

REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

(Aprobado en Sesión Extraordinaria Nro. 16-2906 del 14 de diciembre de 2006, publicado en La Gaceta Nro. 11 del martes 16 de enero de 2007)

Considerandos:

- La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, en el capítulo IV contiene las disposiciones generales relacionadas con la Auditoría Internas de los entes y órganos sujetos a dicha Ley.
- El artículo 29 de la Ley N° 8292, dispone que la Contraloría General de la República emitirá los lineamientos para que cada ente u órgano definan la descripción de las funciones y requisitos correspondientes para cada uno de los cargos.
- Que esos lineamientos fueron publicados por la Contraloría General de la República en la Gaceta N° 205 del 24 de octubre del 2003 y son de carácter vinculante para todos los entes y órganos sujetos a su fiscalización. Por tanto.

Resuelve:

Artículo 1°. Objetivo del Reglamento. El presente reglamento se dicta, según lo dispuesto en los lineamientos para la descripción de funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por la Contraloría General de la República y la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 28 y 31, a efecto de regular el proceso de selección y nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 2°. Nombramiento de una Comisión Especial. El Concejo creará una comisión especial con la finalidad de que lleve adelante el proceso de escogencia de los candidatos al puesto. Esa comisión actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo establece el artículo 49 del Código Municipal.

Artículo 3°. Funciones de la Comisión Especial. Las funciones a cargo de la Comisión Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor Interno, serán las siguientes:

- Asegurarse que el concurso cuente con la regulación correspondiente y se lleve a cabo de manera que garantice durante el proceso transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y apego al principio de legalidad.
- Convocar a las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir con su mandato.
- Conformar un expediente único del concurso que se ajuste a las disposiciones establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Verificar los requisitos y funciones que debe cumplir el Auditor Interno en cumplimiento de lo que establece al respecto este Reglamento y la normativa relacionada.
- Coordinar y definir el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público para llenar la plaza de Auditor Interno lo cual deberá hacerse en un periódico de circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos solicitados para a el puesto, fecha y sitio en que se recibirán las ofertas.
- Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el proceso de nombramiento para el cargo de Auditor Interno.
- Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos, no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo.
- Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será sometida a conocimiento del Concejo Municipal para que este decida.
- Preparar el Informe final que será remitido a la Contraloría General de la República con indicación del proceso y sus resultados.
- Coordinar con la oficina de recursos Humanos de la Municipalidad, la colaboración necesaria en aspectos técnicos de su competencia, así como designar un asesor legal de su dependencia que verifique y emita certificación de la idoneidad del proceso que se lleve a cabo.
- Cumplir y acatar el presente Reglamento y la normativa conexa.

Artículo 4°. -Apoyo técnico. La Comisión especial dispondrá del apoyo que requiera por parte de la Administración Municipal, particularmente de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Curridabat y el Asesor Legal del Concejo, quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará toda su colaboración.

Artículo 5°. Plazo del proceso. De conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno N°8292, la plaza de Auditor Interno deberá de llenarse en un plazo máximo de tres meses, contados a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses con fundamento en razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione.

Artículo 6°. Perfil del funcionario. Algunas de las características personales que requiere el funcionario que ocupe el puesto de Auditor interno y que son valorables en la entrevista personal, o en pruebas psicométricas son:

- Habilidad Gerencial
- Aptitud constructiva.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Motivación de logro.
- Proactividad.
- Pensamiento Sistémico.
- Perspectiva Estratégica.
- Sensibilidad Interpersonal.
- Orientación de Servicio al Cliente.
- Excelente presentación personal.

Artículo 7°. Requisitos del Cargo. Los requisitos mínimos exigidos para ocupar el puesto de Auditor Interno son los siguientes:

- Licenciado en Contaduría Pública, o equivalente.
- Conocimientos en Informática y en Auditoría de Sistemas.
- Amplia experiencia en el planeamiento organización y dirección de programas de gran complejidad en el área de auditoría financiero contable.
- Amplia experiencia en supervisión de personal.
- Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de su competencia y actividad.
- Experiencia no menor a 3 años en el ejercicio de la Auditoría Interna o Externa en el Sector Público.
- Incorporado al Colegio respectivo (requisito legal).

