



Concurso Público

N° CP-01-2022-DRH-MSP

Guía del proceso concursal

Auditor Interno

FECHA DE PUBLICACIÓN: 30 DE MAYO, 2022

La Dirección de Recursos Humanos, les invita a participar en el **Concurso Público N°CP-01-2022-DRH-MSP** con el objetivo de crear el registro de elegibles y nombrar en propiedad por tiempo indefinido el cargo de Auditor Interno.

CONDICIONES DEL PUESTO:

Clase: Auditor Nivel 3

Cargo: Auditor Interno

Puesto: 72516

Ubicación: Oficinas centrales del Ministerio de Seguridad Pública. Zapote-San José.

Tipo de nombramiento: Propiedad por plazo indefinido

Jornada laboral: Tiempo completo (lunes –viernes (8:00 a.m. a 4:00 p.m.)

Salario base: ₡ 1.312.650.

Incentivos: prohibición, aumentos anuales y carrera profesional, se reconoce conforme a la normativa actual vigente.

Vigencia del registro: Se encontrará en vigencia hasta el momento en que se culmine le periodo de prueba de la persona seleccionada.

Período de prueba: 3 meses



¿Quiénes pueden participar?

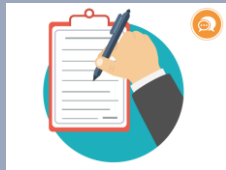
- Todas las personas funcionarias públicas o privadas, que cumplen con los requisitos establecidos en la ley.

Nota: Los participantes deben revisar los requisitos en el Manual de Interpretación de requisitos

¿Cómo participar?

El concurso tiene 3 etapas

Inscripción al
concurso



Bases de
selección



Registro de
elegibles



Requisitos obligatorios

- Licenciatura o grado superior en Contaduría, o Contaduría Pública, o Contabilidad, o Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad, o Administración de Negocios con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública, o Administración de Empresas con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública.
- Diez años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría, con al menos
- Seis años de experiencia en supervisión de labores profesionales.
- Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.



Requisitos posteriores al nombramiento

- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.
- Rendir Declaración Jurada de bienes ante la Contraloría General de la República.
- Rendir la garantía o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros

¿CÓMO MANIFESTAR INTERÉS?



Toda la información del Concurso Público N° CP-01-2022-DRH-MSP se encuentra en el portal web del Ministerio de Seguridad Pública correspondiente, www.seguridadpublica.go.cr/tramites_servicios/reclutamiento.aspx en la Sección de concursos – Concurso Público N° CP-01-2022-DRH-MSP donde se describen las consideraciones generales de recepción y siga los siguientes pasos:

- Descargue toda la documentación disponible en la pagina.
- Lea detenidamente toda la información del concurso en la página web institucional.
- Llene el link, de la manifestación de interés ubicado en la página web www.seguridadpublica.go.cr en las fechas de recepción de la misma; esta se completa una única vez; finalizado el período de recepción dispuesto, no se recibirán manifestaciones de interés o cualquier otra documentación.

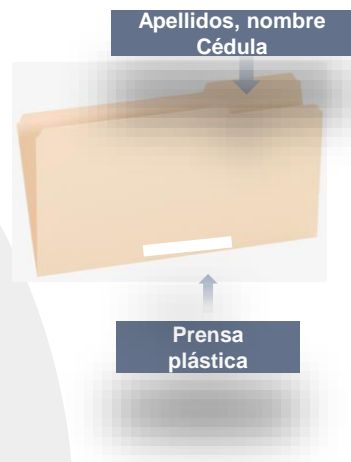
¿CÓMO MANIFESTAR INTERÉS?

