



MINISTERIO DE
TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL DE RECURSOS
HUMANOS



MINISTERIO DE
TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Guía de Concurso Público

MTSS-CP-01-2023

Sub Auditor Interno

31 de octubre de 2023



I. Presentación

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos pone a disposición de todas las personas interesadas en participar en el Concurso Público **MTSS-CP-01-2023** para conformar registro de elegibles en la plaza N°21273, clase SUB-AUDITOR NIVEL 3, cargo Sub Auditor Interno, la presente Guía de Concurso Público.

En esta se expone todo lo referente a las etapas del concurso público, documentación requerida y todo lo referente a la recepción, además de la información de interés para las personas oferentes.

Es por ello que, para una mejor comprensión se pone a disposición de esta guía, con el objeto de facilitar las disposiciones establecidas para este proceso concursal.

En caso consultas o dudas, puede solicitar colaboración a la Unidad de Planificación y Gestión de Empleo del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, al correo electrónico concursopublico.subauditor@mtss.go.cr



II. Objetivo del Concurso Público MTSS-CP-01-2023

Conformar un registro de elegibles y nombrar en propiedad por tiempo indefinido el puesto N°21273, Clase Sub Auditor Nivel 3 con el cargo de Sub Auditor Interno del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante la aplicación de las regulaciones establecidas en la Resolución N°R-DC-83-2018, *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”*.

III. Marco Normativo.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo, les informa que, el concurso público está fundamentado en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N°7428, del 04 de noviembre de 1994.
- Ley General de Control Interno No. 8292, del 31 de julio del 2002.
- Ley General de Administración Pública, No. 6227, del 30 de mayo de 1978.
- Ley Marco de Empleo Público N°10159, del 09 de marzo de 2023.
- Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social N° 34751-MTSS, del 26 de setiembre de 2008.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance N° 143 de La Gaceta N° 146, del 13 de agosto del 2018.
- Manual de Cargos para las clases de Auditor y Sub Auditor Internos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Versión 2.0.
- Normativa técnica de la Dirección General de Servicio Civil (como la Resolución DG-165-2017 del 20 de octubre de 2017 y Oficio Circular DG-005-2020 del 21 de febrero de 2020), de conformidad con el artículo 7 inciso 2 de la Ley General de Administración Pública.



Etapa 3 - Publicidad: corresponde a la divulgación del concurso público y el período de recepción de manifestación de interés, la cual será accesible para todas las personas interesadas.

Etapa 4 - Empadronamiento: esta etapa corresponde a la admisibilidad en el concurso público. Las personas interesadas deben completar la manifestación de interés del 06 de noviembre de 2023 al 08 de diciembre de 2023, de las 00:00 hasta las 23:59 horas, mediante el link que se brinda en el afiche y además deben remitir la documentación correspondiente a los requisitos y predictores, en las mismas fechas establecidas, siguiendo las instrucciones que se detallan en esta *“Guía del Concurso Público MTSS-CP-01-2023”* al correo electrónico concursopublico.subauditor@mtss.go.cr

Posteriormente, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos realizará una verificación de requisitos obligatorios a aquellos participantes que, en tiempo y forma entregaron su manifestación de interés y la documentación solicitada; se brindará acuse de recibido.

A las personas que, cumplieron con los requisitos obligatorios, se les remitirá una convocatoria para presentar los originales de sus atestados; por tal motivo, deben presentarse acorde a esta en la fecha y lugar establecido.

En caso de que alguna persona no cumpla con la totalidad de los requisitos para la clase y especialidad ofertada, la Oficina de Recursos Humanos estará comunicando por oficio mediante el correo electrónico determinado como medio de notificación por parte del oferente, a efecto de que la persona oferente plantee las objeciones que considere pertinentes.

Etapa 5 - Evaluación de predictores: Posteriormente, a las personas que cumplieron con los requisitos obligatorios, se les estará efectuando la evaluación de los predictores que conforman las bases de selección.

Las convocatorias y resultados de la valoración de los predictores de los participantes en el proceso serán comunicados al correo electrónico indicado por el interesado en la manifestación de interés, para efectos de notificación. Por lo cual, deben estar atentos al correo electrónico que consigna como medio de notificación, ya que se estará remitiendo la información sobre la programación de las pruebas de competencias específicas, así como cualquier otro aspecto que se requiera comunicarle.