Artículo 8°. Tabla de valoración de las ofertas. La tabla de valoración de las ofertas de los aspirantes se regirá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

Factores y niveles	Puntaje
Nivel académico	35
Experiencia	25
Prueba de conocimientos	15
Pruebas psicométricas	15
Entrevista	10
Total	100

Especificaciones por cada rubro antes indicado:

- Nivel académico:
 - Cumplimiento del requisito académico 25 puntos.

Los restantes 10 puntos se otorgarán en su totalidad si el oferente tiene 80 horas o más de aprovechamiento de capacitación recibida o impartida relacionada con el cargo directamente.

- Cuando el candidato tenga menos de 80 horas de capacitación recibida o impartida los puntos se asignarán proporcionalmente a la cantidad de horas de capacitación debidamente comprobadas debiendo asignar un punto por cada 8 horas de capacitación, siendo 10 puntos el máximo asignable.

NOTA: Si el participante no está incorporado en ese acto al Colegio Profesional respectivo, al ser esta condición un requisito legal obligatorio no se reconocerá puntaje alguno, aun cuando cumpla el requisito académico solicitado.

- Experiencia: la experiencia deberá ser certificada, y se valorará en razón de la aplicación de las siguientes tablas:

Entre 1 y 2 años de experiencia.	Valor 10,00 puntos
Entre 2 y 4 años de experiencia.	Valor 15,00 puntos
Entre 4 y 6 años de experiencia.	Valor 20,00 puntos
6 años o más de experiencia.	Valor 25,00 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.

La experiencia superior a 6 años no representará un factor de incremento en el puntaje, siendo 25 puntos el máximo otorgable.

- Prueba de conocimientos: 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 básicos 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. 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 Presupuestos

Públicos, Ley de Administración Pública, Reglamento de la Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno N° 8292, Circular 8060 de la Contraloría General de la República, así como otras disposiciones del ente Contralor.

Valor de la prueba de conocimientos: 15 puntos.

- d) Pruebas psicométricas: 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. Se califica con la totalidad de los puntos si es apto, si no lo es, se califica con 1 punto. El profesional deberá realizar una impresión diagnóstica sobre la idoneidad del concursante para el perfil del puesto.

Valor de las pruebas psicométricas: 15 puntos.

- e) Entrevista: 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:

- Excelente: 10 puntos
- Muy Bueno: 7,5 puntos
- Bueno: 5 puntos

- Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: 0 puntos.

Artículo 9°. Publicidad. Por tratarse de un Concurso Público, deberá publicarse en un periódico de circulación nacional.

Artículo 10°. Plazo y lugar para la recepción de ofertas. El plazo para la presentación y recepción de ofertas será de 8 días hábiles a partir de la publicación del concurso, en la secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 11°. Plazo adicional para completar ofertas. En el caso de que una oferta se presente incompleta, el plazo señalado en el artículo anterior se amplía en dos días hábiles más, a efecto de que él o los oferentes puedan aportar los atestados que faltan y así completar la oferta.

Artículo 12°. Supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del proceso. Una vez vencido el plazo para la recepción de ofertas, según lo dispuesto en los artículos 10 y 11, los oferentes que no hayan completado su oferta o presentado los requisitos solicitados, 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.

Artículo 13°. Duración del Concurso. 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 naturales, después de la fecha final para la recepción de documentos. Posterior a ello, el Concejo Municipal de Curridabat deberá nombrar al nuevo Auditor Interno de entre los candidatos de la terna.

Artículo 14°. Verificación de la información. La comisión deberá 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 o similares.

