

## MANUAL DE INTERPRETACIÓN DE REQUISITOS CONCURSO PÚBLICO PARA PERSONA SUBAUDITORA INA 01-2023

---

### 1. CAUSA DEL CONCURSO:

La Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Aprendizaje, en acatamiento al acuerdo N ° 180-2023 del 12 de junio de 2023 de Junta Directiva y de conformidad con lo estipulado en la *“Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje N ° 6868 del 6 de mayo de 1983 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N ° 101 del 27 de mayo de 1983”* y sus reformas, la *“Ley General de Control Interno N ° 8292 del 31 de julio de 2002”*, los *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”* Resolución R-DC-83-2018 del 9 de julio de 2018 publicada en el Alcance N ° 143 del Diario Oficial La Gaceta N ° 146 del 13 de agosto del 2018, el *“Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Nacional de Aprendizaje”*, publicado en el Alcance N ° 12 del Diario Oficial La Gaceta N ° 14 del 24 de enero del 2022, el *“Reglamento para la Selección y Nombramiento de los puestos de Auditor y Subauditor Interno por tiempo indefinido del Instituto Nacional de Aprendizaje”* divulgado en el Diario Oficial La Gaceta N ° 254 del jueves 30 de diciembre de 2010 y su modificación del 06 de marzo de 2020, Diario Oficial La Gaceta N ° 45 y el *“Procedimiento Concurso Público para los Cargos Gerenciales en el Instituto Nacional de Aprendizaje”* P URH PD 10 de fecha 18 de mayo de 2022, se procede a la realización del **Concurso Público para el Reclutamiento, Selección y Nombramiento por tiempo indefinido de la Persona Subauditora del INA 01-2023** con el objetivo de conformar un registro de personas candidatas elegibles para la selección y nombramiento por tiempo indefinido, por motivo de renuncia de la persona titular a partir del 16 de julio del 2023.

## 2. FUENTES CONSULTADAS:

Para el diseño y ejecución de este concurso se procede a la revisión de las siguientes fuentes:

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje N ° 6868 del 6 de mayo de 1983 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N ° 101 del 27 de mayo de 1983 sus modificaciones Ley N ° 9931 del 18 de enero de 2021, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°. 20 de fecha 29 de enero del 2021.
- Ley 8292 del 31 de julio de 2002 denominada Ley General de Control Interno.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR Resolución R-DC-83-2018 del 9 de julio de 2018.
- Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en el Alcance N ° 12 del Diario Oficial La Gaceta N° 14 del 24 de enero del 2022.
- Reglamento para la Selección y Nombramiento de los puestos de Auditor y Subauditor Interno por tiempo indefinido del Instituto Nacional de Aprendizaje divulgado en el Diario Oficial La Gaceta N ° 254 del jueves 30 de diciembre de 2010 y su modificación del 06 de marzo de 2020, Diario Oficial La Gaceta N ° 45.
- Manual de Clases Institucional de Puestos del Instituto Nacional de Aprendizaje JD-263-2022.
- *“Procedimiento Concurso Público para los Cargos Gerenciales en el Instituto Nacional de Aprendizaje”* P URH PD 10 de fecha 18 de mayo de 2022.
- Comunicado de Acuerdo N ° 180-2023 del 12 de junio de 2023 de la Junta Directiva del INA.

### **3. IDONEIDAD DE LA PERSONA SUBAUDITORA:**

Ser una persona profesional altamente calificada en materia de auditoría la cual debe reunir los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la unidad de auditoría interna.

### **4. NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Participa en la planificación, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas de auditoría financiera, operativa y en estudios especiales que se realizan en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

### **5. ACTIVIDADES GENERALES:**

Participa en la planificación, dirección, coordinación y evaluación de las actividades que se llevan a cabo en la Auditoría Interna.

Verifica el cumplimiento de la Ley de la Administración Financiera de la República y su Reglamento, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Autónomo de Servicios y demás disposiciones y normas de nuestro ordenamiento jurídico, así como sistemas y procedimientos de control interno.

Colabora con la persona auditora general en el seguimiento del cumplimiento de los programas de trabajo, elaboración del informe anual de labores, de los informes semestrales de seguimiento de la aplicación de recomendaciones brindadas por las auditorías realizadas, así como en la revisión y refrendo de informes presentados por los auditores.