Para integrar el registro de elegibles, la persona oferente debe obtener una calificación final igual o superior al 70%, luego de aplicar todos los criterios de selección establecidos.



Etapa 6 - Comunicación de resultados: el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, remitirá a cada oferente, mediante oficio y vía correo electrónico, el resultado obtenido en la calificación de los predictores. Es responsabilidad de cada candidato, la revisión constante de este medio, lo cual se dejará consignado en la manifestación de interés.

Etapa 7 - Recursiva: Trata de la recepción de los reclamos y recursos legales, producto de este proceso concursal público, en la verificación de requisitos (empadronamiento) y comunicación de resultados.

Los recursos de revocatoria se presentarán ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y los de apelación ante el Jerarca de la institución donde se desarrolle el concurso.

Etapa 8 - Conclusiva: En esta etapa el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, confecciona los documentos denominados: Declaratoria del Concurso (listado de la totalidad de participantes del concurso, con el detalle del puntaje obtenido), Registro de Elegibles (listado que incluye a los participantes que obtuvieron una calificación superior a 70 puntos en la evaluación de los predictores de evaluación, presentado de manera descendente) y Conformación de la Terna o Nómina (listado que incluye a las tres personas que obtuvieron las puntuaciones más altas, en caso de empates, se procede conforme indica la normativa).

Etapa 9 - Aprobación del Proceso Concursal: El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos somete a conocimiento y aprobación del Despacho Ministerial, el informe del proceso concursal y la terna o nómina resultante del mismo.

Una vez recibido el refrendo por parte del Despacho Ministerial y la autorización correspondiente, se remite la documentación establecida en la normativa vigente a la Contraloría General de la República para la aprobación o veto del concurso realizado y de la terna o nómina resultante.

Etapa 10 - Selección del Subauditor: En esta etapa el Despacho Ministerial, realiza la elección de la persona que ocupará el cargo de Subauditor Interno por plazo indefinido y gira las instrucciones a Gestión Institucional de Recursos Humanos para la formalización del nombramiento.



V. Requisitos para la inscripción en el concurso público.

Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Subauditor Interno encuentran sustento en los “*Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018*” y el Manual de Cargos para la clase de Subauditor Internos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Código DGAF-18.1, Versión 2.0

Los interesados podrán acceder a los documentos remitidos al link, detallados en los afiches o guía de concurso público bien, deben ingresar al mismo y descargar el Manual de Interpretación de Requisitos, por lo cual se debe verificar el cumplimiento de cada uno de estos, esta información estará disponible del 06 de noviembre al 08 de diciembre de 2023. La fecha de corte para esta verificación será el 08 de diciembre de 2023.

VI. Plazo para la recepción de documentos.

El plazo para la recepción de documentos, será del 06 de noviembre de 2023 hasta el 08 de diciembre de 2023, a partir de las 00:00 hasta las 11:59 p.m., para la cual debe seguir las instrucciones que se brindan en el siguiente apartado.

VII. Inscripción al Concurso Público.

Toda la información del concurso público, se encuentra en el link que se detalla en el afiche y en la presente guía, donde se describen las consideraciones sobre las fechas y horario de recepción de la manifestación de interés (**06 de noviembre al 08 de diciembre de 2023**), para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Descargue toda la documentación disponible en la página.
- 2) Lea detenidamente toda la información del concurso público en la página web institucional.
- 3) Llene el link de la manifestación de interés se encontrará ubicado en el afiche y en la página web, en las fechas de recepción establecidas para su entrega; esta se completa una única vez, y finalizado el plazo establecido para su remisión, no se recibirán las mismas o cualquier otra documentación.



- 4) Remitir al correo electrónico concursopublico.subauditor@mtss.go.cr toda la documentación correspondiente a los requisitos y predictores, en las fechas establecidas, atendiendo a continuación en este orden:

-Oferta de servicios y declaración jurada (único documento).

