GUÍA CONCURSO PÚBLICO
01-2025
PROCESO NOMBRAMIENTO
TIEMPO INDEFINIDO
AUDITOR (A) INTERNO (A)

MUNICIPALIDAD DE ASERRÍ

Secretaría Municipal
Gestión del Talento Humano

Contenido

Introducción 2

Justificación del concurso 3

Fuentes de información 4

Metodología y criterios de evaluación 5

Niveles de factores de evaluación 5

Nota Mínima para Formar Registro de Elegibles: 7

Perfil y características del puesto 7

Descripción general del puesto y funciones 7

Requisitos mínimos indispensables 8

Competencias 10

Fases del procedimiento para aplicar 10

Fases 11

Fase I. RECLUTAMIENTO 11

Fase II. PRESELECCIÓN 11

Fase III EVALUACIÓN Y NOMBRAMIENTO 14

Metodología 15

Procedimiento para el nombramiento 15

Comunicación Profesional nombrado 17

ANEXOS 17

Anexo 1 18

ANEXO 2 19

ANEXO 3 21

ANEXO 4 23

Con el propósito de nombrar en propiedad por tiempo indefinido en el puesto de Auditor (a) Interno (a), se informa a las personas interesadas en participar, la apertura del Concurso Público 01-2025.

Familia Laboral	***Puesto***	***Salario Global -mensual-***	**** Base Salario Compuesto -mensual-***
PM 3	*Auditor (a) Interno (a) Municipal*	*¢ 1,501,500.00* *(Puesto con factor compensatorio de Prohibición Laboral –ya incluido-)*	*¢ 945,910.99* *(Base salarial)* *(Más un 30% por concepto de Prohibición Laboral y el monto nominal correspondiente por anualidad)*

*Excepto si la persona demuestra tener relación de continuidad con el estado

Introducción

Este documento tiene como objetivo servir de guía para la evaluación del concurso público para el puesto de Auditor Interno, proporcionando un instrumento de apoyo que facilite el análisis de los candidatos. Establece parámetros claros para garantizar una evaluación alineada con lo requerido por el Código Municipal, el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad de Aserrí, las Escalas Salariales (Global – Compuesta) de la Municipalidad de Aserrí y la normativa vigente. Además, cumple con lo dispuesto por la Contraloría General de la República, conforme al artículo 31 de la Ley General de Control Interno n.° 8292 y los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República.

Justificación del concurso

1) Que, ante la vacante en el puesto de Auditor(a) Interno(a) y conforme a lo establecido en los numerales 51 y 52 del Código Municipal y en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno establece la obligación que tiene cada ente u órgano de contar con una auditoría Interna. Esto responde a la necesidad de contar con un profesional en propiedad por tiempo indefinido, cuya función principal es brindar seguridad a la organización municipal mediante la validación y mejora de sus operaciones. Su labor busca ofrecer un servicio constructivo y de protección a la administración, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de un enfoque sistémico y profesional que permita evaluar y optimizar la gestión del riesgo, el control y los procesos de dirección.

2) Que, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno dicta lo siguiente: "Nombramiento y conclusión de la relación de servicio. El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor y al subauditor internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la administración deberá repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.

3) Que, según los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República, en el 2.1.2 indica que para ser nombrado se requiere que el candidato cumpla con los requisitos establecidos por la institución, para comprobar que cuenta con los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la unidad de Auditoría Interna. Dentro de los requisitos para comprobar la idoneidad para el ejercicio del cargo deberán incluirse como

mínimo: a) Formación académica. Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar. B) Incorporado al colegio Profesional respectivo. Certificación de miembro activo del colegio profesional que habilite al participante para el ejercicio de la profesión. C) Experiencia mínima de 3 años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Asimismo, deberá aplicarse las regulaciones internas vigentes.

Fuentes de información

1. Constitución Política
2. Código Municipal (Ley No. 7794)
3. Ley General de la Administración Pública
4. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
6. Ley de Control Interno 8292
7. Ley Marco Empleo Público 10159
8. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas 9635
9. Normas de presupuestos públicos CGR
10. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público" (Resolución R-DC-119-2009)
11. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público
12. Manual Descriptivo de Clases de puestos
13. Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas a la Contraloría General de la República
14. Principios presupuestarios
15. Escalas Salariales.