- La manifestación de interés brinda un comprobante de su envío al correo electrónico aportado, el cual se debe resguardar, imprimir, firmar y ser adjunta al expediente físico. No se recibirán reclamos acerca de documentación incompleta; por lo cual, se le insta a revisar adecuadamente.
- El envío de la manifestación de interés y atestados, no garantiza la participación y tampoco, la inclusión en el registro de elegibles, en caso de no con los mismos, se comunicará a su correo electrónico lo pertinente

Entrega de la documentación:

La documentación respectiva para el cumplimiento de requisitos y cualquier otra documentación a valorar en el presente concurso será confrontada y corroborada contra la documentación original por el Departamento de Reclutamiento y Selección, por lo que las copias deben de colocarse en un folder manila tamaño oficio, colocar el nombre completo en la pestaña y con prensa de plástico en el siguiente orden:

- Manifestación de interés debidamente firmada con lapicero azul.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados en una solo hoja.
- Copia del carnet de vacunas donde conste las dosis totales.
- Copia del titulo de Bachillerato en Educación Media.
- Copia del titulo del obtención de grado superior .
- Copia del titulo de incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- Copia del carnet vigente que lo acredita como agremiado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- Certificación de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría.
- Certificación de experiencia en supervisión de labores profesionales.



Entrega de la documentación:

Todas las copia deben de venir por la parte de atrás con :

- Nombre completo con dos apellidos
- Número de cédula en formato 00-0000-000
- Fecha del día que entregará
- Hora
- Firma, tal como consta en su documento de identidad.
- En el caso que las certificaciones de experiencia firmadas digitalmente; deben de adjuntarse al expediente físico, no obstante previo a su entrega deben de enviarse al correo electrónico concursos@msp.go.cr y adjuntar al expediente físico, la impresión de documento se haga constar el respectivo envío.

En caso de no poder presentarse a la entrega de documentos, se puede enviar la documentación respectiva formal (con su manifestación de interés, documentación originales y copias; en el dorso de las copias debe consignar el nombre completo, firma, número de cédula y fecha, para que los funcionarios de la Dirección de Recursos Humanos realicen la confrontación de atestados con los originales) y una autorización firmada por el interesado, donde indique el motivo por el cual no es factible su asistencia, además adjuntar el respetivo comprobante (cita médica, incapacidad, audiencia judicial) con la copia de la cédula de identidad de ambos. Caso contrario se asume su anuencia a ser desestimado del proceso, toda justificación de ausencia queda sujeta a valoración del caso.

1

RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS (FORMULARIO DIGITAL)

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS VIRTUAL	
Fechas	Horario
30 de mayo al 12 de junio del 2022	00:00 horas hasta 23:59 horas

2

RECEPCIÓN DE OFERTAS DE SERVICIO Y ATESTADOS EN OFICINAS CENTRALES DEL MSP

RECEPCIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ATESTADOS	
Fechas	Horario
13 al 17 de junio del 2022	09:00 horas hasta 14:00 horas

Información relevante

- La documentación debe ser aportada en tiempo y forma, por lo tanto; no se recibirán reclamos relacionados con documentación incompleta.
- Así lo disponen los artículos 40 y 41 del Reglamento Organizacional del Ministerio de Seguridad Pública.
- La recepción de manifestación de interés, documentación (expediente concursal) y todas las evaluaciones se realizará respetando las medidas sanitarias ante el COVID-19.
- Posterior a la entrega del expediente, el Departamento de Reclutamiento y Selección; analizará la documentación en virtud del cumplimiento de requisitos.
- En aquellos casos de incumplimiento de requisitos, el participante será excluido, por medio de oficio formal al correo electrónico brindado en la manifestación de interés y oferta de servicios.
- Para la presentación a las pruebas de conocimiento así como a la entrevista el oferente debe de representar su cédula de identidad vigente y en buen estado, caso contrario no podrá realizar las mismas; y se evaluará con un valor nominal de 0.
- Las calificaciones de las distintas pruebas a realizarse se estarán comunicando al final de toda la evaluación de las bases de selección. Para conformar registro de elegibles del presente concurso, cada participante debe obtener una calificación mínima de 70

BASES PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

Las bases de selección son el conjunto de factores y predictores con su respectiva ponderación en función de los cuales se evalúa y selecciona a los candidatos, basado en las características del cargo. El predictor se define como un instrumento de selección mediante los que se procura valorar los méritos de las personas concursantes; los que conforman la base de selección del presente proceso concursal se detallan a continuación:

