



MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS
Y TRANSPORTES

GOBIERNO
DE COSTA RICA

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO

**CONCURSO PÚBLICO AUDITOR
GENERAL MOPT-CP-01-2026**

CARTEL DEL CONCURSO

Cartel del Concurso Público MOPT-CP-01-2026
Puesto Auditor Nivel 2
Cargo Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Objetivo: Definir claramente los requisitos generales, legales y técnicos del Concurso Público N° MOPT-01-2026, para conformar el registro de elegibles y nombrar en propiedad en la clase Auditor Nivel 2, cargo Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

PRESENTACIÓN

A través del presente documento, los oferentes podrán encontrar el Cartel del Concurso, el cual es un documento que define claramente los requisitos generales, legales y técnicos del Concurso Público N° MOPT-01-2026, para conformar el registro de elegibles y nombrar en propiedad en la clase Auditor Nivel 2, cargo Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

En lo referente a la escala salarial y los pagos de pluses salariales en caso de que correspondan, estos se retribuyen de acuerdo a lo establecido Ley N°10159, Ley Marco de Empleo Público y en la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, así como el marco normativo vigente, por lo que en caso de duda , el oferente deberá informarse con el Departamento de Gestión de Empleo, de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre las condiciones aplicables a su caso particular en relación a el porcentaje o condiciones para el reconocimiento de prohibición y otros incentivos en caso de que corresponda.

Por otra parte, para determinar si un oferente cuenta con los requisitos para la clase de Auditor Nivel 2, es necesario que los (as) interesados (as) en participar revisen si cumplen o no, con los requisitos establecidos para la clase de puesto correspondiente, la información disponible en el sitio web del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en la página correspondiente: www.mopt.go.cr, específicamente en el Afiche del Concurso y en el presente Cartel, en el punto 3. denominado “Requisitos de Inscripción”, posteriormente cada persona interesada debe inscribirse en el concurso mediante la Boleta de Manifestación de Interés y adjuntar los documentos probatorios correspondiente únicamente en las fechas indicadas en el afiche, es decir los días 09, 10,11,12 y 13 de febrero del 2026, los cuales deberán ser enviados a los siguientes correos electrónicos: silvia.arce@mopt.go.cr y karina.alvarado@mopt.go.cr o bien en caso que lo deseen podrán realizar la entrega de los documentos de manera presencial en el Departamento Gestión de Empleo, ubicado en el Plantel Central, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Costado Sur del Liceo de Costa Rica, en horario de 8:00 a.m. y hasta las 2:00 p.m, para la presentación de los documentos formales que sirvan para comprobar que posee los estudios, la experiencia, requisitos legales, así como otros requerimientos que se indican en el presente documento.

La falta de documentos probatorios lo pondría en una condición de “No Reúne Requisitos”, aspecto que le sería notificado y que le impediría continuar participando en el Concurso.

En caso de duda, puede solicitar colaboración de los analistas del Departamento de Gestión de Empleo, específicamente a los números de teléfono: 2523-2281 / 2539-5638 o bien al correo electrónico silvia.arce@mopt.go.cr y/o karina.alvarado@mopt.go.cr

- 1. El Departamento de Gestión de Empleo, perteneciente a la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, invita:**

A todas las personas, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente¹, a participar de la apertura del Concurso Público MOPT-01-2026, el cual tiene como

¹ Nota: Los participantes deben revisar los requisitos en el Manual de Interpretación de requisitos disponible en el sitio web: www.mopt.go.cr

propósito efectuar el nombramiento en propiedad por tiempo indefinido en el puesto de Auditor Nivel 2, cargo Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

El Concurso MOPT-CP-01-2026, se fundamenta en la siguiente normativa:

- Artículo 31 de la Ley General de Control Interno N°8292 del 31 de julio del 2002.
- “*Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República emitidos por la Contraloría General de la República mediante Resolución RDC-83-2018*”.
- Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 41299-MOPT.
- Perfil del Cargo institucional del puesto de Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

2. Condiciones del puesto:

Clase: Auditor Nivel 2

Cargo: Auditor General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Puesto: 030353

Ubicación: Auditoria General

Tipo de nombramiento: Propiedad por plazo indefinido

Jornada laboral: Tiempo completo (lunes –viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.)