Verifica la ejecución y cumplimiento de la normativa vigente de la Institución en coordinación con la persona auditora general.

Ejecuta otras actividades afines inherentes a la Auditoría Interna, dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, o en cumplimiento de disposiciones legales, o aquellas que le confiera la persona auditora.

Ejecutar otras labores propias de su cargo.

## **6. FACTORES GENERALES:**

### **Responsabilidad:**

Es responsable de la fiscalización de los bienes y operaciones que se realicen en la Institución, lo mismo que de la comprobación del acatamiento e implementación de las recomendaciones formuladas. Asimismo, sus deberes abarcan la oportuna y acertada asesoría según corresponda.

De conformidad con la naturaleza del cargo, es responsable del impacto que tengan sus decisiones, por el uso confidencial de información que conoce, así como por el fomento y desarrollo de una buena imagen institucional.

Los errores de planificación, ejecución, control y seguimiento de los programas de auditoría pueden afectar el control interno establecido, derivándose de ello, el mal uso de los recursos y por consiguiente pérdidas económicas, materiales y de la imagen institucional; situación que demanda sumo cuidado y precisión de los registros, datos e información.

### **Condiciones del Trabajo:**

El trabajo se desarrolla generalmente en condiciones ambientales propias de una oficina. Le puede corresponder trasladarse dentro del país, cuando las circunstancias lo exijan.

**Independencia:**

Las actividades se desarrollan dentro del marco de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que regulan las actividades de auditoría interna. Ostenta oficialmente la segunda posición jerárquica en la actividad de auditoría interna de la institución. Responderá ante la persona auditora interna por su gestión.

**Relaciones de Trabajo:**

La naturaleza de las actividades origina la necesidad de establecer relaciones directas con diversas dependencias de la Institución, así como con cualquier nivel jerárquico, con el fin de acceder sin restricciones a toda información institucional necesaria.

De igual forma deberá tratar con autoridades de otras entidades públicas, como la Contraloría General de la República, Procuraduría General, relaciones que exigen mucha discreción y gran compromiso institucional en los asuntos que trata y la información que conoce.

**8. REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Los requisitos se especifican en el artículo 5 °- Requisitos del puesto del Reglamento para la Selección y Nombramiento de los puestos de Auditor y Subauditor Interno INA como sigue: Los requisitos de los puestos de Auditor y Subauditor Interno se encuentran definidos en la Ley Orgánica del INA (Ley N ° 6868, Art. 13), el Manual de Clases Institucional de Puestos del Instituto Nacional de Aprendizaje y los Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos que la Contraloría General de la República emite y se encuentren vigentes.

La Ley N ° 6868 establece en su artículo 13:

**Requisito académico:** Título de contador público autorizado.

**Requisito Legal:** Estar incorporado al colegio respectivo.

Por su parte el Manual de Clases Institucional de Puestos Instituto Nacional de Aprendizaje establece:

**Requisito académico:** Licenciado en Contaduría Pública o en Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad.

**Requisito de capacitaciones o certificaciones:**

Haber aprobado al menos alguna de las siguientes actividades de capacitación o demostrar que tiene los conocimientos en:

Servicio al Cliente y Relaciones Humanas

Planificación Estratégica

Paquetes Informáticos.

Sistemas de Información

Contratación Administrativa

Idioma inglés

Legislación General

Negociación y Toma de Decisiones

Formulación y Evaluación de Proyectos

Cursos variados de actualización de conocimientos y técnicas propias de su área de trabajo.

**Requisito experiencia:** 4 años de experiencia en supervisión de labores profesionales relacionadas con el cargo en instituciones públicas y/o privadas.

**Requisito Legal:** Incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

Los “Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentados ante la CGR” precisa:

**2.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS:** “...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** los siguientes:

**Requisito académico:** Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.

**Requisito experiencia mínima:** Tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Los documentos probatorios deben indicar los períodos de trabajo, los puestos ocupados y las funciones desempeñadas, según corresponda, así como cualquier otra información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

**Requisito Legal:** Incorporado al colegio profesional respectivo. Certificación de miembro activo del colegio profesional respectivo que habilite al participante para el ejercicio de la profesión.

Señalan además que “cada Administración deberá definir en sus manuales de cargos y clases o denominación similar y reflejar en las bases de los concursos los requisitos adicionales que procedan en razón de la naturaleza de la Institución, la complejidad de sus funciones y del respectivo cargo, conforme a su propia normativa interna, con el fin de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad del auditor y subauditor internos.”