Metodología y criterios de evaluación

Este modelo de reclutamiento, evaluación y selección de candidatos para los cargos de Auditores Internos se regirá por los principios y normas establecidas en el régimen de empleo público, garantizando así la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades en el proceso.

El proceso de selección estará basado en criterios de mérito y capacidad, asegurando que los postulantes cumplan con los requisitos académicos, técnicos y de experiencia establecidos para el puesto. Además, se implementarán mecanismos de evaluación rigurosos y alineados con los estándares de control interno, a fin de garantizar que el profesional seleccionado posea las competencias necesarias para desempeñar sus funciones con eficiencia, independencia y apego a la normativa vigente.

Niveles de factores de evaluación

Factores	*Porcentaje*		
Formación académica	*5 %*		
Incorporación al Colegio Profesional y estar al día	*5%*		
Experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa, en el sector público o privad y experiencia en supervisión de personal. o	*Desglose*	*Porcentaje*	*Total 15%*
	Menos de 3 años y menos de 2 años de experiencia en supervisión de personal	*0 %*	

	De 3 a 5 años y de 2 años de experiencia en supervisión de personal	*10 %*	
	De 5 o más años de experiencia y de 2 años de experiencia en supervisión de personal	*15 %*	
Valoración de méritos	*10%*		
Prueba de conocimientos	*40%*		
Entrevista	*Desglose*	*Porcentaje*	*Total 25%*
	Cumple satisfactoriamente	*25%*	
	Cumple medianamente	*15%*	
	Cumple regularmente	*10%*	
	No cumple	*0%*	
TOTALES	*100%*		

Descripción Formación Académica

Título Universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar (Requisito mínimo del puesto)	***5%***
TOTAL	***5%%***

Nota Mínima para Formar Registro de Elegibles:

La Comisión Especial conformará el registro de elegibles con aquellas personas concursantes que del resultado de la ponderación del total de calificaciones obtenidas en los diferentes predictores utilizados para la evaluación en este proceso, obtengan como mínimo una calificación final de 70 puntos. El registro de elegibles se ordenará en forma descendente, de mayor a menor, a partir de la calificación mayor hasta 70 puntos.

Perfil y características del puesto

Nombre del puesto: AUDITOR (A) INTERNO (A)
Clase: PM3
Cantidad de plazas a cubrir: 1

Descripción general del puesto y funciones

- Planear, coordinar y ejecutar estudios de auditoría financiera, operativa, técnica e informática; a partir de la formulación del plan anual operativo del proceso y su programa de ejecución, la presupuestación respectiva, el desarrollo y aplicación de herramientas y metodologías de trabajo. Definición de políticas de fiscalización y control y la coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las

unidades de trabajo de la organización como con entes externos (Contraloría General de la República; Ministerio de Hacienda, específicamente con su Órgano de Normalización Técnica; IFAM; Unión de Gobiernos Locales entre otras). Su finalidad consiste tanto en dar fe de la suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno, como en general. Garantizar la efectiva fiscalización sobre las actividades desarrolladas por la institución, todo esto en términos de sus logros, costos y marco legal de observación.

- 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.
- Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley.
- 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 sea de su conocimiento.
- Autoriza, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional.
- Ejecutar otras labores propias del cargo.

Requisitos mínimos indispensables

- Formación Académica: Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- Requisito Legal: Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
- Experiencia: Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la Auditoría Interna o externa en el sector público o en el sector privado.
- Para ello el postulante deberá adjuntar la siguiente documentación: a) El currículo u hoja de vida. b) Copia de los títulos académicos obtenidos o certificación de ellos. c)

Certificación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica o de Ciencias Económicas, donde se indique la fecha de incorporación y su condición con respecto a obligaciones con ese ente. d) Certificación de antecedentes penales (Hoja de delincuencia) con no más de tres meses de haber sido extendida. e) Certificación sobre su experiencia en auditoría interna o externa en el sector público o privado, debe indicar los períodos de trabajo, puestos ocupados y funciones desempeñadas, así como cualquier otra información indispensable para acreditar la experiencia. Los documentos originales se confrontarán en la etapa de entrevista.

