



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
1 de 18

CARTEL

INVITACIÓN AL CONCURSO

Concurso Público 01-2020 para Selección y nombramiento de Auditor (a) Interno (a) de la Municipalidad de Corredores

- a. La Municipalidad de Corredores, con cédula jurídica número 3-014-042114, invita a todos los interesados a participar en el **Concurso Público 01-2020 para Selección y nombramiento de Auditor (a) Interno (a)**. Las ofertas al concurso se recibirán desde las 08:00 horas del 18/08/2020 y como plazo límite hasta las 15:30 horas del 27/08/2020, momento en que se realizará la apertura.
- b. Los interesados en obtener el cartel, podrán descargarlo en la dirección electrónica [www.municorredores.go.cr/RecursosHumanos/ConcursoPúblico 01-2020Auditor Interno](http://www.municorredores.go.cr/RecursosHumanos/ConcursoPublico01-2020AuditorInterno)

CAPITULO 1. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Plazo y lugar para recibir ofertas

El plazo para presentar ofertas será de ocho días hábiles conforme las fecha que se indican en la invitación a este concurso; se recibirán ofertas con firma digital en la dirección electrónica: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr o el original impreso y firmado en el cubículo 7 de la Plataforma de Servicios de la Municipalidad de Corredores o en la Secretaría del Concejo Municipal, con la funcionaria Sonia González Núñez.

Artículo 2. Normativa base

La actividad de contratación para este concurso tiene fundamento legal conforme lo regulado en el ordenamiento jurídico:



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
2 de 18

- 1) Ley General de la Administración Pública N° 6227.
- 2) Artículo 31 de la Ley General de Control Interno N°8292 del 31 de julio del 2002.
- 3) Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República emitidos por la Contraloría General de la República mediante Resolución R- DC-83-2018.
- 4) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores Publicado en la Alcance de la Gaceta N-89 del 25 de abril de 2019, acuerdo N-05 de la Sesión Extraordinaria N-66 del 21 de setiembre de 2018.
- 5) Manual Interno del Concurso Público para la selección y nombramiento del Auditor (a) Interno (a) de la Municipalidad de Corredores, aprobado según Acuerdo N-22 de la Sesión Ordinaria N- 07 del 15 de junio de 2020.
- 6) Código de Ética Profesional para la Auditoría Interna, publicado en el Alcance de la Gaceta N-89 del 25 de abril de 2019, según acuerdo N-09, de la Sesión Ordinaria N-103 del 30 de abril de 2018.
- 7) Manual Descriptivo de Puestos vigente elaborado por el IFAM.

Artículo 3. Requisitos y documentos para admisibilidad de la oferta

Los interesados deberán satisfacer los requisitos para la inscripción en el concurso y la oferta debe contener la siguiente información y documentos:

Requisitos generales

- a. Descripción de datos personales y señalar un correo electrónico para recibir notificaciones.
 - b. Copia de la cédula de identidad vigente por ambos lados.
 - c. Copia del título de Bachillerato en Educación Media emitido por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica o debidamente convalidado.
 - d. Copia del Título Universitario de Licenciatura en Contaduría Pública por una Universidad pública o privada debidamente acreditada en el país ; en el
-



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
3 de 18

caso de ser emitido por una universidad en el extranjero se debe de encontrar debidamente legalizado.

- e. Certificación vigente de miembro activo del colegio profesional respectivo (Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica), que habilite al participante para el ejercicio de la profesión.

3.1 **Requisitos específicos**

- a. Certificación (es) de experiencia profesional como Auditor (a) en el Sector Público o privado con experiencia mínima de tres años. Dicha experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización de que trate (ej. jefatura de recursos humanos, otros) o mediante declaración jurada protocolizada, está última en el caso de haberlo realizado por cuenta propia, y contener como mínimo los siguientes datos:
 - i. Períodos laborados
 - ii. Nombre de la clase del puesto
 - iii. Descripción de las funciones desempeñadas.
- b. Certificación (es) de experiencia en Dirección de Personal de empresa pública o privada o mediante declaración jurada protocolizada, está última en el caso de haberlo realizado por cuenta propia.
 - i. Las certificaciones que no permitan obtener la información necesaria no serán consideradas.
 - ii. Quienes no aporten la totalidad de los documentos antes solicitados, serán excluidos del concurso. Además, no se recibirán ofertas de servicios u otros documentos una vez finalizado el periodo de reclutamiento.
 - iii. Adicional a lo anterior, quienes posean los requisitos para participar en este concurso recibirán una cita a través del correo electrónico facilitado, para convocarlos a las pruebas psicométricas, de



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
4 de 18

conocimiento y entrevistas. Las fechas para ambos procesos se encuentran previamente establecidas por la administración y por su naturaleza no podrán ser reprogramadas.