Para efectos de este concurso, la Unidad de Recursos Humanos propone los siguientes requisitos, que se apegan a la normativa supra citada:

**Requisito académico:** Licenciatura en Contaduría Pública o Auditoría o en Administración de Empresas / Negocios con énfasis en Contaduría Pública / Contabilidad o en la rama de Contaduría Pública.

**Requisito experiencia:** Cuatro años de experiencia en supervisión de labores profesionales relacionadas con el cargo de auditoría en instituciones públicas y/o empresa privada.

Tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

**Requisito legal:** Incorporación como persona Contadora Pública Autorizada al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, según el Artículo 4 del Reglamento a la Ley de este Colegio. Se verificará su condición de integrante activo / a que le habilite para el ejercicio de la profesión.

**Otros requisitos:**

Conocimiento de idioma inglés.

Capacitación relacionada con el cargo: Haber aprobado al menos alguna de las siguientes actividades de capacitación o demostrar que tiene los conocimientos en: Servicio al Cliente y Relaciones Humanas, Planificación Estratégica, Paquetes Informáticos, Sistemas de Información, Contratación Administrativa, Idioma inglés, Legislación General, Negociación y Toma de Decisiones, Formulación y Evaluación de Proyectos, Cursos variados



de actualización de conocimientos y técnicas propias de su área de trabajo.

#### **9. HORARIO INSTITUCIONAL:**

El horario establecido para la sede es de **lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.** Debe tener disponibilidad para, eventualmente, laborar en el horario necesario para el cumplimiento de las actividades a cargo.

#### **10. UBICACIÓN DEL PUESTO:**

El puesto está ubicado en la Auditoría Interna del INA, Sede Francisco J. Orlich Bolmarcich, Uruca, San José. Debe tener disponibilidad a desplazarse dentro del país.

#### **12. OFRECIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN:**

- Salario único: **ϕ2.287.097, 87**
- Salario escolar.
- Parqueo institucional.
- Servicios de salud de empresa: Medicina General, Enfermería, Psicología, Urología, Ginecología, Nutricionista y Fisioterapia.
- Soda subvencionada.
- Organizaciones laborales: Asociación Solidarista, Sindicato, Asociaciones profesionales.

#### **13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Para la evaluación de las personas candidatas se propone utilizar la siguiente base de selección:

- a) Experiencia excedente en supervisión de labores profesionales relacionadas con el cargo de auditoría en instituciones públicas (superior a 4 años):** Aquella experiencia laboral obtenida cuando se ejecutan labores de supervisión a personal que ocupen puestos de nivel profesional

de auditoría en instituciones públicas. El cálculo de la experiencia excedente se realizará de manera que la sumatoria favorezca a la persona participante en el caso que así proceda.

- b) Experiencia excedente en supervisión de labores profesionales relacionadas con el cargo de auditoría en empresa privada (superior a 4 años):** Aquella experiencia laboral obtenida cuando se ejecutan labores de supervisión a personal que ocupen puestos de nivel profesional de auditoría en empresas privadas. El cálculo de la experiencia excedente se realizará de manera que la sumatoria favorezca a la persona participante en el caso que así proceda.
- c) Licenciatura adicional o Postgrado relacionado con el cargo:** Se considerarán únicamente las licenciaturas, posgrados en especialidades y maestrías adicionales al requisito de la clase que tengan relación directa con el cargo.
- d) Conocimiento del idioma inglés:** Se evaluará mediante la aplicación de una prueba específica, diseñada y aplicada por personal especializado del Subsector de Idiomas del Núcleo Sector Comercio y Servicios.
- e) Capacitación relacionada con el cargo:** Se evaluarán las siguientes áreas con la presentación de certificados de aprovechamiento superior a 30 horas: Auditoría Interna/Externa, Control Interno, Planificación Estratégica, Contratación Administrativa, Formulación/Evaluación de Proyectos, Informática, Curso de Actualización Profesional (2020-2023). Para evaluar se aplicará la tabla abajo indicada.
- f) Puntaje adicional:** Se reconocerá un 1 % adicional si la carrera se encuentra acreditada en el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, SINAES. En los casos en que poseer grado académico y título profesional sea requisito de contratación. En acatamiento a lo establecido en el Artículo 4 de

la Ley N° 8798, la sentencia 005797-2014 del 30-04-2014 de Sala Constitucional y la Resolución DG-046-2021 de la Dirección General de Servicio Civil de fecha 09 de setiembre de 2021.