- Llenar debidamente los anexos de este documento.

Toda la documentación indicada en los puntos anteriores deberá ser enviada a la dirección electrónica czuniga@aserri.go.cr o bien de manera física en la oficina de la Secretaría Municipal en horario de oficina de 7:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes, ubicada en el Palacio Municipal, costado sur del Parque central de Aserrí, ambos en el plazo de tiempo señalado en el anuncio del concurso, a fin de demostrar el cumplimiento de los requisitos del puesto. Por ser considerados indispensables y de admisibilidad, la omisión de alguno de los documentos requeridos descalifica la oferta de manera automática y el oferente quedará excluido del proceso. Toda la información solicitada que se reciba será analizada para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y precisar cuáles de las personas postulantes avanzan a la Fase de Preselección, en condición de "admitidos". Los resultados de este proceso de análisis serán comunicados oportunamente a las personas interesadas.

En caso de tener alguna consulta acerca del concurso, puede comunicarse al correo electrónico czuniga@aserri.go.cr en formato PDF conformado en un solo archivo unificado, o bien al número telefónico **2103 0045,** para que se le den las instrucciones correspondientes; esto debe hacerse a más tardar un día hábil antes del cierre de la recepción de ofertas, para contar con el tiempo necesario para atender lo requerido.

Todas las comunicaciones del concurso serán realizadas mediante correo electrónico, por lo cual es responsabilidad de la persona postulante, indicar el correo electrónico que desea utilizar para recibir y mantener información sobre este proceso, así como consultar de manera permanente dicho correo, para estar enterado del proceso, sus etapas y/o sus resultados y/o indicaciones.

Competencias

Características Personales Deseables	Competencias de Conocimiento Deseables
• Capacidad de trabajo bajo presión. • Liderazgo. • Cooperador. • Dinámico. • Sentido de orden. • Actitud positiva ante el cambio. • Capacidad de negociación y toma de decisiones. • Habilidad comunicativa. • Discreción.	• Manejo de paquetes de cómputo. • Servicio al cliente. • Relaciones humanas. • Presupuestación. • Calidad en el servicio.

Fases del procedimiento para aplicar

El proceso para reclutar y seleccionar a la persona que ocupará el puesto en concurso consta de las siguientes fases:

▪Reclutamiento

▪Preselección

▪Evaluación

▪Selección y nombramiento

Fases

Fase I. RECLUTAMIENTO

Tiene como requerimiento comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el puesto de Auditor (a) Interno (a), establecidos en los Lineamientos de la CGR y el Manual de Puestos Vigente de la Municipalidad de Aserrí; por consiguiente, únicamente quienes cumplan con éstos se considerarán concursantes admisibles en el proceso, de lo contrario serán automáticamente descalificados del proceso. Para dicho fin, las personas postulantes, en el plazo y forma establecida en el presente Reglamento, deben presentar la Oferta de Postulación para ocupar el puesto, la cual debe ser acompañada por los documentos que ésta indica y ser firmada digital o manuscrita, según corresponda.

En cualquier momento de esta fase se podrá solicitar aclaraciones, ampliaciones o subsanaciones de los documentos adjuntos a su postulación, sobre cualquiera de los requisitos para el puesto, lo cual deberá ser atendido por la persona postulante dentro del plazo que se le indique, el cual tendrá como máximo 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de enviada la solicitud. En caso de no hacerlo dentro del plazo indicado la persona postulante quedará excluida automáticamente del proceso.

Fase II. PRESELECCIÓN

De esta Fase únicamente formarán parte las personas concursantes que cumplieron con el requerimiento de la Fase I. Tiene como requerimientos la aplicación y evaluación de prueba de conocimientos y/ o prueba sicométrica y entrevista. A las personas concursantes, vía correo electrónico se les informará el día, hora y lugar en el que se aplicará las pruebas y entrevista; las cuales se realizarán de manera personal y presencial, salvo que el órgano

competente en materia de salud pública emita disposición que impida la presencialidad, de ser así, se tomarán las medidas correspondientes y éstas serán oportunamente informadas. La programación de las pruebas y entrevista se realizarán con base en la cantidad de personas concursantes admitidas. Una vez llegada la hora en la que se convocó a la persona concursante a las pruebas o entrevista se le otorgarán 15 minutos de gracia, posterior a ese tiempo la persona quedará automáticamente descalificada del proceso, salvo causa justificada por caso fortuito o fuerza mayor, tal determinación corresponderá a la Comisión Especial, según el caso en concreto.

