



Tribunal Supremo Electoral

DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR EN EXPEDIENTE

JEFE IV DE AUDITORÍA INFORMÁTICA

Ubicación del Puesto

Auditoría Informática.

Objetivo del Puesto

Ser responsable de las funciones de fiscalización de los sistemas y recursos de tecnologías de la información que el Tribunal Supremo Electoral implemente para uso de las dependencias de la institución, organizaciones políticas, eventos electorales y ciudadanía en general.

Requisitos del Puesto

Escolaridad Mínima: Profesional en Ingeniería en Sistemas, Licenciatura en Informática, Contaduría Pública y Auditoría con especialización o experiencia comprobable en auditorías informáticas o carreras afines. Colegiado Activo.

Experiencia: Cinco años de experiencia laboral, entre estos tres en puestos o actividades similares.

Otros requisitos indispensables: Descritos en el Perfil del Puesto.

Documentos mínimos indispensables a presentar en expediente

1. Carta de solicitud dirigida al Tribunal Supremo Electoral, firmada en todas las páginas en la que se indique por qué considera cumplir con el perfil del puesto (no más de dos páginas).
2. Solicitud de empleo firmada.
3. Currículum vitae actualizado con fotografía firmado en original.
4. Fotocopia completa de Documento Personal de Identificación – DPI – (ambos lados) vigente.
5. Fotocopia de anverso y reverso de título(s) de nivel diversificado debidamente registrados.
6. Fotocopia de anverso y reverso de título(a) Profesional de carrera universitaria indicada.
7. Otros documentos, certificaciones o constancias que comprueben conocimientos requeridos.
8. Fotocopia de afiliación al Igss. *
9. Registro Tributario Único – RTU – y Solvencia Fiscal actualizados.
10. Constancias de carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes en original.
11. Constancias laborales comprobables que demuestren experiencia requerida.
12. Tres cartas de referencias personales.
13. Constancia de cuenta monetaria en banrural*
14. Constancia de Colegiado Profesional activo en original, en caso de ser profesional.
15. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas – vigente.
16. Copia de Boleto de Ornato (Q.150.00).
17. Declaración Jurada Notarial donde conste que el postulante cumple con los requisitos establecidos y que entrega las copias fieles de los documentos exigidos para acreditar los requisitos.

*Si cuenta con dicho documento.