Artículo 15°. Preentrevista. Los oferentes que cumplan a satisfacción con todos los requisitos establecidos en el concurso, serán convocados a una entrevista personal con la Comisión Especial, para lo cual la Comisión debe definir la hora, el día y el lugar en que se llevará a cabo la preentrevista. Esta preentrevista no se considera dentro de los parámetros de valuación definidos en el Artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 16°. Entrevista estructurada. La entrevista estructurada deberá realizarla el personal técnico del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, ya que el objetivo de la entrevista es 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 reglamento; 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.

Artículo 17°. Registro de Elegibles. Solo serán elegibles al puesto los oferentes que obtengan una calificación igual o superior al 70 %, de conformidad con la tabla de evaluación de las ofertas definidas en el Artículo 8. Para ello se conformará el registro de elegibles ordenado en forma descendente de mayor a menor, a partir de la oferta mejor calificada.

Artículo 18°. Condición de Elegibles. Los concursantes que obtengan nota superior a 70 puntos y no resultaren ganadores, quedarán en condición de elegibles para ocupar el puesto en el futuro. Lo cual los dispensa de participar en concursos posteriores o en procesos de evaluación.

Artículo 19°. Vigencia del Registro de Elegibles. La condición legible se mantendrá y aplicará por un lapso no mayor a dos años, después de efectuado el concurso. No obstante, dicho plazo de vigencia podrá ser variado mediante resolución fundamentada, emitida por el Concejo Municipal.

Igualmente, mediante resolución fundada del Concejo Municipal, el registro de elegibles caducará en caso de que se varíen sustancialmente los requisitos u otras condiciones en relación con las que dieron origen al Concurso Público con el que se constituyó dicho Registro de Elegibles.

Artículo 20°. Conformación de la Terna. Del registro de elegibles se procederá a conformar una nómina o terna con las tres personas que hayan obtenido la más alta calificación de entre los elegibles, de entre cuales se deberá escoger al nuevo Auditor Interno.

Artículo 21°. Nombramiento por inopia. En caso de inopia derivada del procedimiento anterior se convocará a concurso interno a los empleados de la Institución, debiéndose escoger al funcionario perfil y atestados que se aproximen en mayor grado a los requerimientos del cargo de Auditor Interno. De mantenerse inopia en la instancia anterior se volverá a convocar nuevamente a concurso externo, en las mismas condiciones ya definidas.

Artículo 22°. Comunicación de resultados. Una vez recibido refrendo del nombramiento de la Contraloría, la Comisión Especial el Nombramiento del Auditor Interno deberá indicar por escritos a los participante, el puntaje obtenido, la condición en la que queda ubicada respectivo agradecimiento por la participación.

Artículo 23°. Proceso de apelación. Una vez recibidos los resultados, los participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 24°. Del refrendo de la Contraloría General República. Una vez concluido el proceso anterior, la Comisión Especial someterá ante la Contraloría General de la República el expediente del concurso, para que esta lo apruebe o impruebe.

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.

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 25. Deberes del Concejo Municipal. El Concejo Municipal deberá en su orden:

- Nombrar al Auditor Interno Municipal de entre los candidatos elegibles de la terna.
- Comunicar a la Contraloría General de la República el nombramiento resultante, a más tardar el primer día hábil de inicio de funciones en el respectivo cargo, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 8292 de Control Interno.

Artículo 26°. Período de prueba. Una vez nombrado en el puesto el nuevo Auditor 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 27°. Nombramiento en firme. Una vez superado el período de prueba de tres meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme del funcionario, según lo definido Legislación Laboral vigente.

Artículo 28°. Fin del nombramiento. En caso de inconformidad con el nombramiento realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento debidamente justificado, y se deberá proceder con un nuevo nombramiento de entre los candidatos elegibles de la terna, registro de elegibles según corresponda.

Artículo 29°. Normas supletorias. En aquellos casos que el reglamento sea omiso, se aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Municipal y el Código de Trabajo.

Artículo 30°. Rige a partir de su publicación. Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Curridabat, en su sesión ordinaria N° 6 capítulo N° 6 artículo N° 6, 6 del día 6 del mes 6 del año 6