Por su naturaleza como su nombre lo indica, son específicas porque indagan el conocimiento, habilidades o destrezas de los participantes con relación al puesto en referencia, se les asignara un valor de 40%, a quien responda correctamente a todas las preguntas específicas por escrito. La prueba será teórica-práctica y se calificará de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el nivel de conocimientos en la rama específica, principales términos, capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata y 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. Capacidad para aplicar principios básicos y normativas.

IMPORTANTE: Las fechas para la realización de las pruebas de conocimiento serán informadas al postulante a través del correo electrónico autorizado para recibir notificaciones, junto con la metodología de evaluación correspondiente. Estas pruebas no podrán ser reprogramadas en ninguna circunstancia.

Los participantes que, habiendo sido convocados, no se presenten en la fecha y hora establecidas, obtendrán una calificación de cero (0). No se considerarán excusas como incapacidades o situaciones que imposibiliten la presentación en las fechas estipuladas. Por esta razón, las convocatorias serán notificadas con antelación suficiente y, dada su

naturaleza, no admitirán reprogramación.

Valoración de méritos

Valoración del mérito: proceso que tiene como propósito valorar las aptitudes técnicas, profesionales, la eficiencia y el buen funcionamiento del servidor público en función de los objetivos institucionales, con base en criterios de equidad e imparcialidad aplicados por la jefatura evaluadora.

Prueba de conocimientos -Temas por evaluar:

• Código Municipal.
• Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos.
• Ley General de Control Interno N° 8292.
• Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE.
• Normas generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014.
• Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
• Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR(R- DC83-2018).
• Normas Internacionales de Auditoría.
• Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (RDC-102-2019).
• Ley General de Administración Pública.
• Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
• Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
• Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
• Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
• Normas internacionales de contabilidad para el sector público.
• Normas Internacionales de Información Financiera.

Entrevista

- Será realizada por la Secretaría Municipal (Como representación administrativa de la comisión especial conformada para el efecto) y la Gestión del Talento Humano (Parte técnica de la Administración) para Concurso Público para el nombramiento indefinido de Auditor(a) Interno(a), la cual puede solicitar colaboración legal y otros.
- La entrevista comprenderá los temas que definirá la Comisión Especial, los cuales deben razonar la calificación atendiendo las características, habilidades, competencias necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto.
- En el concurso público solo se convocarán a la entrevista a los concursantes que cumplan con los requisitos del puesto, cuyas ofertas hayan sido aceptadas previo al día y hora señalado para la presentación, misma que se comunicará por medio de correo electrónico autorizado para oír notificaciones, con la respectiva metodología de evaluación.
- Si el postulante no se presenta en tiempo y forma a la entrevista, no se otorgará punto alguno.
- Sobre cada entrevista la Comisión Especial, elaborará un reporte que debe contener al menos: nombre del concursante, día y hora en que se realizó la entrevista, calificación final.

Fase III EVALUACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Consiste en la evaluación de las pruebas realizadas y la conformación de la nómina de elegibles que dará como resultado la terna. Criterios de Evaluación: Las ofertas presentadas por las personas concursantes serán evaluadas según los parámetros o factores que se indicarán y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el puesto.

Metodología

La Administración deberá incluir en las bases del concurso , para la elaboración de un Cartel de apertura al proceso de reclutamiento donde se invite a los interesados a concursar, el cual, una vez aprobado por el Concejo, deberá publicarse en al menos dos diarios de circulación nacional, asimismo realizar la divulgación por los medios de comunicación oficiales de la Municipalidad y los colegios profesionales respectivos, en dicho cartel se deberá indicar todos los términos del concurso, El perfil del puesto "Requisitos mínimos", condiciones de los documentos de respaldo, se indicará el plazo para la presentación de las ofertas, en la dirección de correo que la comisión considere oportuno para la recepción de dichos documentos, en un plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación.