- c. Se incluyen además como requisitos específicos del cargo los siguientes, los cuales serán evaluados en la prueba de conocimiento respectiva:
 - i. Conocimiento y dominio de la legislación que afecta el área de su competencia, con experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la Auditoría Interna o externa en el sector público o en el sector privado.
 - ii. Amplio conocimiento en las NGASP (Normas Generales de Auditorías para el sector público) y NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público).
 - iii. Experiencia en Auditoría de Sistemas.

Artículo 4. Subsanación de documentos

En el caso de que una oferta se presente incompleta, se podrá conceder un máximo de tres días hábiles, si así lo considera la Comisión Especial nombrada para el proceso de concurso del Auditor(a) Interno (a), a efecto de que él o los oferentes puedan aportar los atestados que falten y así completar la oferta.

Artículo 5. Verificación de la información

- a. La Municipalidad de Corredores se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.
- b. En caso de requerirse, la Comisión Especial podrá corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual podrá pedir referencias de trabajos anteriores. Igualmente, se reserva el derecho de solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones de antecedentes judiciales o similares.



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
5 de 18

CAPITULO 2. ESTUDIO DE OFERTAS

Artículo 6. Exclusión de ofertas

Una vez vencido el plazo para la recepción de ofertas, los oferentes que no hayan completado su oferta o presentado los requisitos solicitados en el Artículo 3, quedarán excluidos del proceso. Igualmente se excluirán del proceso, quienes no se presenten a las entrevistas y evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente por el medio idóneo y seguro.

Artículo 7. Plazo de estudio

La Comisión Especial, deberá concluir la totalidad del proceso (recepción, verificación, revisión, calificación de las ofertas y elaboración de la terna de candidatos y registro de elegibles), en un plazo no mayor a 45 días hábiles. En caso de requerirse una ampliación para el análisis correspondiente por parte de la Comisión Especial, ésta elevará las motivaciones debidamente justificados ante el Concejo Municipal y serán estos quienes mediante acuerdo en firme ampliarán el plazo.

Artículo 8. Entrevista estructurada.

La entrevista estructurada será realizada por personal técnico del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Corredores, con la participación de la Comisión Especial para el nombramiento del Auditor (a) interno (a) de la Municipalidad, a fin de determinar objetivamente y mediante la aplicación de las herramientas técnicas correspondientes, la idoneidad de los aspirantes para el puesto de que se trata, y el nivel de cumplimiento del perfil definido en el Artículo 6 de este manual; para ello se deberá coordinar con los oferentes con la debida antelación la hora, el día y lugar en que se llevará a cabo la entrevista. Para tales efectos, tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Comisión Especial, podrán auxiliarse de un asesor externo, debidamente autorizado por el Concejo Municipal.

Artículo 9. Perfil del funcionario

Las características personales mínimas que se evaluarán dentro del proceso de la entrevista personal o en las respectivas pruebas psicométricas, para la



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
6 de 18

escogencia de la persona titular a la Auditoría Interna de la Municipalidad, son las siguientes:

1. Habilidad Gerencial y de expresión
2. Aptitud constructiva
3. Capacidad de trabajo en equipo
4. Motivación de logro
5. Proactividad
6. Pensamiento Sistémico
7. Perspectiva Estratégica
8. Sensibilidad Interpersonal
9. Comunicación asertiva
10. Experiencia en manejo de personal
11. Capacidad para delegar
12. Orientación de Servicio al Cliente.
13. Excelente presentación personal.

Artículo 10. Valoración de ofertas y criterios de evaluación

- a. Se tendrá como nominaciones admisibles, las de aquellos aspirantes que cumplen con todos los requisitos del cargo establecidos en el Artículo 3, del cartel del concurso, con lo cual podrán ser consideradas para evaluación. Las que no resultaren admisibles, mediante acto motivado, se comunicará a los interesados la situación oportunamente.
- b. Las ofertas admisibles serán valoradas mediante un sistema de puntos que va de 0 a 100, para ello se han definido factores de evaluación con la respectiva distribución de puntos que se muestra a continuación.

