número de cédula, lugar de trabajo, las labores desempeñadas, los períodos en que las desempeñó (fecha de ingreso y fecha de salida) y la misma debe contener firma del Departamento de Recursos Humanos de la empresa donde labora o laboró.
- Para personas candidatas internas, la experiencia que ha adquirido en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., en adelante CNFL, en labores relacionadas con el puesto, será verificada mediante acciones de personal.

Inscripción

El período de inscripción para el concurso mixto y mantener registro de elegibles será de 15 días hábiles a partir de su publicación, el cual rige del **03 de junio al 23 de junio del 2025.**

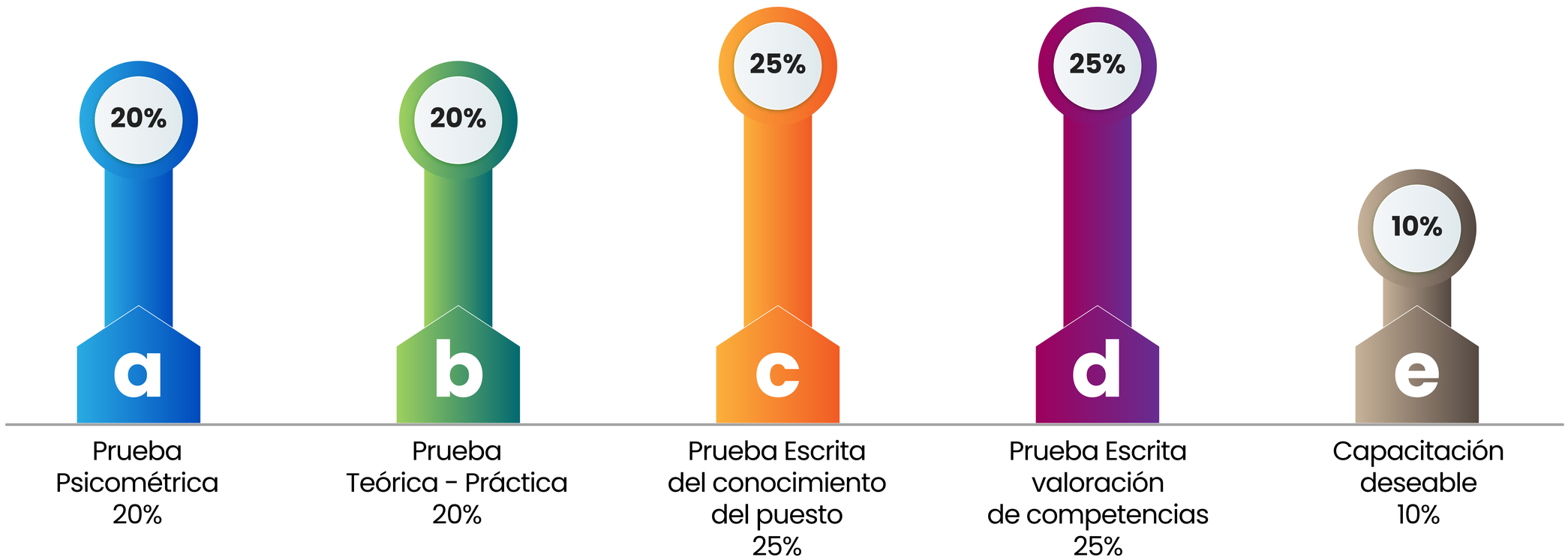
Las personas participantes deberán cumplir con los requisitos indispensables solicitados, para lo cual deben anexar en el formulario de inscripción los documentos comprobatorios. Serán desestimados quienes no presenten los documentos completos y en el plazo establecido, por lo que esta etapa del registro es excluyente; es decir, para pasar a la siguiente etapa se requiere del cumplimiento de los requisitos indispensables para su admisión, los cuáles son revisados por las personas encargadas del Proceso Atracción y Selección.

Las inscripciones cerrarán el lunes 23 de junio a las 16:00 horas y no se aceptarán documentos, posteriores a la fecha y hora indicada en esta etapa.