-Remitir los siguientes documentos escaneados en formato PDF, en una carpeta en ZIP o WINRAR (se reciben únicamente estos formatos por ser los accesibles en esta Dependencia), a continuación:

- Cédula de identidad por ambos lados.
- Título de Bachillerato en Educación Media.
- Título de Bachillerato Universitario, Licenciatura (s) y Maestría (s).
- Incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- Carnet vigente que lo acredita como agremiado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y/o Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Certificación de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría, acorde al Oficio Circular DG-005-2020 del 21 de febrero de 2020, emitido por la Dirección General de Servicio Civil (se debe considerar las circulares disponibles en la página web, en el cual se adjunta formato para su presentación).
- Certificación de experiencia en supervisión de labores profesionales, acorde al Oficio Circular DG-005-2020 del 21 de febrero de 2020, emitido por la Dirección General de Servicio Civil (se debe considerar las circulares disponibles en la página web, en el cual se adjunta formato para su presentación y únicamente la supervisión de personal profesional requiera al menos el grado de bachiller universitario).

-Otra documentación a entregar:

- Certificados de cursos de aprovechamiento y/o participación, mayores a 12 horas acordes a la clase de puesto.
- Títulos de Bachilleratos, Licenciaturas y/o Maestrías adicionales al requisito obligatorio (atinentes a carreras del Manual de Interpretación de requisitos).

- 5) **Las personas que no tengan firma digital** deberán imprimir esos documentos, completarlos y firmarlos en físico con **bolígrafo azul**, posteriormente deben



escanearlos, y adjuntarlos documentos en versión digital; la firma debe ser igual a la consignada en su cédula de identidad.

- 6) Para certificar el Ejercicio Liberal de la Profesión, debe rendir Declaración Jurada, atendiendo lo establecido en el Artículo No. 318 del Código Penal (Ley No. 4573), conteniendo la información que se detalla en los incisos i) y j) de este mismo apartado. Adicionalmente, deberá aportar documento donde conste la Declaración del Impuesto sobre la Renta y de la Caja Costarricense de Seguro Social para los períodos en los cuales haya ejercido como profesional liberal (ver apartado X. Consideraciones Importantes de esta guía)..
- 7) La evaluación se realizará con la **documentación que aporte el interesado**, misma que debe cumplir con lo solicitado en este apartado, caso contrario, no será considerada.
- 8) No se recibirán reclamos de documentación incompleta, la carga del documento se debe efectuar en forma integral en archivo ZIP o WINRAR; razón por la cual, se le insta a verificar lo correspondiente.
- 9) El envío de la manifestación y atestados no garantiza la participación en el concurso público, y tampoco la inclusión en el registro de elegibles.

VIII. Sobre la presentación de la documentación.

Posteriormente, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos estará brindando un acuso de recibido, la cual será materializable con la convocatoria para la presentación de atestados, que se realizará **únicamente a las personas que cumplieron con toda la documentación en tiempo y forma (en el plazo del 06 de noviembre de 2023 al 08 de diciembre de 2023)**; lo anterior, atendiendo la confrontación contra el original de la documentación entregada en ese período, de conformidad con el numeral 295 de la Ley General de la Administración Pública.

Estas personas serán convocadas a partir de las siguientes fechas para presentar sus **atestados originales y sus copias**, en el siguiente orden:

1. Entregar en un folder o sobre de manila tamaño carta.
2. Todas las copias deben de venir por la parte de atrás con:



- Nombre completo (en formato de primer apellido, segundo apellido y nombre).
 - 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 concursopublico.subauditor@mtss.go.cr y adjuntar al expediente físico, la impresión de documento se haga constar el respectivo envío.
3. La documentación a entregar en el folder debe estar en el mismo orden de entrega del apartado VII punto 4).
 4. La entrega de la documentación se efectuará en el **estricto orden de la convocatoria efectuada al correo electrónico** a partir del 11 al 18 de diciembre de 2023 en Oficinas Centrales del Ministerio de Trabajo, ubicado en San José, Goicoechea, San Francisco, Edificio Presbítero Benjamín Núñez, en el tercer piso, en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
 5. 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 del Departamento de Gestión Institucional 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 respectivo 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.
 6. La documentación debe ser aportada en tiempo y forma, por lo tanto; no se recibirán reclamos relacionados con documentación incompleta.

IX. Criterios de evaluación

Los criterios de las bases de selección¹, a los cuales se someterán los candidatos que cumplieron de forma satisfactoria con los apartados VII y VIII, son las siguientes:

¹ Son el conjunto de factores y predictores, con su respectiva ponderación en función de los cuales se evalúa y selecciona a los candidatos, basados en las características del cargo (DGSC).



