RECLUTAMIENTO PARA NOMBRAMIENTO Y/O MOVIMIENTO INTERINO PARA LA CLASE PROFESIONAL 2B PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Área Profesional:

1. **ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS**
2. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**
3. **CONTADURÍA PÚBLICA**
4. **ECONOMÍA**
5. **COMPUTACIÓN**
6. **INFORMÁTICA**
7. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**
8. **FINANZAS**

Con el fin de actualizar el registro de postulantes para nombramientos interinos en puestos administrativos de la Asamblea Legislativa, tomando como referencia el oficio AL-AUIN-OFI-0046-2026, con fecha 26 de marzo del 2026, suscrito por Manuel Adolfo Cortés Araya, Auditor Interno y de acuerdo con en el artículo 11 del Reglamento para el Proceso de Reclutamiento y Selección de funcionarios Interinos de la Asamblea Legislativa:

> ***Artículo 11.-*** *Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos mantener actualizado el registro de postulantes, por lo que cada dos años, cuando el Manual Descriptivo de Clasificación de puestos sea modificado y afecte el registro existente, o cuando las necesidades institucionales lo demanden, deberá alimentar y actualizar el proceso de reclutamiento descrito, con la finalidad de renovar la base de datos de cita. De igual manera será su responsabilidad hacer del conocimiento del Directorio Legislativo, de manera periódica y oportuna, el registro de postulantes vigente y actualizado, para que este cuerpo colegiado pueda tomar decisiones informadas al momento de realizar las designaciones que correspondan.*

Se debe enviar la solicitud formal y la información (**currículo y documentos escaneados**) al correo electrónico reclutamiento.interinos@asamblea.go.cr **del lunes 23 de noviembre del 2026 al lunes 30 de noviembre 2026,** posteriormente se les comunicará, **únicamente**, por correo electrónico, el resultado de la tramitación de sus atestados escaneados.

Toda solicitud de inclusión al registro actual debe tramitarse en las fechas indicadas y al correo señalado. No se tramitarán solicitudes que se envíen con la información incompleta ni antes ni posterior a las fechas señaladas. En el envío de la solicitud debe indicar expresamente el interés de ser incluido en el registro producto de este reclutamiento.

Documentos solicitados:

- **Curriculum Vitae (máximo 2 páginas): debe de contener la siguiente información:**

1. **Datos personales:** nombre y apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, número de teléfono, correo electrónico personal.
2. **Estudios formales**: título a nivel de licenciatura que acredite el grado universitario.
3. **Fecha de incorporación al colegio profesional** correspondiente y constatación de que se mantiene al día en sus obligaciones.
4. **Cursos de capacitación** según se requiera para alguna clase de puesto.
5. **Experiencia laboral**: extendida por el representante de la empresa(s) u oficina de Recursos Humanos de las instituciones(es), fecha de inicio y final, jornada y horario laboral, puesto(s) desempeñado(s) y funciones desarrolladas, específicamente aquellas funciones relacionadas con Auditoría.

Documentos escaneados: cedula de identidad, certificación de antecedentes judiciales, títulos de educación formal, títulos de capacitación requerida para clases de puestos, título de incorporación al colegio profesional, certificaciones de experiencia laboral.

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA CLASE DE PUESTO PROFESIONAL 2B:

- Licenciatura o título superior en una carrera universitaria atinente a Tecnologías de Información.
- Cinco años de experiencia a nivel profesional y posterior a la obtención del grado de licenciatura, en labores relacionadas con Tecnologías de Información.

Requisito legal:

- Incorporación al colegio profesional correspondiente en el grado académico respectivo de la clase.

Es necesario que posea, según requerimiento de Auditoría Interna:

Formación académica, capacitación y conocimientos en auditoría y áreas vinculadas con esta actividad, tales como auditoría de tecnologías de información, auditoría operativa, auditoría financiera-contable o estudios especiales; asimismo, se requiere experiencia demostrable en Auditoría Interna en el Sector Público.

- **Salario*:**

COMPUESTO	GLOBAL
Salario base: ₡732,579.70 mensual bruto más incentivos de ley (Anualidades, incentivo legislativo y prohibición (30% o 65% según la condición laboral de la persona a nombrar).	₡1.767.781.49 mensual bruto (con prohibición)
*La modalidad de salario a asignar depende de la condición particular de la persona a nombrar, ya sea persona de nuevo ingreso a la Administración Pública, o que haya tenido una interrupción mayor a un mes entre las relaciones laborales del sector público, persona con continuidad laboral en salario compuesto o persona con continuidad laboral en salario global ya sea en el sector público en general o en la Asamblea Legislativa).	