

## PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO A LA MUNICIPALIDAD

- El Jefe de cada departamento informa sobre la necesidad de personal al Departamento de Recursos Humanos
- El departamento de Recursos Humanos, verifica la necesidad de contratación de personal e informa a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal.
- Los miembros de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, realizan la solicitud por escrito al secretario municipal para que emita el ACUERDO MUNICIPAL correspondiente que de inicio al concurso abierto.
- Si la plaza vacante se tratara de personal administrativo u operativo, se procederá a instalar un afiche en la cartelera de la alcaldía especificando en el nombre de la plaza vacante, requerimientos de la misma y fecha de recepción de curriculum, debiendo estar publicada quince días anteriores a la fecha del concurso.  
Si la plaza vacante se tratara de una jefatura, deberá realizarse una publicación en algún periódico de mayor circulación, mínimo ocho días antes de la fecha del concurso. ( VER FORMATO 1)
- La Comisión de la Carrera Administrativa con la colaboración del Departamento de Recursos Humanos, realiza la evaluación curricular; la cual se basa en un parámetro previamente establecido, siendo diferentes las consideraciones para jefaturas, personal administrativo y personal operativo. ( VER FORMATOS 2, 3, 4, 5)
- La Comisión de la Carrera Administrativa Municipal elige a los mejores aspirantes para ocupar la plaza vacante publicada, se procede a convocarles para la realización de las diferentes pruebas de idoneidad (test, entrevista, evaluación de las referencias tanto personales como laborales), las cuales son evaluadas por el departamento de Recursos Humanos quienes posteriormente realizan un informe, el cual es revisado y avalado por la Comisión de la Carrera Administrativa ( VER FORMATO 6, 7)
- La Comisión de la Carrera Administrativa Municipal informa de los resultados al Señor Alcalde/ Miembros del Concejo Municipal proponiendo al aspirante mejor calificado, considerando que la ponderación mínima para ingresar será del 70%
- Una vez es aprobado el nombramiento por el Alcalde Municipal/ Miembros del Concejo Municipal, la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, solicita al Secretario Municipal la emisión del ACUERDO MUNICIPAL correspondiente que ampare el nombramiento en periodo de prueba de tres meses del aspirante.

## **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DESEA CONTRATAR:**

### **1 AUDITOR INTERNO**

#### **PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

##### **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:**

Planear, coordinar, dirigir y supervisar las intervenciones requeridas de auditoría interna, así como determinar los alcances de las revisiones de acuerdo a las necesidades y a los lineamientos establecidos por los organismos competentes; asimismo, revisar y autorizar los informes resultantes sobre la labor realizada.


##### **REQUISITOS:**

- Licenciado en contaduría Pública
- Dos (2) años desempeñando el cargo de Auditor Interno en Instituciones Gubernamentales o auditor externo en instituciones privadas.
- Hombre o Mujer
- Manejo de paquete computacional
- Con dotes de liderazgo, cauteloso en el manejo de información confidencial, deseos de superación, sentido de responsabilidad, estabilidad emocional, facilidad de relacionarse con otros, capacidad para trabajar en equipo, originalidad en sus ideas, creativo, analítico, cauteloso para la toma de decisión y en sus acciones
- Excelentes conocimientos sobre leyes y regulaciones gubernamentales de la Corte de Cuentas y de la Administración Financiera Institucional de carácter administrativo, financiero y contable.
- Conocimiento de ordenanzas, Código Municipal y acuerdos del Concejo Municipal


FORMATO 2

		<b>Alcaldia Municipal de San Miguel</b> <b>Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</b>				
EVALUACIÓN CURRICULAR						
<b>PLAZA VACANTE :</b> _____						
FORMACIÓN ACADÉMICA		NOMBRE	NOMBRE	PONDERACIÓN NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
Secundaria						
Básica						
Bachillerato						
Universitario						
Diplomado						
Seminario						
Talleres						
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						
Tiempo de Servicio						
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA						
Cargos Desempeñados	En el puesto solicitado					
	En puesto afines					
	Ninguno					
TOTAL						
Evaluación de acuerdo a los requisitos del puesto solicitado y confrontado con documentación						