Predictor	Descripción	Valor porcentual
<p>Prueba de Conocimientos Específicos (valor total 35%): 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. Esta será confeccionada por un Auditor externo, quien es experto en la materia.</p> <p>La misma tendrá una puntuación nominal de 0 a 100, a cuyo resultado obtenido por la persona participante, se realizará una conversión al porcentaje asignado a la valoración por regla de tres; se aplicará en forma presencial.</p>	<p>Los temas a evaluar a las personas oferentes, serán los siguientes:</p> <p>Ley General de la Administración Pública. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento. Ley de Contratación Pública y su Reglamento. Ley General de Control Interno. Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos. Normas de Control Interno para el sector público. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. Normas generales de auditoría para el sector público. Normas Internacionales de Contabilidad del sector público. Marco de gobernanza de tecnologías de la información del MTSS. Lineamientos para el análisis de presuntos hechos irregulares. Sistema específico de Valoración de Riesgos Institucionales. Temas relacionados con: -Sanas prácticas y estándares asociados a las diferentes etapas del proceso de auditoría (Presupuesto, toma de decisiones, indicadores, papeles de trabajo, fraude, ética). -Tratamiento de los compromisos con entes de fiscalización. -Responsabilidades en el tratamiento de pendientes de Auditoría. -Rol y función de la Administración Activa y la Auditoría Interna.</p>	35%
<p>Prueba de competencias específicas (valor total 25%): el test psicométrico es una medición objetiva y estandarizada que mide el comportamiento de un determinado individuo.</p> <p>La batería de pruebas será seleccionada, aplicada y evaluada por la Dirección General de Servicio Civil</p>	<p>Se medirán las siguientes competencias transversales establecidas en el Manual de Cargos Institucional, para el cargo Sub Auditor Interno:</p> <p>-Compromiso con el servicio público. -Integridad en el desempeño de la función pública.</p>	25%
<p>Entrevista estructurada basada en competencia (valor total 10%): Se realiza mediante una herramienta previamente establecida, donde se consignan los comportamientos bajo el método de observación semi estructurada.</p> <p>Esta se valora nominalmente del 0 a 100, posteriormente de la nota obtenida se realiza una conversión al porcentaje, dando como resultado la calificación final obtenida del predictor.</p>	<p>En esta se evaluarán las siguientes competencias:</p> <p>-Adhesión a valores del servicio público. -Involucramiento y compromiso. -Probidad (actuación intachable). -Aceptación al cambio (flexibilidad). -Buen uso de los recursos (transparencia).</p> <p>Su calificación será realizada por un mínimo de tres evaluadores, conformado por representantes del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos (profesionales en el área de psicología y administración de recursos humanos), un Auditor</p>	10%



	Interno ajeno a esta Cartera Ministerial (quien deberá ser neutral en aspectos de conveniencia a este concurso).	
<p>Capacitación adicional recibida (valor total 10%): Se definió evaluar la capacitación adicional al requisito, recibida en las modalidades de aprovechamiento (30 horas o más) y participación (12 a 29 horas) que se remitan conjuntamente con la manifestación de interés del 06 al 08 diciembre de 2023 (está última como fecha de cierre de recepción) obtenida en los últimos ocho años, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General de Servicio Civil en cuanto a las modalidades de las capacitaciones.</p> <p><u>Únicamente se reciben títulos que acrediten la capacitación, no se admiten certificaciones o constancias.</u></p>	<p>-Por cada curso en la modalidad de aprovechamiento (30 horas o más): 1%</p> <p>-Por cada curso en la modalidad de participación (12 a 29 horas): 0,5%</p> <p>-Por cada curso en la modalidad de asistencia (11 horas o menos): 0%</p> <p>-No cuenta con cursos en modalidades de aprovechamiento y participación; 0%</p> <p>Se reconocerán todas aquellas que sean atinentes a la Auditoría Interna, de las cuales se resume la temática en forma general, para su consideración:</p> <p>Ejecución Presupuestaria, Ley de la Administración Pública, Contratación Administrativa y otras que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público, Normativa sobre procedimientos administrativos, Normativa Internacional sobre Auditoría Interna, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, Análisis de Procesos propios de la Auditoría Operativa, Financiera, Informática y Contabilidad, Contratación Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Certificación CISA (Certified Information Systems Auditor), Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información, Auditoría de la Seguridad TICS, Auditoría Gubernamental, Acreditación y validación para la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, Elaboración de informes de relación de hechos en las Auditorías Públicas, Investigación de hechos presuntamente irregulares, Planeación estratégica, Control interno, Valoración de riesgos, Servicio al cliente, Comunicación asertiva, Comunicación en los negocios, Inteligencia emocional, Toma de decisiones, Administración del tiempo, Trabajo en equipo, Liderazgo, Efectividad, Ética (no aplica en los cursos que dan los Colegios Profesionales como requisito para su incorporación), Ética en los negocios, Reuniones de negocios, Empowerment, Manejo de crisis, Manejo del estrés, Desarrollo Personal, Motivación, entre otros relacionados al campo de actividad de la auditoría.</p>	10%
<p>Formación Académica Adicional (valor total 10%): Este corresponde a la obtención de Grados Académicos Profesionales de mayor nivel y adicionales al requisito académico de la clase de puesto (según Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).</p>	<p>Licenciaturas: en alguna de las carreras definidas en el Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor Internos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y/o carrera debidamente reconocida por el Colegio Profesional en el que se encuentre agremiado el participante. (5%)</p> <p>Posgrados académicos (Maestría y/o especialidades): en una carrera debidamente reconocida por el Colegio Profesional en el que se encuentre agremiado el participante y/o Manual de</p>	10%