### TABLA CRITERIOS DE SELECCIÓN

N°	CRITERIO	PORCENTAJE
1	Experiencia excedente en supervisión de labores profesionales relacionadas con auditoría en instituciones públicas (Superior a 4 años según rangos definidos) <sup>1</sup> .	20 %
2	Experiencia excedente en supervisión de labores profesionales relacionadas con auditoría en empresa privada (Superior a 4 años según rangos definidos) <sup>2</sup> .	10 %
3	Licenciatura adicional o Postgrado relacionado con el cargo.	15 %
4	Prueba de evaluación del conocimiento del idioma inglés (lectura, escritura, conversación).	10 %
5	Prueba de conocimiento técnico en el ámbito de auditoría.	30 %
6	Capacitación relacionada con el cargo mayor a 30 horas de aprovechamiento, en las siguientes temáticas: Auditoría interna/externa, Control Interno, Planificación estratégica, Contratación Administrativa, Formulación/evaluación de proyectos, Informática, Curso de actualización profesional (2020-2023).	15 %
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

### TABLA PARA CALIFICAR EXPERIENCIA EXCEDENTE EN SUPERVISIÓN DE LABORES PROFESIONALES EN INSTITUCIONES PÚBLICAS

CRITERIO: EXPERIENCIA EXCEDENTE	PUNTAJE
De 1-3 años	5
De 4-6 años	10
De 7-9 años	15
10 o más años	20

**Fuente: Elaboración propia Proceso Dotación Unidad de Recursos Humanos (2023).**

<sup>1</sup> El cálculo de la experiencia excedente se realizará de manera que la sumatoria favorezca a la persona participante en el caso que así proceda.

<sup>2</sup> El cálculo de la experiencia excedente se realizará de manera que la sumatoria favorezca a la persona participante en el caso que así proceda.

**TABLA PARA CALIFICAR LA EXPERIENCIA EXCEDENTE EN SUPERVISIÓN DE LABORES PROFESIONALES EN EMPRESA PRIVADA**

<b>CRITERIO: EXPERIENCIA EXCEDENTE</b>	<b>PUNTAJE</b>
De 1-3 años	2.5
De 4-6 años	5
De 7-9 años	7.5
10 o más años	10

**Fuente: Elaboración propia Proceso Dotación Unidad de Recursos Humanos (2023).**

**TABLA PARA CALIFICAR EL PORCENTAJE SEGUN TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN RELACIONADA**

<b>CANTIDAD DE TEMÁTICAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
1 área	3
2 áreas	6
3 áreas	9
4 áreas	12
5 áreas o más	15

**Fuente: Elaboración propia Proceso Dotación Unidad de Recursos Humanos (2023).**

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:**

**1. ATINENCIA ACADÉMICA:** Competencia académica requerida para el desempeño de una determinada ocupación o cargo.

**2. PERSONA SUBAUDITORA:** Persona funcionaria dependiente de la persona auditora interna, que ostenta oficialmente la segunda posición jerárquica en la actividad de auditoría interna en la institución. La persona subauditora responderá ante la persona auditora interna por su gestión, y le colaborará en el ejercicio de las labores, según se defina para el puesto en el perfil y el manual de cargos institucionales o denominaciones similar.

**3. CAPACITACIÓN:** Toda actividad en la cual se adquieren conocimientos, habilidades, destrezas en un tipo de actividad, que pueden obtenerse por medio de: cursos, seminarios o talleres estrictamente relacionados con la actividad del puesto. Para efectos del presente concurso, se evalúa con certificados de aprovechamiento superior a 30 horas las siguientes temáticas: Auditoría interna/externa, Control Interno, Planificación estratégica, Contratación Administrativa, Formulación/evaluación de proyectos de informática, Curso de actualización profesional (2020-2023).

**4. CARGO:** Denominación interna con que se conocen los puestos en la institución. Rol que se desempeña en el ejercicio de un puesto de trabajo, sea este nivel profesional, técnico, de apoyo administrativo u operativo.