Predictor	Porcentaje
Prueba de competencias específicas.	30%
Prueba de conocimiento específicos.	45%
Entrevista estructurada basada en competencias	20%
Experiencia adicional en el cargo y supervisión de personal.	05%
Total	100%

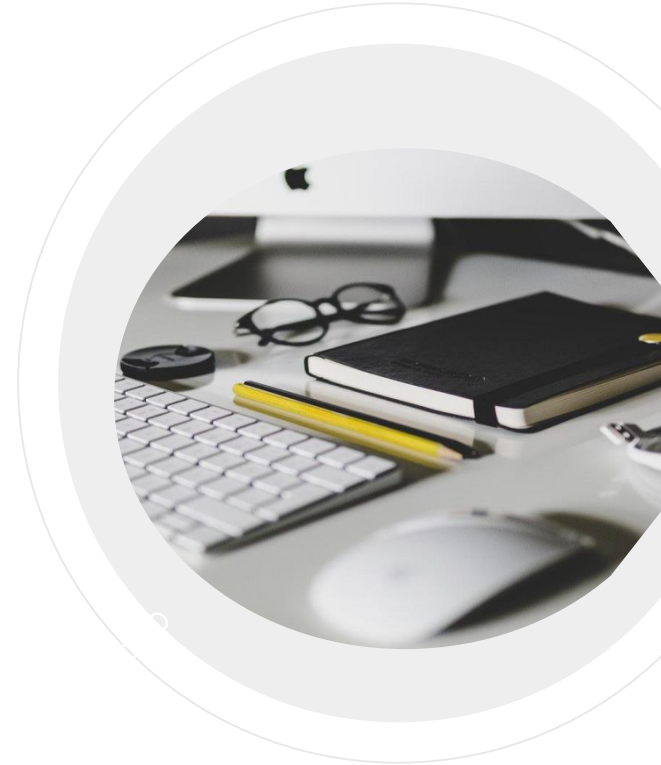
Prueba de competencias específicas.

La prueba de competencias específicas se realiza mediante la aplicación de **test psicométricos**, se orientan a la medición de las capacidades, aptitudes, intereses o características personales según la necesidad institucional.

La evaluación y aplicación será realizada por el Departamento de Salud Ocupacional, Sección de Psicología del Ministerio de Seguridad Pública

Está será valorada nominalmente de 0 a 100, y finalmente se realizará la conversión al porcentual designado en las bases de selección, es decir un **30%**.

La ausencia injustificada a la prueba por parte del participante, se evalúa con un valor nominal de 0.



Prueba de conocimientos específicos.

Esta evaluación se define como la valoración en forma escrita y/o oral o combinadas; de las habilidades y conocimientos adquiridos, con proyección a las nociones necesarias en el posible ejercicio del cargo y puesto en concurso.

La selección, evaluación y aplicación de la (s) prueba(s) será confeccionada y evaluada por Auditor Externo experto en la función pública, con conocimientos previos en la confección de pruebas.

Esta será valorada nominalmente de 0 a 100, y finalmente se realizará la conversión al porcentual designado en las bases de selección, es decir un **45%**.

La ausencia injustificada a la prueba por parte del participante, se evalúa con un valor nominal de 0.





Descripción de temas como marco de referencia, para evaluar en las pruebas de conocimiento específico:

- a. Ley General de la Administración Pública.
- b. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
- d. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- e. Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- f. Ley General de Control Interno
- g. Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos
- h. Normas de control interno para el sector público
- i. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público
- j. Normas generales de auditoría para el sector público
- k. Normas Internacionales de Contabilidad del sector público
- l. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en tecnologías de información y comunicación.
- m. Sanas prácticas y estándares asociados a las diferentes etapas del proceso de auditoría (Presupuesto, toma de decisiones, indicadores, papeles de trabajo, fraude, ética)
- n) Lineamientos para el análisis de presuntos hechos irregulares