<p>Involucra la enseñanza recibida en centros de educación formal, que llevan a la obtención de un diploma, certificado o grado académico, extendidos o reconocidos y equiparados por el Ministerio de Educación Pública o por las instituciones de educación superior legalmente establecidas. <u>Solo se reconocerá un grado académico adicional, el de mayor puntaje.</u></p>	<p>Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor Internos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (7,5%)</p> <p>Posgrados académicos (Doctorados): en una carrera debidamente reconocida por el Colegio Profesional en el que se encuentre agremiado el participante y/o Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor Internos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (10%)</p>	
<p>Experiencia Profesional adicional en labores relacionadas con cargos profesionales y/o puestos relacionados al ejercicio de la Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado 5%: Se definió evaluar la <u>experiencia adicional al requisito de la clase</u>, en cuanto al conocimiento y habilidad que acumula una persona postulante por el desempeño de labores profesionales en cargos o puestos similares o relacionados con el ejercicio de la Auditoría Interna o Externa; razón por la cual se tomará en cuenta la experiencia adicional dentro o fuera del estado.</p>	<p>Se consideran únicamente todas aquellas certificaciones de experiencia y declaraciones juradas en los casos definidos en esta guía acorde al formato requerido para su reconocimiento, que se remitan conjuntamente con la manifestación de interés del 06 de noviembre 2023 al 08 de diciembre de 2023 (está última como fecha de cierre de recepción).</p> <p>Alguna experiencia (De 1 año hasta 1 año, 11 meses y 29 días): 1%</p> <p>Experiencia (De 2 años hasta 2 años, 11 meses y 29 días): 2%</p> <p>Considerable experiencia (De 3 años hasta 3 años, 11 meses y 29 días): 3%</p> <p>Amplia experiencia (De 4 años o más): 5%</p>	5%
<p>Experiencia Profesional Excedente en supervisión de personal profesional de la Auditoría Interna o Externa 5%: Se considera el conocimiento o habilidad que se adquiere con la práctica prolongada en el desempeño de cargos o puestos, en supervisión de personal profesional de Auditoría Interna o Externa.</p>	<p>Se consideran únicamente todas aquellas certificaciones de experiencia y declaraciones juradas en los casos definidos en esta guía acorde al formato requerido para su reconocimiento, que se remitan conjuntamente con la manifestación de interés del 06 de noviembre 2023 al 08 de diciembre de 2023 (está última como fecha de cierre de recepción).</p> <p>Alguna experiencia (De 1 año hasta 1 año, 11 meses y 29 días): 1%</p> <p>Experiencia (De 2 años hasta 2 años, 11 meses y 29 días): 2%</p> <p>Considerable experiencia (De 3 años hasta 3 años, 11 meses y 29 días): 3%</p> <p>Amplia experiencia (De 4 años o más): 5%</p>	5%
<p>Total de porcentual de los predictores que conforman las bases de selección</p>		100%



X. Consideraciones importantes.

Sobre las certificaciones y declaraciones juradas para reconocimiento de experiencia profesional y de supervisión:

Se consideran únicamente todas aquellas certificaciones de experiencia que, se remitan conjuntamente con la manifestación de interés del 06 de noviembre al 08 de diciembre de 2023 (está última como fecha de cierre de recepción), en el formato establecido para su efecto.