**FORMATO 3**

	<b>Alcaldía Municipal de San Miguel</b> <b>Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</b>
<b>JEFATURAS</b>	
<b>PARAMETROS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b> <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>NIVEL</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
Secundaria	1 Puntos
Básica	2 Puntos
Bachillerato	3 Puntos
Universitario	4 Puntos
Maestría	5 Puntos
Diplomado	1 Punto por cada diplomado, máximo 10
Seminario	1 Punto por cada seminario, máximo 10
Talleres	1 Punto por cada taller, máximo 5
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	
Tiempo de Servicio	2 Puntos por cada año, máximo 10 años
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>	
Cargos Desempeñados	2 Puntos por cada año desempeñando el cargo solicitado, maximo 10 años
	2 Puntos por cada año desempeñando el cargos afines al solicitado, maximo 10 años
	0 puntos sin experiencia laboral
Evaluación de acuerdo a los requisitos del puesto solicitado y confrontado con documentación	

FORMATO 4

	<p align="center"><b>Alcaldía Municipal de San Miguel</b>  <b>Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</b></p>	
<p align="center"><b>AREA ADMINISTRATIVA</b></p>		
<p align="center"><b>PARAMETROS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>		
<p align="center"><b>NIVEL</b></p>	<p align="center"><b>PONDERACIÓN</b></p>	
<p>Secundaria</p>	<p align="center">2 Puntos</p>	
<p>Básica</p>	<p align="center">3 Puntos</p>	
<p>Bachillerato</p>	<p align="center">4 Puntos</p>	
<p>Universitario</p>	<p align="center">6 Puntos</p>	
<p>Diplomado</p>	<p align="center">1 Punto por cada diplomado, máximo 10</p>	
<p>Seminario</p>	<p align="center">1 Punto por cada seminario, máximo 10</p>	
<p>Talleres</p>	<p align="center">1 Punto por cada taller, máximo 5</p>	
<p align="center"><b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b></p>		
<p>Tiempo de Servicio</p>	<p align="center">2 Puntos por cada año, máximo 10 años</p>	
<p align="center"><b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b></p>		
<p>Cargos Desempeñados</p>	<p align="center">2 Puntos por cada año desempeñando el cargo solicitado, maximo 10 años</p>	
	<p align="center">2 Puntos por cada año desempeñando el cargos afines al solicitado, maximo 10 años</p>	
	<p align="center">0 puntos sin experiencia laboral</p>	
<p>Evaluación de acuerdo a los requisitos del puesto solicitado y confrontado con documentación</p>		

FORMATO 5


	<p align="center"><b>Alcaldía Municipal de San Miguel</b>  <b>Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</b></p>	
<p align="center"><b>AREA OPERATIVA</b></p>		
<p align="center"><b>PARAMETROS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>		
<p align="center"><b>NIVEL</b></p>	<p align="center"><b>PONDERACIÓN</b></p>	
<p>Secundaria</p>	<p align="center">4 Puntos</p>	
<p>Básica</p>	<p align="center">5 Puntos</p>	
<p>Bachillerato</p>	<p align="center">6 Puntos</p>	
<p>Diplomado</p>	<p align="center">1 Punto por cada diplomado, máximo 10</p>	
<p>Seminario</p>	<p align="center">1 Punto por cada seminario, máximo 10</p>	
<p>Talleres</p>	<p align="center">1 Punto por cada taller, máximo 5</p>	
<p align="center"><b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b></p>		
<p>Tiempo de Servicio</p>	<p align="center">2 Puntos por cada año, máximo 10 años</p>	
<p align="center"><b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b></p>		
<p>Cargos Desempeñados</p>	<p align="center">2 Puntos por cada año desempeñando el cargo solicitado, maximo 10 años</p>	
	<p align="center">2 Puntos por cada año desempeñando el cargos afines al solicitado, maximo 10 años</p>	
	<p align="center">0 puntos sin experiencia laboral</p>	
<p>Evaluación de acuerdo a los requisitos del puesto solicitado y confrontado con documentación</p>		

FORMATO 6

		<b>Alcaldía Municipal de San Miguel</b> <b>Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</b>					
<b>PARAMETROS PARA EVALUAR LA ENTREVISTA</b>							
<b>CRITERIOS</b>	<b>Aspirante 1</b>		<b>Aspirante 2</b>		<b>Aspirante 3</b>		
	<b>FAVORABLE</b>	<b>DESFAVORABLE</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>DESFAVORABLE</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>DESFAVORABLE</b>	
Presencia Personal							
Forma de Vestir							
Aspectos de Salud y Limpieza							
Seguridad para Expresar Ideas							
Conocimiento							
Atención							
Comprensión y Análisis Racional							
Comportamiento							
Disponibilidad							
Deseos de Superación							
<b>TOTAL</b>							