Procedimiento para el nombramiento

El Registro de elegibles estará conformado por aquellos postulantes que hayan alcanzado una calificación final (suma de puntaje obtenido en las fases descritas en este documento) igual o superior a setenta (70%), ordenado de manera descendente, de la calificación mayor hasta la calificación menor.

La Comisión Especial para el Concurso Público correspondiente para el nombramiento del titular de Auditor Interno, por medio de la Secretaría Municipal, comunicará a cada uno de los participantes el resultado final obtenido en el proceso concursal, además, se informará quienes conforman la terna o nómina de candidatos, mediante correo electrónico autorizado para oír notificaciones.

La Comisión Especial para el Concurso Público correspondiente para el nombramiento del titular de Auditor Interno en representación de la Secretaría Municipal, conformará la terna o nómina según lo establecido en 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.

La Comisión Especial para el Concurso Público correspondiente para el nombramiento del titular de Auditor Interno elaborará el Informe del Concurso Público 01-2024, someterá a conocimiento del Concejo Municipal, para su aprobación y posterior remisión a la Contraloría General de la República con el fin de obtener la aprobación del proceso concursal.

La persona Encargada de la Secretaría Municipal y la encargada del Departamento de Gestión de Talento Humano tendrán rol de Asesores en el proceso de Concurso Público. La Comisión Especial, del Concejo Municipal avalará que los candidatos cumplan con el perfil de requerimientos básicos a fin de admitirlos en el procedimiento y convocarlos a la aplicación de la prueba.

La lista de elegibles estará conformada por aquellos oferentes que hayan alcanzado una calificación igual o superior a 70% (Setenta por ciento), ordenado de manera descendente, de la calificación mayor hasta el 70%.

Cuando se cuente con la aprobación respectiva de la Contraloría General de la República del concurso y la respectiva nómina, el Concejo Municipal seleccionará y tomará el acuerdo de nombramiento del candidato (a) que ocupará el puesto de Auditor Interno y deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República

La persona responsable de la Secretaría Municipal, notificará la decisión adoptada por el Concejo Municipal, a la persona seleccionada, así como a los demás miembros de la terna, notificando el resultado final obtenido a los oferentes, al correo electrónico establecido para notificaciones por éstos.

Los participantes que posean razones justificadas podrán impugnar el comunicado en las distintas etapas del proceso de selección mediante recurso de revocatoria y /o apelación, de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública.

Una vez resueltos todos los recursos presentados, se procederá al nombramiento en el puesto de Auditor (a) Interno, que quedará sujeto a un periodo de prueba de hasta por tres meses de

conformidad con lo establecido en el artículo 17, inciso k) y artículo 142 del Código Municipal. Pasado el periodo de prueba de forma satisfactoria se procederá con el contrato por plazo indefinido.

Comunicación Profesional nombrado

Una vez aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Concurso Público 01-2025, el Concejo Municipal de Aserrí, seleccionará y nombrará el candidato para ocupar por tiempo indefinido el cargo de Auditor Interno de la Municipalidad de Aserrí, emitiendo el acuerdo respectivo, mismo que será comunicado a la Alcaldía para que se realicen las gestiones necesarias para la formalización del nombramiento y a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones. Conforme con 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 Auditor Interno quedará sujeto a la aprobación del periodo de prueba, el cual será de hasta por tres (3) meses, periodo establecido en el artículo 142 del Código Municipal.

Firman Miembros Comisión Especial para el Concurso Público correspondiente para el nombramiento del titular de Auditor Interno por tiempo indefinido de la Municipalidad de Aserrí al ser las 14 horas del 07 de abril del 2025 en el salón de sesiones del Concejo Municipal de la Municipal de Aserrí.

Aprobado por el Concejo en Acuerdo # 01-049, Artículo Segundo, emitido por el Concejo Municipal de Aserrí en la Sesión Ordinaria N° 049, celebrada el día 07 de abril del 2025,

ANEXOS

Anexo 1

NOTA DE POSTULACIÓN

Señores

Comisión Especial para el nombramiento del Auditor (a) Interno

Estimados señores:

El suscrito _____, portador de la cédula de identidad No. _____, de acuerdo con lo que establece el Proceso de Reclutamiento y Selección Concurso público 01-2025 para nombramiento de Auditor (a) interno (a) (Profesional Municipal PM3), postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este proceso de selección, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno.