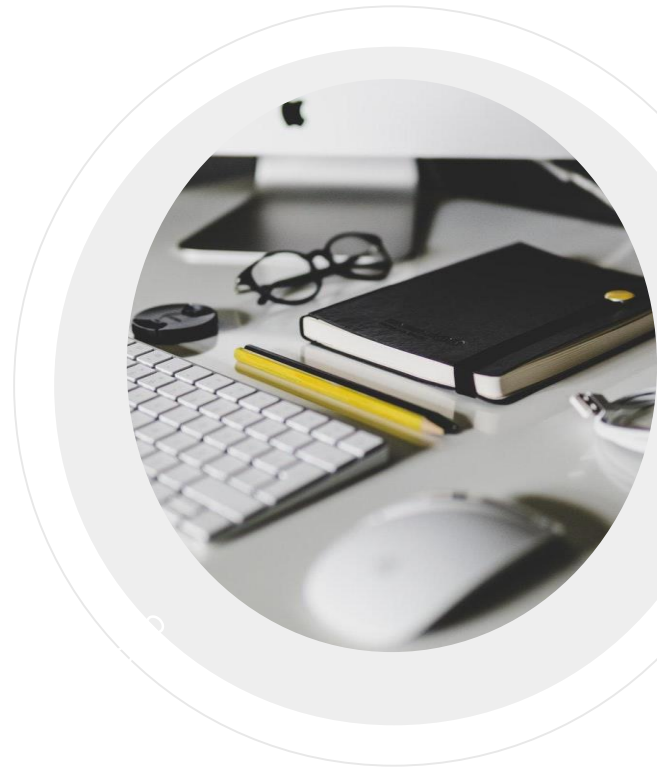
* Entre otras que se consideren de relevancia para este Ministerio.

Entrevista estructurada basada en competencias

Esta se establece como un diálogo entre el entrevistado y el personal evaluador, conformado por un representante del Despacho Ministerial, un representante de la Dirección de Recursos Humanos y un Auditor Externo experto en la materia con experiencia en instituciones públicas; considerando en las personas participantes conductas observables competentes con la función a desempeñar.

Está será valorada nominalmente de 0 a 100, y finalmente se realizará la conversión al porcentual designado en las bases de selección, es decir un **20%**.

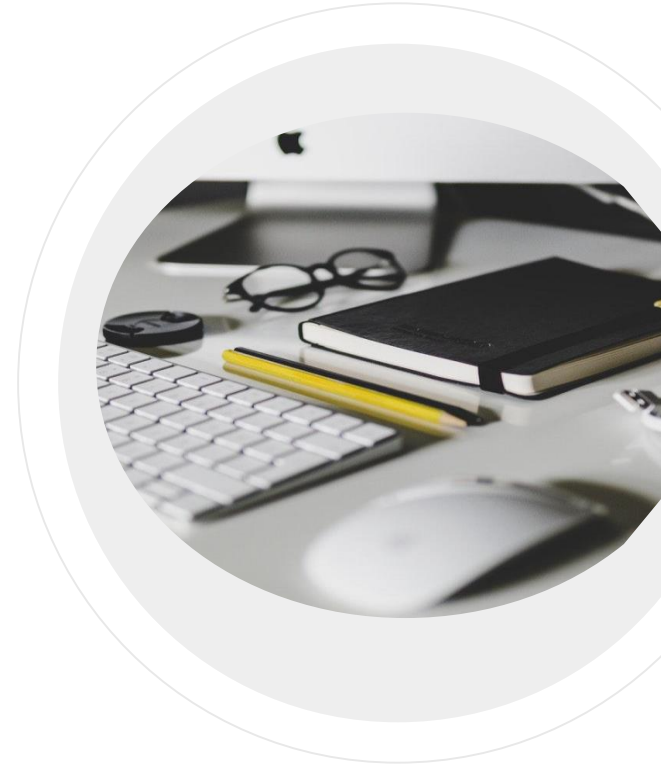
La ausencia injustificada a la prueba por parte del participante, se evalúa con un valor nominal de 0.



Experiencia adicional en el cargo y supervisión de personal.

Su evaluación se realiza a través de certificación(es) donde se evidencie los años de experiencia en el cargo y supervisión de personal; esta es adicional al requisito obligatorio. Debe ser entregada debidamente certificado.