FORMATO 7

	<h2 style="margin: 0;">Alcaldía Municipal de San Miguel</h2> <h3 style="margin: 0;">Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</h3>						
PLAZA VACANTE _____	DEPARTAMENTO _____						
<b>CUADRO DE EVALUACIÓN DE MERITOS DE CONCURSO ABIERTO</b>							
ASPIRANTES	RESULTADOS DE PRUEBAS DE IDONEIDAD 50%		EVALUACIÓN CURRICULAR 20%	ENTREVISTA 20%	REFERENCIA LABORALES 10%	TOTAL	POSICIÓN
	NOTA	PORC. %					

PORCENTAJE MÍNIMO REQUERIDO = 70%

San Miguel,        de        de

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

Representante Propietario del Señor Alcalde \_\_\_\_\_

Representante Propietario de Jefes \_\_\_\_\_

Representante Propietario del Concejo Municipal \_\_\_\_\_

Representante Propietario de Empleados \_\_\_\_\_



## **BASE LEGAL**

### **LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

#### **TITULO IV CAPITULO I DEL ACCESO Y VINCULACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**Art. 24.-** El acceso a la carrera administrativa municipal y los ascensos a cargos de superior nivel comprendidos dentro de la misma o los ascensos de categoría dentro de un mismo cargo o empleo, se hará por concurso previamente convocado por el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda.

**Art. 25.-** Las Comisiones Municipales son competentes para realizar procesos de selección, previa solicitud y convocatoria de la autoridad correspondiente.

Cuando en los procesos de selección se necesitare de personal especializado para la elaboración y realización de pruebas de idoneidad, acreditación de requisitos y méritos y de cualquiera otra actividad dentro de los procesos de selección, los Concejos Municipales, proporcionarán la colaboración del personal municipal especializado en la materia de que se trate y en caso la municipalidad no contare con dicho personal, podrán solicitar colaboración a otras instituciones del Estado, quienes estarán obligadas a proporcionarla; también podrán contratar entidades públicas o privadas que vendan servicios especializados.

**Art. 26.-** Los concursos serán de dos clases: de ascenso y abiertos. Los concursos de ascenso serán convocados para promover a niveles y categorías superiores, a los servidores públicos de carrera de la respectiva municipalidad o entidad municipal que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo.

Los concursos abiertos se realizarán en los casos de acceso a una plaza nueva o en los casos en que a la convocatoria hecha de conformidad al inciso anterior, no se presentaren candidatos en el término estipulado en la misma o cuando realizado el proceso de selección los aspirantes no hubieren obtenido la calificación requerida o la autoridad encargada de nombrar objetare la propuesta en los términos del Art. 31.

En los concursos, únicamente se admitirá a los solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en los Nos. 1, 2, 4 y 5 del Art. 12.

**Art. 28.-** En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad o Municipalidades en caso de actuación asociada. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

En caso la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, hecho por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha del concurso, pudiendo además, emplear otros mecanismos y medios de convocatoria.

El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad.

**Art. 29.-** Las pruebas de idoneidad o instrumentos de selección tienen como finalidad explorar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo a acceder.

Las pruebas de idoneidad consistirán en la realización de uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, pudiendo incluir estudios psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otras pruebas que aseguren la objetividad y la racionalidad en el proceso de selección.

**Art. 31.-** Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal, o a la Máxima Autoridad Administrativa, que corresponda hacer el nombramiento. En caso el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará así a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta.

En los casos del inciso anterior, la Comisión Municipal realizará un último concurso abierto observando los mismos procedimientos establecidos en esta ley y en este caso, se deberá nombrar al funcionario o empleado de entre los tres comprendidos en la nueva propuesta, salvo que el concurso fuere declarado desierto por la Comisión, en cuyo caso el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa según el caso, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos.

En los casos de ausencia de concursantes o los concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declarará desierto el concurso y se deberá realizar uno nuevo. Si el nuevo concurso se declare nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informará así a la autoridad correspondiente, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos. Si el nuevo concurso se realizare normalmente, se seguirán las reglas establecidas en los tres primeros incisos de este artículo.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.