Atentamente,

Firma: _____

Correo para notificaciones del Concurso: _____

C.C. archivo

ANEXO 2

Formato de currículo u hoja de vida (CONTENIDOS MÍNIMOS)

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO 01-2025

NOMBRAMIENTO AUDITOR (A) INTERNO (A) (PROFESIONAL MUNICIPAL PM3)

Nombre persona postulante: _____

Cédula: _____

Código de incorporación: _____

Correo para Notificaciones: _____

Teléfono Móvil / Residencial: _____

La persona postulante debe llenar la siguiente información general:

FORMACIÓN ACADÉMICA: (Anote su avance de estudios en orden cronológico).

Nombre de Institución	**Año de Graduación**	**Título o Certificación**

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia**).**

EXPERIENCIA LABORAL: (Anote su información iniciando con la última).

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	**PUESTO DESEMPEÑDO**	**FECHA INGRESO**	**FECHA SALIDA**	**TIEMPO LABORADO**		**MOTIVO DE SALIDA**
				Años	**Meses**	

(Aportar documentos comprobatorios en original y copia).

Total de Años de experiencia Certificada privada: _____

Total de Años de experiencia Certificada pública: _____

Total de Años de experiencia Certificada régimen municipal: _____

CAPACITACIÓN OBTENIDA: Indicar los eventos de capacitación en que ha participado (Si no le alcanza use material adicional).

NOMBRE DEL CURSO	**RECIBIDO**		**Fecha**	**N° de horas**
	Aprovec.	**Particip**		

(Aportar documentos comprobatorios copia).

HABILIDADES O DESTREZAS:

Describa sus aptitudes laborales considerando las habilidades o destrezas que usted posea (uso de vehículos, equipos y herramientas que sabe operar, manejo de personal otros.)

HABILIDAD O DESTREZA	**INDIQUE TIEMPO**

(Aportar documentos comprobatorios ó declaración jurada).

REFERENCIAS: (Aportar cartas de recomendación).

Nombre Completo	**Lugar de Trabajo**	**Teléfono**

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Según el Código Municipal en el Capítulo IV, artículo 136, sobre la Selección de Personal **"No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los Concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las Unidades de Reclutamiento y Selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.**

La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.

I. Cuadro de Parentesco Familiar

Grados	**CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR/CÓNYUGE)**				
1°	**Padre/Madre**	**Hijo/Hija**	**Cónyuge**	**Suegro/ Suegra**	**Yerno /Nuera**
2°	**Abuelo/ Abuela**	**Hermano Hermana**	**Nieto/ Nieta**	**Cuñado/Cuñada**	
3°	**Bisabuelo/Bisabuela**	**Tío/Tía**	**Sobrino/ Sobrina**	**Bisnieto/Bisnieta**	

DECLARACIÓN DEL PARTICIPANTE

Yo_____, cédula de identidad número

_____, Declaro ( ) SI ( ) NO, estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con el Jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de este en el respectivo Departamento u oficina de trabajo.

Asimismo, con fundamento en el siguiente cuadro de las relaciones de parentesco, doy fe que los(as) funcionarios(as) que indico, tienen algún grado de parentesco con mi persona, tanto en línea recta o directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad:

 Nombre Completo del Familiar: _____

 Parentesco: _____

 Cargo actual: _____

Declaro que conozco la pena por falso perjurio

Fecha: _____ Firma: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Según el Código Municipal en el Capítulo II, artículo 128 inciso e), sobre la Selección de Personal "Firmar una declaración jurada garante de que sobre sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal".

DECLARACIÓN JURADA DEL PARTICIPANTE

Yo_____, cédula de identidad número

_____, Declaro ( ) SI ( ) NO, tener impedimento legal para estar vinculado laboralmente con la administración pública municipal.

Declaro que conozco la pena por falso perjurio.

Firma: _____ Fecha: _____"