- En caso, de no aportar la(s) certificación(es) durante la entrega de sus atestados en su única fecha y horario debidamente establecidas para su recepción, no podrán ser considerados dentro de la calificación de este predictor, obteniendo una ponderación porcentual de 0%



Este predictor de experiencia supervisión de personal es el adicional al requisito y representa un 5% de la calificación, evaluado de la siguiente forma:

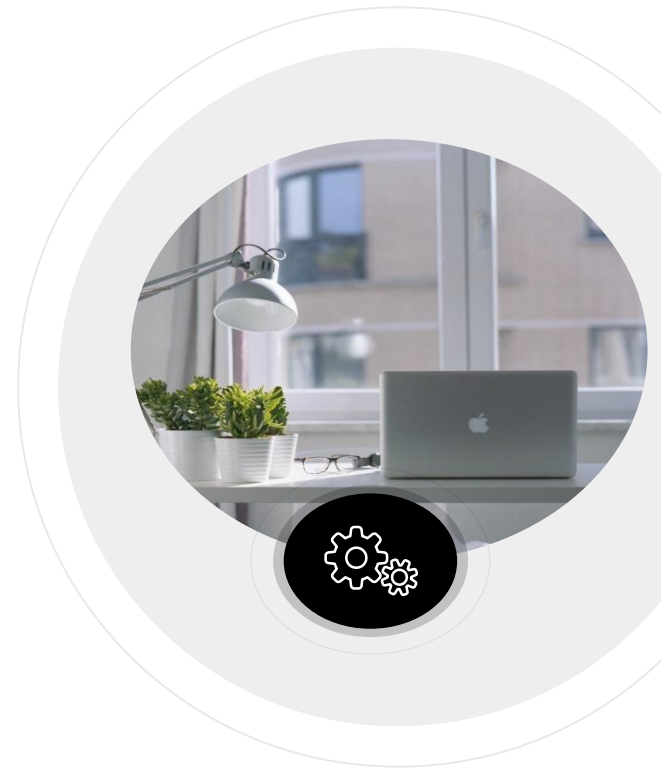
Rango de tiempo adicional laborado	Porcentaje
De 1 año y 1 día hasta 3 años	1%
De 3 años y un día hasta 6 años	2.5%
De 6 años y un día en adelante	5%

DE LAS AUSENCIAS A LAS CONVOCATORIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN

No se admite ningún tipo de justificaciones de índole personal, laboral u otros, por lo que, las personas concursantes deben coordinar cualquier situación laboral con la jefatura inmediata, para garantizar así su participación en las actividades convocadas y evitar inconvenientes ajenos al control del Departamento de Reclutamiento y Selección.

La ausencia injustificada, es considerada a partir de los 20 minutos de la hora exacta de su convocatoria a la prueba

Únicamente se considerarán las justificaciones médicas certificadas por la Caja Costarricense de Seguro Social o Instituto Nacional de Seguro, con el comprobante de atención del centro médico respectivo (Control de Asistencia Servicios Médicos) y fallecimiento de un familiar (primer grado y segundo grado de consanguinidad), los comprobantes médicos y citatorios judiciales deben coincidir con la hora y fecha de la convocatoria de los concursantes.



DE LAS AUSENCIAS A LAS CONVOCATORIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN

El participante tendrá tres días hábiles para efectuar la justificación de su ausencia; de lo contrario, se califica con un valor porcentual de 0% en los predictores.

Si se presenta alguna situación, debe notificarse inmediatamente, adjuntando lo comprobantes respectivos al Departamento de Reclutamiento y Selección, mediante el correo electrónico:

concursos@msp.go.cr



Información relevante

- **Notificación de resultados:** Finalizada la aplicación total de las evaluaciones, se notificará por medio del correo electrónico señalado en la declaración jurada, el oficio con el desglose y calificación final obtenida a cada candidato.
- Las personas que obtenga un promedio final **menor al 70%**, serán excluidos del Registro de elegibles y notificados por medio del oficio al correo electrónico señalado en la declaración jurada.
- Los reclamos y recursos legales serán recibidos **únicamente** en las ventanillas del Departamento de Reclutamiento y Selección y serán trasladados a la Dirección de Recursos Humanos para la atención de estos.
- Contra cualquier acto administrativo, caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, siendo posible interponerlos tres días hábiles posteriores a su notificación. Según artículos 343 y 346 de la Ley General de Administración Pública.
- Caso contrario, será inadmisibile cualquier reclamo ante la Dirección de Recursos Humanos, según establece el artículo 347 de la Ley General de Administración Pública.