Se facilita un formato de certificación de experiencia para completar, con la información requerida para la admisibilidad del documento, en los estudios correspondientes.

La experiencia Ad honorem, únicamente será reconocida en instituciones públicas y/o dedicadas a labores sociales con impacto en la sociedad.

Únicamente, se podrán considerar declaraciones juradas sin protocolizar, sin excepciones sólo en los siguientes casos:

- Experiencia obtenida en el ejercicio liberal de la profesión (como persona física con actividad lucrativa inscrita en el Ministerio de Hacienda).
- Cierre empresarial (el anterior patrono constituía una personería jurídica, debidamente inscrita en su momento ante el Registro Nacional pero fue disuelta o fusionada por otra sociedad y por ende no existe en la actualidad).

Las declaraciones juradas, se deben presentar de acuerdo al formato establecido para su efecto; y deben contener los siguientes datos como mínimo, a continuación, detalle:

- Nombre completo y número de cédula de identidad de la persona interesada.
- Declarar de conformidad con los artículos 318 y 323 del Código Penal.
- Nombre completo de la empresa y razón social (en el caso de cierre empresarial).
- Indicar nombre y el tipo de actividad desarrollada (señalar si es persona física con actividad lucrativa o sociedad comercial).
- Nombre de cada uno de los cargos y puestos desempeñados.
- Fecha exacta de ingreso y salida (rige y vence) del cargo y puestos desempeñados (en formato de día, mes y año).
- Naturaleza del trabajo.
- Motivo del cese o finalización o salida de las actividades por parte de la empresa y/o como profesional. En los cierres de actividad empresarial se debe especificar el Alcance del Diario Oficial La Gaceta con el cual, se publicó en la lista de sociedades disueltas por el Registro Nacional.
- Documentación probatoria (desglose de cuotas obreras patronales emitida por la CCSS en los cierres de empresa y cuotas de la CCSS como trabajador independiente en el caso de personas que han ejercido como profesional liberal o



actividad empresarial). Se aclara que, la documentación probatoria debe ser congruente con los períodos para su reconocimiento.

- Motivo de salida.

El reconocimiento de la experiencia profesional y supervisión de personal, se regirán por los lineamientos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, es decir, el oficio Circular DG-005-2020 del 21 de febrero de 2020.

Se reitera que las declaraciones juradas² son una manifestación escrita de carácter personalísimo, del interesado a postularse al puesto, en la cual, la persona asegura la veracidad del contenido contemplando todos y cada uno de los requisitos requeridos por esta Cartera Ministerial; por tanto, el funcionario podrá efectuar una verificación del contenido de éstas, a fin de buscar la verdad real utilizando los medios necesarios para su efecto. En caso de comprobarse un dato falso u omiso, facultará al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para anular su participación en el concurso público y remitir la situación al Ministerio Público para la respectiva investigación.

Ambos documentos (certificaciones de experiencia y declaraciones juradas) se establece como fecha máxima para su contabilización y corte, el último día de recepción de manifestaciones de interés en el presente concurso público (08 de diciembre de 2023); adicionalmente, la misma se realizará conforme con lo indicado en la descripción del predictor, de manera individual, no se traslaparán ni se contabilizará doble los lapsos de la experiencia.

Prueba de conocimientos específicos, entrevista estructurada basada en competencia y prueba de competencias específicas:

El día de su aplicación, el candidato debe presentar la cédula de identidad vigente y en buen estado; no se permite ningún otro, que no sea su documento de identidad original, en caso contrario, no podrá efectuarse dicho procedimiento y obtendrá una calificación del 0%.

Las fechas para la realización de las pruebas de selección serán comunicadas por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos **y en ningún caso podrán ser reprogramadas, salvo excepciones establecidas en este apartado.**

No se admite ningún tipo de justificación de índole personal, laboral u otros, por lo que, cualquier persona participante debe coordinar cualquier situación, para atender la fecha de convocatoria por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

² ARSP-CIR-01-2022 del 09 de febrero de 2022 de la Dirección General de Servicio Civil.



Se establece como casos excepcionales, las incapacidades 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), 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; y el participante tendrá tres días hábiles (contados a partir de la hora de su valoración) para efectuar la justificación de su ausencia con la documentación probatoria; de lo contrario, se tendrá por injustificada.