Factores y niveles-Puntaje

Factor	Valor en puntos
Nivel Académico	35
Experiencia	15



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
7 de 18

Prueba de conocimiento	25
Pruebas psicométricas	10
Entrevistas	10
Experiencia en dirección de personal	5

10.1 Factor: Nivel Académico

a. Cumplimiento del requisito académico 30 puntos

1.1. Los restantes 5 puntos se otorgarán en su totalidad si el oferente tiene 120 horas o más de aprovechamiento de capacitación recibida o impartida relacionada con el cargo directamente.

1.2 Cuando el candidato tenga menos de 120 horas de capacitación recibida o impartida los puntos se asignan proporcionalmente a la cantidad de horas de capacitación debidamente comprobadas debiendo asignar un punto por cada 24 horas de capacitación, siendo 5 puntos el máximo asignable.

10.2 Factor: Experiencia

La experiencia deberá ser certificada y se valorará en razón de la aplicación de las siguientes tablas sumativas:



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
8 de 18

Criterio	Puntaje
Más de 3 y menos de 4 años de experiencia.	5 puntos
Entre 4 y menos de 5 años de experiencia.	5 puntos
Más de 5 años de experiencia.	5 puntos

Todos los participantes serán objeto de valoración de acuerdo con la distribución realizada, si no posee ninguna experiencia no se le otorgarán puntos, pues no cumple con el requisito mínimo para este apartado.

10.3 Factor: Prueba de conocimientos

- a. Se valora la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas, con base a preguntas específicas por escrito. Se califica de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el conocimiento de las funciones del puesto, el nivel de conocimientos en la rama específica, principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, actualización en el campo específico. Deben de demostrar conocimientos de la disciplina con respecto a la realidad nacional y municipal, nivel de preparación del candidato para enfrentar situaciones cotidianas del puesto, valorando la capacidad de razonamiento y claridad a la hora de exponer ideas y argumentos.
- b. Capacidad para aplicar principios básicos y normativas. Se debe medir la capacidad del candidato para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo, así como elementos básicos de planificación estratégica y elaboración de proyectos. Se incluye dentro de la valoración el conocimiento de la normativa que regula la actividad, entre otras: Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
9 de 18

Pública, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos en la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292, así como otras disposiciones del ente Contralor.

10.4 Factor: Pruebas psicométricas

- a. Pruebas realizadas por un profesional acreditado, valorando rasgos de personalidad y comportamiento de los candidatos al puesto. Tienen por objetivo hacer una predicción del comportamiento futuro de un candidato, y su nivel de idoneidad para ejecutar el puesto y ser un profesional altamente calificado en materia de auditoría que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la Auditoría Interna, así mismo en consideración de las características de las actividades comprendidas en esta clase, el ocupante requiere tener:
 - 1) Habilidad Gerencial y de expresión.
 - 2) Aptitud constructiva.
 - 3) Capacidad de trabajo en equipo.
 - 4) Motivación de logro.
 - 5) Proactividad.
 - 6) Pensamiento Sistémico.
 - 7) Perspectiva Estratégica.
 - 8) Sensibilidad Interpersonal.
 - 9) Comunicación asertiva.
 - 10) Capacidad para delegar.
 - 11) Orientación de Servicio al Cliente.
- b. La facilidad de palabra se calificará con un punto base, hasta 2 puntos. Los demás ítems se distribuirán uniformemente, de 0 a 8 puntos. El profesional que aplique esta prueba deberá realizar una impresión diagnóstica sobre la idoneidad del concursante para el perfil del puesto.



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
10 de 18

10.5 Factor: Entrevista

- a. Los responsables de realizar la entrevista deberán razonar su calificación atendiendo a las características, habilidades y/o competencias necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto, siguiendo los documentos derivados del proceso de reclutamiento, y presentado en su informe de entrevista una proyección del posible comportamiento y desempeño de ese candidato en el puesto de trabajo. Se calificará de la siguiente manera:
 - i. Bueno: 5 puntos.
 - ii. Muy Bueno: 7.5 puntos.
 - iii. Excelente: 10 puntos.
- b. Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: no se otorga punto alguno; en caso de existir causa debidamente justificada la Comisión especial podrá resolver sobre una nueva fecha para entrevista.