- El Departamento de Reclutamiento y Selección, conformará el listado de elegibles con aquellos candidatos que alcancen la calificación final mínima del 70%, con la sumatoria de las calificaciones obtenidas en los predictores.
- El Registro se confecciona en estricto orden descendente de acuerdo con las calificaciones finales obtenidas.
- En el caso de no contar con suficientes personas elegibles para ocupar los puestos antes mencionados, el concurso se declarará desierto si presenta alguna de las siguientes condiciones:
 - No se da la participación de ningún oferente.
 - Las personas que participan no reúnen los requisitos mínimos de publicación de los puestos en concurso.
 - Se cuenta con un único oferente en condición de elegible, o bien, la cantidad de elegibles es menor a tres limitando el criterio objetivo de la selección de personal.

Conformación de las nóminas

La nómina se define como la propuesta de nombramiento realizada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos en conjunto con el Ministro de Cartera.

La confección de la nómina de elegibles se realizará por orden de calificación final obtenida por los oferentes, de mayor a menor, con especial atención a lo indicado en la Resolución R-DC-083-2018 de la Contraloría General de la República, en el apartado 2.3.6 “integración de nómina o terna”.

El Departamento de Reclutamiento y Selección, utilizando el medio para recibir notificaciones de cada participante que conforma la terna o nómina, procederá a convocar a los participantes a una entrevista de selección, en la cual participa el Ministro o un representante que éste designe, la Directora de Recursos Humanos y analistas del Departamento de Reclutamiento y Selección

En estos casos se enviará las convocatorias mediante correo electrónico para indicar lugar y hora exacta a la cual deben presentarse, la clase de puesto a resolver y el nombre del (de la) funcionario(a) responsable de la convocatoria. Igualmente los participantes deben registrarse en la plataforma de servicios del Departamento de Reclutamiento y Selección como prueba de la convocatoria ejecutada.

Conformación de las nóminas

La escogencia de la nómina también puede hacerse sin convocatoria al acercamiento, en este caso la Sección de Selección del Departamento de Reclutamiento y Selección consultará por correo electrónico a la persona seleccionada para el puesto específico, sobre su disponibilidad para aceptar el nombramiento en propiedad.

En caso de que el candidato o candidata no se presente al acercamiento con las jefaturas, deberá consignarse la ausencia en los registros del Departamento de Reclutamiento y Selección y quedará excluido del Registro de elegibles.

El ministro en cartera , será responsable de la escogencia del candidato idóneo de la terna o nómina, justificando objetivamente su elección por escrito en la toma de decisiones entre los candidatos que la conformen.

Una vez resuelta la nómina, la Sección de Selección comunicará de inmediato a la persona escogida de su nombramiento. Si alguno de los candidatos declina su escogencia, será excluido del Registro de elegibles.

El candidato seleccionado debe responder por escrito demostrando su anuencia de interés o no al correo electrónico concursos@msp.go.cr en un período de **tres días hábiles posteriores** a la notificación realizada por esta unidad técnica, según el artículo 262 de la Ley General de la Administración Pública.

Es importante aclarar, que la calificación final obtenida por los participantes, **no es el único criterio utilizado para resolver el concurso**, pues todas las personas que integran una nómina, están en igualdad de condiciones para ser seleccionadas objetivamente y conforme a los alcances de la legislación vigente que rige la función policial.

Una vez aprobado el periodo de prueba de 3 meses, se procede con la declaratoria del concurso.

CONSULTAS

Puede realizarla al correo
concursos@msp.go.cr

Indique en el asunto:

Concurso Público **CP-01-2022-DRH-MSP** o bien al teléfono 8860-3678 por medio de mensajería whatsapp o bien por llamada telefónica.

Adjunte su nombre completo, cédula y consulta