El salario aplicable será conforme a la normativa actual vigente en caso de que corresponda salario compuesto o salario global.²

Vigencia del registro: Se encontrará en vigencia hasta el momento en que se culmine le periodo de prueba de la persona seleccionada.

3. Requisitos para el puesto Auditor Nivel 2:

Requisitos Académicos

Licenciatura o grado superior en:

- Contaduría
- Contaduría Pública
- Contabilidad
- Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad
- Administración de Negocios con énfasis en Contaduría.

Requisitos de Experiencia

Experiencia en labores profesionales: Ocho años de experiencia profesional en el ejercicio de la Auditoría Interna o Externa en el Sector Público.

Experiencia en Supervisión de Personal Profesional: de los cuales se requieren cuatro años de experiencia en supervisión de labores profesionales.

Requisitos Legales

- Incorporación al Colegio Profesional correspondiente y estar al día en sus obligaciones con éste.

² Según la Ley de Marco de Empleo Público N° 10159 y Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635

Requisitos Posteriores al nombramiento.

- Rendición de la garantía o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros
- Declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República (Según las disposiciones de este ente rector, una vez efectuada la contratación).
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.

4. Periodo de inscripción del Concurso Público N° MOPT -CP- 01-2026:

Toda la información del Concurso Público N° MOPT-CP-01-2026, se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, correspondiente a la página web: www.mopt.go.cr, donde se describen las consideraciones generales de recepción, siga los siguientes pasos:

4.1 Descargue toda la documentación disponible en la página.

4.2 Lea detenidamente toda la información del concurso en la página web: www.mopt.go.cr

4.3 La inscripción se hará a través de la Boleta Manifestación de Interés, que debe descargar en la página web: www.mopt.go.cr

Cada interesado deberá presentar una única boleta de manifestación de interés, la cual debe ser completada en su totalidad y firmada con puño y letra del oferente.

4.4 La inscripción es digital, a los siguientes correos: silvia.arce@mopt.go.cr / karina.alvarado@mopt.go.cr ó bien en caso que usted lo prefiera puede apersonarse al Departamento Gestión de Empleo los días: 09,10,11,12 y 13 de febrero del 2026, ubicado en el Plantel Central, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Costado Sur del Liceo de Costa Rica, en horario de 8:00 a.m. y hasta las 2:00 p.m.

A continuación, se le detalla la forma en que deberá presentar su boleta, le recomendamos atender cada una de las indicaciones aquí señaladas para que el trámite de entrega sea eficiente y ágil.

a. Toda la documentación que va a entregar debe ser presentada en el formato solicitado, para que su expediente no sufra pérdidas de información, ilegibilidad o problemas al archivar los documentos que se irán generando a lo largo del proceso concursal.

b. Las copias de los documentos que presente deben ser iguales a los originales, además deben ser legibles, venir perforadas y en su respectivo folder con prensa plástica, debidamente ordenado. Al frente de cada copia deberá indicar su nombre completo, número de cédula, fecha (día y hora en que entrega la boleta), firma (igual a la de la cedula).

- Manifestación de interés debidamente firmada con lapicero azul.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados en una solo hoja.
- Copia del título de Bachillerato en Educación Media.
- Copia del título de obtención de grado superior.
- Copia del título de incorporación al Colegio de Contadores Pùblicos de Costa Rica.
- Copia del carnet vigente que lo acredita como agremiado al Colegio de Contadores Pùblicos de Costa Rica.

- Certificación de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría.
- Certificación de experiencia en supervisión de labores profesionales.