10.6 Factor: La experiencia en Dirección de Personal

- a. El candidato deberá demostrar la experiencia en la dirección de personal mediante certificación de empresa pública o privada, o mediante declaración jurada protocolizada, esta última en el caso de haberlo realizado por cuenta propia. Se puntuará de la siguiente manera sumativa:

Criterio	Puntaje
Entre 1 y menos de 3 años de experiencia.	1.5 punto
Entre 3 y menos de 5 años de experiencia.	1.5 punto
Más de 5 años de experiencia.	2 puntos

Artículo 11. Funciones del puesto y salario

Las funciones generales que debe cumplir el (la) Auditor (a), y las cuales deben ser consideradas para determinar la idoneidad de los candidatos serán:



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
11 de 18

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
 - b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
 - c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
 - d. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
 - e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
 - f. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
 - g. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos
-



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
12 de 18

dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

- h. Mantener debidamente actualizado el manual de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.
- j. Además de las funciones anteriores, la persona contratada deberá realizar las siguientes como parte de su actividad ordinaria:
 - 1. Dirigir, supervisar y administrar la Auditoría Interna de la Institución, para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa, jurídica y técnica.
 - 2. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión de control interno, así como el uso de los recursos y patrimonio de la Institución.
 - 3. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Presupuestos Públicos y Administración Financiera de la República y su Reglamento en cuanto a lo concerniente al Régimen Municipal, El Código Municipal, y la Normativa Interna de la Municipalidad de Corredores.
 - 4. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
 - 5. Preparar los Planes Anuales de Trabajo y sus informes periódicos de gestión, para conocimiento del Concejo, así como las formuladas por la Contraloría General de la República.
 - 6. Asistir, previa autorización del Jerarca competente, a las reuniones, citas, congresos, conferencias, seminarios y otras actividades similares de



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
13 de 18

importancia para la Institución y la Auditoría misma, dentro o fuera del país; así como a las convocadas por la Contraloría General de la República de conformidad con sus potestades legales; y emitir criterios sobre los asuntos de su competencia que en ellas se les planteen.

7. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
 8. Presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer a los Jerarcas Institucionales oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Unidad.
 9. Asesorar al Concejo, la Alcaldía y demás dependencias institucionales, en materia propia de su competencia.
 10. Presentar un informe anual de gestión, ante el Concejo Municipal, así como el informe final de gestión cuando corresponda, en concordancia al artículo 12 inciso e de la Ley General de Control Interno.
 11. Formular políticas, objetivos y programas de trabajo, así como determinar las necesidades de equipo, recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Auditoría Interna.
 12. Avalar el contenido, la razonabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información incluida en los informes de auditoría que se elaboran y remiten al Concejo.
 13. Evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, mediante el análisis de los informes, operaciones y programas que elabora la administración.
 14. Controlar que los activos de la Corporación, tangible e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente controlados, contabilizados e inscritos a nombre de la Municipalidad de Corredores.
 15. Dirigir el diseño de los programas, manuales y procedimientos de trabajo que requiera implantar la Auditoría General, para el buen y preciso cumplimiento de sus funciones y velar porque los mismos se encuentren actualizados.
-



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
14 de 18

16. Evaluar los sistemas institucionales de procesamiento electrónico de información de la Municipalidad de Corredores y la información generada por estos sistemas, aplicando herramientas modernas de análisis de auditoría.
 17. Asistir a sesiones del Concejo cuando sea convocado por este.
 18. Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Contraloría General de la República y demás competencias que contemplen la normativa legal reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece en sus artículos 22, 32 y 34 de la Ley General de Control Interno N° 8292. Así como cualquier otro deber atinente a su competencia o inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.
 19. Evaluar y recomendar lo pertinente respecto al SEVRI; Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.
- k. Sobre el salario: El puesto tiene asignado un salario base de **₡696.708.97**, más los porcentajes correspondientes a prohibición y anualidades según la normativa vigente.

CAPITULO 3. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Artículo 12. Conformación de la terna

- a. La terna se integrará hasta con tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas, teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:
 1. Si tres candidatos obtienen notas diferentes y esas son las notas más altas, los tres candidatos correspondientes integrarán la terna.
 2. Si la nota más alta es alcanzada en empate por tres candidatos, ellos integrarán la terna.
 3. Si dos candidatos alcanzan igual nota, y esa nota es la más alta, ellos dos conformarán la terna junto con el que haya alcanzado la segunda nota más alta.