**5. CLASE:** Conjunto de puestos con características similares en relación con sus funciones generales, requisitos legales y sus responsabilidades, de tal manera que se encuentran agrupadas en una clasificación específica, aplicándosele el mismo título, nombre o nomenclatura de puesto, a cada uno de ellos, según los criterios definidos, entre estos: conocimiento, complejidad, impacto, relacionamiento y gestión de recursos.

**6. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:** Documento emitido por la autoridad competente que acredita el conocimiento o habilidad que se adquiere con la práctica en el desempeño de un cargo, en determinado tiempo. La experiencia debe respaldarse con certificación extendida por la persona que ejerza el cargo de Directora de Recursos Humanos respectiva. Cuando se trata de experiencia obtenida en la empresa privada, instituciones autónomas o semiautónomas la certificación debe venir firmada por la persona que ejerza el cargo de Gerencia, propietario/a de la empresa, Dirección Administrativa o jefatura de Personal y respaldada con el sello de la empresa. La certificación de experiencia debe contener la siguiente información:

- Nombre de la organización pública o privada.
- Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
- Naturaleza del trabajo y actividades realizadas.
- Período durante el cual desempeño las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin, así como jornada laboral)
- Cantidad y clasificación de los puestos del personal que supervisó (aplica en el caso de experiencia en supervisión de personal).

Cuando las certificaciones no sean digitales y contengan varias hojas, las mismas deben estar debidamente foliadas y firmadas por la autoridad correspondiente” (oficio DG-CIR-005-2020).

Cuando se trate de experiencia en empresas propias o haya sido disuelta o fusionada por otra, por ende, no exista en la actualidad, la certificación la realizará la persona participante y debe contener el mismo detalle arriba indicado. La administración se reserva el derecho de verificar la información consignada en la certificación y ante alguna eventual irregularidad se procederá conforme a lo indicado en el Código Penal en relación con la falsificación documentaria.

**7. CONCURSO PÚBLICO:** Proceso de reclutamiento y selección de personal en el cual pueden participar las personas funcionarias de la institución y el público en general, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, a fin de seleccionar a la persona candidata idónea para el puesto en concurso.

**8. ÉNFASIS:** Conocimientos específicos en una carrera universitaria a nivel de licenciatura o bachillerato.

**9. EXPERIENCIA:** Es el conocimiento que se adquiere con la práctica en el desempeño de un puesto.

**10. EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE LABORES PROFESIONALES:** Según el DG-CIR-005-2020 de fecha 21 de febrero de 2020, se debe entender como aquella experiencia laboral obtenida cuando se ejecutan labores de supervisión a personal que ocupen puestos de nivel profesional en instituciones públicas o empresas privadas. Conceptualiza aquella experiencia que se adquiere en el ejercicio de puestos con autoridad formal (funcional y administrativa, a la vez) o, en su defecto, con una delegación de autoridad funcional sobre otras personas servidoras o empleadas, mediante la cual la persona servidora o candidata haya demostrado las habilidades y conocimientos necesarios para asumir la organización, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las actividades de una unidad o equipo de trabajo, a quienes les haya podido dar la orientación, guía, asesoría y capacitación requerida para su desempeño eficiente.

La supervisión, realmente es una de las etapas del proceso administrativo en que una persona empleada ejerce una labor de control, verificación de resultados y corrección o enmienda de los procesos o actividades encomendadas a un determinado grupo de empleados. Debe comprobarse que la experiencia en supervisión de personal haya sido adquirida en uno o varios puestos con un nivel de complejidad similar o en una especialidad afín a la que se define para el puesto.

La certificación de la experiencia en supervisión de labores profesionales deberá contener la misma información descrita en el punto 6. de este apartado.

El posible reconocimiento de experiencia en supervisión de personal en sustitución del titular y certificación de esa experiencia por parte de la OGEREH será considerado en apego a lo normado según oficio AOTC-OF-022-2019 del 21 de febrero de 2019 y AOT-OF-051-2019 del 6 de junio de 2019 disponibles por solicitud.

**11. EXPERIENCIA EXCEDENTE (O NO CONSIDERADA):** Aquella experiencia que no fue considerada en el requisito de la clase, indiferentemente si fue obtenida en el INA u otra institución. Cuando se considera experiencia excedente NO se considera los (PP) o sea puntos de preferencia por años de servicio al Estado.