En el caso que las certificaciones de experiencia firmadas digitalmente; deben de adjuntarse al expediente físico, no obstante, previo a su entrega deben de enviarse al correo electrónico silvia.arce@mopt.go.cr y/o karina.alvarado@mopt.go.cr adjuntar al expediente físico, la impresión del documento en donde se haga constar el respectivo envío.

Información que deben contener las certificaciones de experiencia.

1. Nombre de la empresa o institución
2. Nombre completo del oferente y cédula de identidad.
3. Nombre del puesto/cargo (s) desempeñado (s).
4. Fecha exacta de ingreso y salida. Para mejor comprensión se tomará el siguiente formato: día-mes-año (formato rige y vence en dd-mm-aa).
5. Detalle de funciones desempeñadas y la indicación clara de los períodos en que fueron realizadas (formato rige y vence en dd-mm-aa).
6. Si el oferente ha ejercido supervisión de personal, se debe indicar el grado académico de los subalternos y el tiempo en que fue ejercida siguiendo el formato rige y vence: dd-mm-aa.

Declaraciones Juradas

- Nombre completo del oferente y cédula de identidad.
 - Nombre del puesto/cargo (s) desempeñado (s).
 - Fecha exacta de ingreso y salida. Para mejor comprensión se tomará el siguiente formato: día-mes-año (formato rige y vence en dd-mm-aa).
 - Detalle de funciones desempeñadas y la indicación clara de los períodos en que fueron realizadas (formato rige y vence en dd-mm-aa).
 - Si el oferente ha ejercido supervisión de personal, se debe indicar el grado académico de los subalternos y el tiempo en que fue ejercida siguiendo el formato rige y vence: dd-mm-aa.
 - Documentación probatoria de lo declarado.
 - Adjuntar certificación de planillas reportadas a la Caja Costarricense de Seguro Social, donde conste los salarios durante el período reportado, o bien una certificación del Ministerio de Hacienda de lo tributado en dicho período.
 - Motivo de salida.
- c. Deberá presentar la documentación original para verificar la autenticidad de los mismos.
- d. Aspectos generales del folder:
- Tipo de folder: Utilice un folder tamaño carta sencillo.
- Rotulación: En la pestaña del folder debe indicar con letra clara y con lapicero azul los siguientes datos: Primer apellido – segundo apellido – nombre completo
- Número de identificación
- Prensa: Utilice únicamente prensa de plástico dentro del folder. No se permitirán folder con prensas de metal, ya que éstas con el tiempo se oxidan, dañando los documentos.

- e. Únicamente, serán objeto de calificación los documentos indicados en la Oferta de Servicios por lo que se les recomienda tenerlos a mano al momento de completarla. Las ofertas con errores u omisiones de información y documentación que impidan su trámite, serán anuladas sin responsabilidad del Departamento de Gestión de Empleo.
- f. Finalizado el período de recepción dispuesto, no se recibirán manifestaciones de interés o cualquier otra documentación.

5. Periodo de recepción de Ofertas de Servicio y Atestados en Oficinas Centrales del MOPT, específicamente en el Departamento de Gestión de Empleo:

Recepción de Manifestación de Interés y Atestados	
Fechas	Horario
09,10,11,12 y 13 de febrero del 2026	8:00 a.m. a 2:00 p.m

6. Información relevante:

- La documentación debe ser aportada en tiempo y forma en las fechas estipuladas, por lo tanto; no se recibirán boletas de manifestación con documentación incompleta.
- Posterior a la entrega del expediente, el Departamento de Gestión de Empleo; analizará la documentación en virtud del cumplimiento de requisitos.
- En aquellos casos de incumplimiento de requisitos, el participante será excluido, por medio de oficio formal al correo electrónico brindado en la manifestación de interés y oferta de servicios.
- Para la presentación a las pruebas de conocimiento específico, así como a las pruebas por competencias escritas, el oferente debe de representar su cédula de identidad vigente y en buen estado, caso contrario no podrá realizar las mismas; y se evaluará con un valor nominal de 0.
- Las calificaciones de las distintas pruebas a realizarse se estarán comunicando al final de toda la evaluación de las bases de selección. Para conformar registro de elegibles del presente concurso, cada participante debe obtener una calificación mínima de 70.