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
15 de 18

4. Si un candidato alcanza la nota más alta y otros dos candidatos alcanzan la segunda nota más alta, ellos tres integrarán la terna.
- b. Únicamente podrá conformarse una nómina en los siguientes casos:
1. Cuando sólo uno o dos candidatos hayan alcanzado la nota mínima establecida en las bases del concurso, la nómina estará integrada por él o ellos.
 2. Cuando más de tres candidatos obtengan nota igual y esa sea la nota más alta, todos ellos integrarán la nómina.
 3. Cuando un candidato obtenga la nota más alta, y tres o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos se considerarán en la nómina.
 4. Cuando dos candidatos obtengan la nota más alta, y dos o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos conformarán la nómina.
 5. Cuando un candidato obtenga la nota más alta, otro alcance la segunda nota más alta, y tres o más hayan alcanzado la tercera nota más alta, todos ellos integrarán la nómina.

Artículo 13. Comunicación de resultados

- a. Los aspirantes deberán incluir en su nominación, documento en el que autoriza al menos un medio para el recibo de notificaciones y comunicaciones electrónicas sea a una dirección de correo electrónico o un número de fax, además la dirección de domicilio.
- b. Los actos administrativos que se generen, deberán comunicarse oportunamente y por escrito a los participantes respectivos, mediante el medio autorizado para tales efectos, de forma tal que se garantice el debido proceso.

Artículo 14. Procedimiento para el nombramiento

- a. Una vez concluido el proceso anterior, el Departamento de Recursos Humanos, elevará el expediente a la Comisión Especial, con las
-



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
16 de 18

recomendaciones pertinentes y la Comisión Especial procederá a elaborar el dictamen de comisión y junto con el expediente del concurso y la respectiva terna, y lo someterá a consideración del Concejo Municipal, para que este lo apruebe o impruebe.

- b. Posteriormente el Concejo Municipal, remitirá a la Contraloría General de la República, los antecedentes del concurso, con la respectiva terna, mediante un oficio de solicitud, que deberá dirigirse al Gerente del área de fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa correspondiente.
- c. La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse de una certificación del acuerdo que cite la sesión y el acta respectiva. Asimismo, en el oficio se debe indicar expresamente que el proceso y la terna o nómina seleccionada cuentan con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.
- d. Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se indique la siguiente información:
 1. Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
 2. Que el manual institucional de puestos o denominación similar incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor (a) y subauditor (a) internos (as), de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
 3. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
17 de 18

4. Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.
 5. Que la selección de los candidatos integrantes de la terna o nómina se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
 6. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada por la institución promovente del concurso.
 7. Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.
 8. Que los resultados del concurso y la conformación de la terna o nómina han sido debidamente notificados a todos los participantes.
 9. Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las impugnaciones presentadas dentro del concurso.
- e. En caso de que la Contraloría apruebe el procedimiento, el expediente se traslada al Concejo Municipal, para que proceda con el nombramiento entre los candidatos elegibles de la terna.
- f. En caso de que la Contraloría impruebe el procedimiento, el mismo debe ser subsanado, rectificado o reiniciado, de conformidad con lo que al respecto señale la Contraloría General de la República.

Artículo 15. Periodo de prueba

Una vez nombrado en el puesto la nueva persona Auditor (a) Interno (a) queda sujeto al período de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo informará a la Contraloría, su aceptación o inconformidad con el desempeño del funcionario.

Artículo 16. Disconformidad con nombramiento

En caso de que el Concejo Municipal mediante votación calificada y debidamente justificado, externe su disconformidad con el nombramiento realizado, antes de que finalice el período de prueba, se procederá al cese del nombramiento interino del Auditor (a) Interno (a) , procediéndose con un nuevo



Municipalidad de Corredores

Secretaría del Concejo Municipal

Teléfono 2783-3939 / 2783-3934 Fax 2783-3511

Correo: sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr

Versión
del
cartel:
1.0

Página
18 de 18

nombramiento de entre los candidatos que hubieren quedado como elegibles dentro de la terna.

Artículo 17. Nombramiento en propiedad.

Una vez superado el período de prueba de tres meses, se procederá con el nombramiento en propiedad del funcionario, salvo situación en contrario manifiesta oportunamente debidamente motivada y justificada por el Concejo Municipal

Sonia González Núñez
Secretaría del Concejo Municipal
Municipalidad de Corredores