Etapa No. 2

Aplicación de pruebas

Se aplicarán las pruebas psicométricas que se consideren necesarias a las personas participantes del concurso, en la fecha y hora establecida. El objetivo de esta evaluación será identificar de acuerdo con las características personales de los participantes, el más idóneo para el puesto y en general, todos aquellos criterios que contribuyan a definir las fortalezas y debilidades de las personas candidatas adaptables al puesto. Además, se aplicará la prueba para valorar los conocimientos técnicos aplicados; de la siguiente forma:



Generalidades
del Concurso Mixto 02 – 2025

- El concurso mixto es regulado por lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajo de la CNFL.
- La publicación del concurso se hará a través de los medios internos y externos que posee la CNFL.
- La programación de las pruebas se indicará posteriomente a las personas respectivas.
- Las personas trabajadoras internas que deseen participar en el concurso mixto deben tener más de 3 meses de laborar en la CNFL.
- En la aplicación de pruebas de comprobarse que alguna persona participante alteró información, intentó copiar o cometer plagio durante las pruebas, se excluirá automáticamente del proceso concursal y serán aplicadas las medidas disciplinarias que correspondan.
- Si alguna de las personas participantes no realiza las pruebas el día y la hora convocada, se excluirá automáticamente, así como quiénes se ausenten o lleguen 15 minutos tarde a las pruebas del concurso quedarán automáticamente excluidos; salvo por muerte de un

familiar o por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual debe demostrar con la presentación de una copia del acta de defunción o el comprobante que corresponda. Queda a criterio del Proceso Atracción y Selección reponer la aplicación de las pruebas.

- Cuando en un proceso concursal se inscriba una sola persona participante, el Proceso Atracción y Selección analizará las pruebas planificadas del concurso, para determinar cuál o cuáles aplicar, con el fin de promover la oportunidad e interés de esta única persona, por lo que la aplicación de las pruebas y la estructura de la ponderación publicada podría variar.
- Si la entrevista se realiza de forma virtual, la persona participante debe asegurarse de contar con el equipo necesario (cámara y micrófono) y con conexión a internet estable.
- Durante el proceso concursal los resultados parciales obtenidos en las pruebas no se comunican, ni tampoco se acepta recursos de revisión hasta que se haya comunicado la nota global obtenida en el proceso.
- Las personas seleccionadas deberán someterse a las pruebas y valoración médica establecidas por la empresa.

- Las personas ganadoras del concurso deben firmar la acción de personal o contrato de trabajo y presentar títulos originales.
- La persona ganadora es quien tendrá mayor calificación y deberá someterse a un período de prueba de hasta tres meses en la plaza vacante respectiva.
- Las personas elegidas del concurso serán aquellas personas participantes con una calificación igual o superior a 70%; conforme lo indica el artículo 11 de la Convención Colectiva de Trabajo. Las personas participantes que conformen el registro de elegibles serán consideradas para atender cualquier plaza vacante dentro de la CNFL en la clase y especialidades del concurso. Dicha condición se mantiene por un período de dos años, en tanto no cambien las condiciones del puesto para el cual participó.

Nota:
Para todos los efectos cuando en este proceso concursal se indique "la persona participante" entiéndase que se refiere el o la participante. Lo mismo ocurre cuando se mencionan otros conceptos similares, garantizándose con ello que se respeten los principios de idoneidad comprobada, igualdad, no discriminación y equidad de género que la CNFL respeta e implementa en toda su actividad.

Muchas gracias por su participación

Nancy Gineth Sánchez Arguedas
Coordinadora, Proceso Atracción y Selección

Sauly Jiménez Bonilla
Jefatura, Área Dotación y Compensación

Gustavo Monge Villalta
Jefatura, Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano

Las personas interesadas deberán completar el formulario de inscripción, el cual es revisado por el Proceso Atracción y Selección, quien brinda respuesta a la persona participante por medio de correo electrónico empleo@cnfl.go.cr durante todo el proceso.

Cualquier consulta comunicarse con:

Cindy Sandoval Arias
Teléfono: 2295-5256

Nancy Gineth Sánchez Arguedas
Teléfono: 2295-5090

Para el registro de su participación en el Concurso Mixto 02-2025 es necesario completar el formulario con la información que se les solicita en el siguiente enlace:

Formulario