7. Bases Para la Selección de Candidatos:

Las bases de selección son el conjunto de factores y predictores con su respectiva ponderación en función de los cuales se evalúa y selecciona a los candidatos, basado en las características del cargo. El predictor se define como el instrumento de selección mediante los que se procura valorar los méritos de las personas concursantes; los que conforman la base de selección del presente proceso concursal, se detallan a continuación:

Predictor	Descripción	Porcentaje
Formación académica adicional	Licenciatura o Posgrado adicional al requisito académico, en Auditoría, Derecho o en carreras atinentes indicadas en los requisitos de este concurso (Solo se reconocerá un título adicional)	10%
Pruebas de competencias	La prueba de competencias específicas se realiza mediante la aplicación de test psicométricos, que se orientan a la medición de las capacidades, aptitudes, intereses o características personales según la necesidad institución y de acuerdo con el perfil del cargo institucional del Auditor General.	30%
Prueba de conocimiento específico	<p>Aplicación de manera escrita de una prueba de conocimientos a los participantes sobre temas relacionados con auditoría. Esta prueba tiene como finalidad valorar el conocimiento y aplicación, por parte de quienes aspiran a ocupar el puesto de Auditor General del MOPT, la aplicación de una serie de normativa relacionada con el desempeño en la actividad de auditoría interna. Dentro de la normativa de interés, tiene como marco básico de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Administración Pública. • Ley General de Control Interno. • Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito. • Ley de Gestión de Riesgos. • Ley de Contratación Administrativa. • Código de Trabajo • Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares. • Normas Generales de Auditoria para el Sector Público. • Normas internacionales de Auditoria. • Evaluación del Control y Prevención del Fraude. • Desarrollo de programas de Auditoria. • Autoevaluación de Calidad en la Auditoría Interna. • Sistemas para la Planificación, Presupuesto y Registro Patrimonial, Tributación Directa y la Caja Costarricense de Seguro Social 	30%
Experiencia adicional al requisito en funciones de auditoría interna o externa en el Sector Público	Se valoran las funciones profesionales en auditoría, considerando el tiempo excedente a 8 años sumados, <u>al tiempo exigido en el requisito mínimo</u> , contados a partir de la obtención del bachillerato universitario en las carreras definidas como requisito en este concurso y la incorporación al colegio profesional respectivo.	20%

Experiencia adicional al requisito en supervisión de personal profesional	Se considera el excedente de los 4 años, al tiempo exigido en el requisito mínimo, del requisito de experiencia en supervisión de labores profesionales (es decir, supervisión de personal que realice labores profesionales y que cuente al menos con un Bachillerato Universitario).	10%
---	--	-----

8. Conformación de la Terna

La terna se conformará con los tres participantes que hayan obtenido las calificaciones más altas conforme los criterios de evaluación de este concurso, del total de participantes que hayan completado el proceso. En caso de empate para la conformación de la nómina se procederá conforme lo establece los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

9. Procedimiento para el Nombramiento

Al Departamento de Gestión de Empleo, de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, del Ministerio de Obras Públicas, le corresponde desarrollar el proceso correspondiente al Concurso Público del Auditor General de la Institución, el cual será informado y avalado por el Señor Ministro.

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 terna o nómina, el Ministro entrevistará individualmente a los candidatos que conforman la terna, a fin de formarse un mejor criterio acerca de la idoneidad de los candidatos.

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el Ministro nombrará al candidato (a) que ocupará el puesto de Auditor General.