**12. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Definida mediante oficio DG-CIR-005-2020 del 21 de febrero de 2020: “Para la consideración de la experiencia profesional que haya tenido la persona servidora o candidata a empleo, se deben reunir las siguientes condiciones:

1.1. Haberse obtenido a partir del momento en que la persona servidora o candidata obtuvo como mínimo el grado académico de Bachiller Universitario.

1.2. Debe corresponder al ejercicio de actividades y tareas a nivel profesional, para cuyo desempeño se requiera dicho grado académico como mínimo.

1.3. En el período de ejercicio de las labores profesionales, la persona servidora o candidata, debía estar Incorporada al Colegio Profesional respectivo. Se obvia este requisito solo en los casos en los que:

- No exista Colegio Profesional o existiendo este no exija la colegiatura o bien no lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
- Cuando la experiencia se haya obtenido en el ámbito privado y la correspondiente empresa y el Colegio Profesional no lo haya exigido para el desempeño del puesto. Esta norma, no aplica en el caso de profesionales que se desempeñan de forma liberal, cuya Ley del Colegio Profesional, exija la colegiatura para el desempeño de funciones profesionales (caso de los Abogados, Médicos, Contadores Públicos, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Arquitectos, entre otros)”.

1.4 La Experiencia obtenida en labores Ad Honoren, Consultorías, Asesorías en instituciones públicas o privadas, pueden ser reconocidas siempre y cuando se encuentren dentro de los supuestos 1.1, 1.2 y 1.3 precedentes.



1.5. La experiencia obtenida en puestos cuya clasificación no guarda relación con las tareas encomendadas, debe considerarse siempre y cuando el caso se encuentre entre lo estipulado en los puntos 1.1, 1.2. y 1.3 precedentes.

La certificación de la experiencia profesional deberá contener la misma información descrita en el punto 6. de este apartado.

**13. EXPERIENCIA PROFESIONAL EXCEDENTE:** Aquella que queda después de considerar la experiencia que exige la clase.

**14. FUNCIONES:** Se refiere a un conjunto de tareas o atribuciones que se han ejercido de manera sistemática y reiterada por el ocupante de un puesto.

**15. MANUAL DE CLASES INSTITUCIONAL DE PUESTOS:** Es el instrumento descriptivo de clases y cargos fundamental para la administración del sistema de clasificación y valoración de puestos. Contiene una descripción completa y sucinta de las atribuciones, deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de una clase.

**16. NOMBRAMIENTO A PLAZO INDEFINIDO:** Designación permanente de una persona en una posición o cargo, en el cual no se determina la fecha de finalización del nombramiento, por quedar ésta supeditada a las circunstancias que puedan dar por terminada la relación laboral.

**17. NÓMINA DE ELEGIBLES:** Lista de personas participantes de un concurso que, como producto de este cuenta con la condición de apta para ocupar un puesto o cargo. Se produce cuando un número distinto de tres personas alcanzan dicha condición.

**18. OCUPACIÓN:** Denominación general que se designa al tipo de acciones que se desarrollan en un puesto de trabajo o que identifican el dominio de uno o varios oficios.

**19. PRUEBA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL ÁMBITO DE AUDITORÍA:** Las pruebas técnicas se implementan para medir los conocimientos disponibles para el puesto de trabajo. Son evaluaciones que permiten contrastar las habilidades técnicas de las personas candidatas, así como su capacidad de respuesta a problemas específicos.

**20. REQUISITO:** Cúmulo de estudios académicos, experiencia y capacitación necesarios para el adecuado desempeño de las tareas que estructuran un determinado puesto.

**21. REQUISITO ACADÉMICO:** Grado de preparación académica exigido para el desempeño del puesto.

**22. REQUISITO LEGAL:** Se refiere a todas aquellas certificaciones, licencias, títulos o atestados que deben poseer las personas candidatas para ocupar un puesto cuyo desempeño, por su índole, resultaría ilegal sin los documentos específicos mencionados.

**23. SELECCIÓN DE PERSONAL:** Proceso en el cual se selecciona de un conjunto de personas, aquella que tenga las mayores aptitudes, conocimientos y experiencias, cuyos rasgos de personalidad le permiten una adaptación satisfactoria al puesto y a la organización.

**24. TERNA:** Lista de tres personas que, como candidatas en un concurso obtienen las calificaciones más altas conforme a los criterios establecidos a los criterios establecidos para la selección de una de ellas.