La ausencia injustificada a la prueba tendrá como resultado una calificación final porcentual del predictor de 0%, considerada a partir de los 20 minutos de la hora exacta de su convocatoria a la prueba. Las llegadas tardías, no serán consideradas como facultativas de tiempo extra en las valoraciones, siendo responsabilidad del interesado presentarse en tiempo y forma a la convocatoria.

En cuanto a la coordinación de fechas de convocatorias y reprogramaciones será dirigida por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quien determinará si procede o no, acorde a lo dispuesto en este apartado.

XI. Conformación del registro de elegibles

Los participantes que obtengan una calificación igual o calificación superior a 70 puntos, en la evaluación de los predictores de evaluación, conformarán el registro de elegibles.

El registro de elegibles se confeccionará en estricto orden descendente, y este quedará declarado oficialmente por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos al finalizar la atención de la fase recursiva.

XII. Comunicación de resultados.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, comunicará a cada uno de los participantes el resultado de la verificación de requisitos y la calificación final de la evaluación de las bases de selección, mediante **correo electrónico** establecido como medio de notificaciones por parte de cada persona interesada.



XIII. Materia Recursiva.

Los actos administrativos recurribles en este concurso público son los siguientes:

- Verificación de requisitos (empadronamiento).
- Comunicación de resultados de la calificación final de las bases de selección.

Los recursos ordinarios y extraordinarios, serán atendidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343, 346 y 347 de la Ley General de la Administración Pública; por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el Despacho Ministerial.

XIV. Registro de elegibles y su vigencia.

Este registro de elegibles estará vigente únicamente por un período de seis meses posteriores a la resolución de la nómina o terna.

XV. Conformación de la Terna o Nómina.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, confeccionará la terna o nómina de las tres personas participantes con las calificaciones más altas.

En caso de calificaciones iguales, se procederá conforme lo establece el apartado 2.3.6 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, R-DC-83-2018, del 9 de julio de 2018.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos hará un estudio previo para cada uno de los integrantes de la terna o nómina que incluye lo siguiente: referencias e historial laboral, disponibilidad de tiempo para asumir el cargo, rendición de pólizas, rendición de declaraciones (parentesco, causas judiciales y administrativas, prestaciones legales), consulta de obligaciones tributarias, consulta de registro de inhabilitados de la Dirección General de Servicio Civil y consulta del Registro Judicial.

Lo anterior, con el objetivo de obtener insumos para la entrevista de selección y que a la vez permita determinar que los aspirantes no tienen impedimentos para asumir el cargo de Subauditor Interno.

Los integrantes de la terna o nómina según corresponda, serán convocados a una entrevista por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante correo electrónico, la cual será realizada por el Jerarca Institucional y el Auditor Interno de esta Cartera Ministerial. Dicha entrevista no tendrá puntuación alguna ya que



su objetivo es obtener información adicional que facilite la escogencia del Subauditor Interno.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos elaborará el Informe del Concurso Público, sometiéndose a conocimiento y aprobación del Jerarca Institucional, para su posterior remisión a la Contraloría General de la República con el fin de obtener su aprobación final.

Una vez que el proceso concursal cuente con la aprobación del Jerarca Institucional, se informará a todos los participantes, la conformación de la terna o nómina de candidatos, según corresponda, mediante correo electrónico.

XVI. Procedimiento para el nombramiento.

Una vez aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Concurso Público MTSS-CP-01-2023 y la terna o nómina resultante, el Jerarca de esta Cartera Ministerial, seleccionará el candidato que ocupará por tiempo indefinido el cargo de Subauditor Interno de esta Cartera Ministerial. Para tal fin emitirá un oficio de nombramiento, mismo que será comunicado al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones necesarias para la formalización del nombramiento. Por último, se le comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones, las calidades de la persona seleccionada.

Conforme lo establecido en el numeral 2.3.13 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”, R-DC-83-2018, el nombramiento a plazo indefinido del nuevo Subauditor Interno quedará sujeto a la aprobación del periodo de prueba, el cual será de hasta por seis (6) meses, periodo establecido a funcionarios nombrados en puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil.

XVII. Medios oficiales de consulta.

Se establece como medio oficial de consulta, para atención de todos los trámites, diligencias y cualquier asunto relacionado al concurso público en marras, únicamente el correo electrónico concursopublico.subauditor@mtss.go.cr y recursoshumanos.mtss@mtss.go.cr