en el cual se somete a consulta pública el texto de la propuesta de modificación del artículo 8° del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, y no habiéndose presentado objeciones, dentro del plazo de ley a la reforma consultada, el Concejo Municipal de Belén, acuerda: Modificar el artículo 8° del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, para que se lea de la siguiente forma:

"Artículo 8º—La Junta Directiva del CCDRB le corresponde la dirección y la organización, del Deportes y la Recreación en el cantón de Belén para lo cual contará con una secretaria, un administrador y la estructura que estime conveniente de acuerdo a este Reglamento. La conformación de esa Junta Directiva, procurara respetar la equidad y paridad. Al tenor de lo dispuesto por los artículos 165 y 167 del Código Municipal. Están inhibidos para integrar la Junta Directiva del Comité Cantonal:

1. *Los concejales, y Regidores, el Alcalde, los Alcaldes Suplentes, el Tesorero (a), el Auditor y el Contador (a), sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive.*
2. *Personas que no residan en el cantón de Belén.*
3. *Funcionarios del CCDRB.*
4. *Personas contra quienes se hayan dictado sentencias judiciales firmes en las que se les encuentre culpables de haber cometido algún delito".*

Rige a partir de su publicación.

Belén, 8 de abril del 2014.—Área Administrativa-Financiera.—Lic. Jorge L. González González, Director.—1 vez.—O. C. N° 029667.—Solicitud N° 12134.—(IN2014023522).

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

El Concejo Municipal de Esparza, en ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 3, 4 inciso a), 13 incisos c) y d), 43, 51 y 52 del Código Municipal, mediante acuerdo tomado en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2014, según artículo Dieciocho, capítulo Cuarto, del acta Nº Noventa y Ocho, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Considerando:

1º—Que la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, en el capítulo IV contiene las disposiciones generales relacionadas con las Auditorías Internas de los entes y órganos sujetos a dicha Ley.

2º—Que el artículo 29 de la Ley N° 8292, dispone que la Contraloría General de la República debe emitir los lineamientos para que cada ente u órgano definan la descripción de las funciones y requisitos correspondientes para cada uno de los cargos.

3º—Que esos lineamientos se denominan "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub-auditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos" (L-1-2006-CO-DAGJ, y están enmarcados en la resolución R-CO-91-2006, del 17 de noviembre de 2006, emitida por la Contraloría General de la República y publicados en *La Gaceta* 236, del 8 de diciembre de 2006). Los cuales para efectos de este Reglamento en adelante se denominarán "lineamientos". Estos son de carácter vinculante para todos los entes y órganos públicos sujetos a la Ley General de Control Interno.

4º—Que el artículo 31, de la Ley General de Control Interno establece que el jerarca debe nombrar al auditor y sub-auditor internos mediante el sistema de concurso público y la conformación de un expediente que asegure la selección de los candidatos más idóneos para el puesto, debiendo previamente comunicarse la terna final a la Contraloría General de la República.

5º—Que el Concejo Municipal de Esparza se encuentra facultado para emitir este Reglamento, con sustento en la Constitución Política en sus numerales 169 y 170, Código Municipal, artículos 3, 4 inciso a), 13 incisos c) y d) y 43 párrafo primero, inciso a), 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52, Ley General de Control Interno y Ley General de la Administración Pública en lo conducente.

Por tanto, este Concejo Municipal de Esparza resuelve emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Artículo 1º—**Objetivo**. El presente Reglamento se dicta con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y según lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 28 y 31, a efecto de regular el proceso de selección y nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Esparza.

Artículo 2º—**Nombramiento de una Comisión Especial**. El Concejo creará una Comisión Especial con la finalidad de que lleve adelante el proceso de escogencia de los candidatos al puesto de Auditor Interno. Esa comisión actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo establece el artículo 49 del Código Municipal.

Artículo 3º—**Funciones de la Comisión Especial**. Las funciones a cargo de la Comisión Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor Interno, serán las siguientes:

a) Velar porque el objetivo de este reglamento y la normativa conexa se cumplan a cabalidad.
b) Asegurarse que el concurso se lleve a cabo de manera que garantice durante el proceso, transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y apego al principio de legalidad.
c) Convocar y realizar las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir con su mandato.
d) Conformar un expediente único del concurso, conforme a las disposiciones establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República, el cual deberá estar debidamente foliado y en estricto orden cronológico.
e) Verificar los requisitos, que debe ostentar el Auditor Interno, para desarrollar sus funciones en concordancia con lo que establece al respecto este Reglamento y la normativa relacionada.
f) Definir y coordinar el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público para llenar la plaza de Auditor Interno lo cual deberá hacerse en un periódico de circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos solicitados para el puesto, la fecha y sitio en que se recibirán las ofertas.
g) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el proceso de nombramiento para el cargo de Auditor Interno.
h) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos, no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo.
i) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será sometida a conocimiento del Concejo Municipal para la decisión correspondiente.
j) Preparar el informe final que será remitido a la Contraloría General de la República con indicación del proceso y sus resultados.

Artículo 4º—**Apoyo técnico**. La Comisión Especial dispondrá del apoyo que requiera particularmente del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, de la Asesoría Legal del Concejo Municipal y cualquiera otra asesoría interna o externa, quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará toda su colaboración.

Artículo 5º—**Plazos del proceso**. Los plazos serán de conformidad con los artículos 28 y 31 de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como lo dispuesto en los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub-auditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos".

De tal forma que algunos de estos plazos son:

- Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses.
- Los nombramientos interinos en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.
- La Administración deberá efectuar los procesos de concurso público y remitir la solicitud de aprobación de esos procesos, dentro del plazo de los seis primeros meses del nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas.

- Cuando el concurso público resulte aprobado, una vez recibido el oficio emitido por parte del órgano contralor, dentro de los diez días hábiles siguientes, el jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno y lo comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente del inicio de funciones.

Artículo 6º—**Perfil del funcionario**. Algunas de las características que requiere el funcionario que ocupe el puesto de Auditor Interno y que son valorables en la entrevista personal, o en pruebas psicométricas son:

a) Habilidad Gerencial.
b) Habilidad para expresarse.
c) Aptitud constructiva.
d) Apego a la legalidad.
d) Capacidad de trabajo en equipo.
e) Motivación de logro.
f) Proactividad.
g) Pensamiento Sistémico.
h) Perspectiva Estratégica.
i) Sensibilidad Interpersonal.
j) Comunicación asertiva.
k) Orientación de Servicio al Cliente.
l) Excelente presentación personal.
m) Experiencia en el manejo de personal a su cargo.
n) Capacidad para delegar.

Artículo 7º—Atributos personales del funcionario. Algunos de los atributos personales que requiere el funcionario que ocupe el puesto de Auditor Interno y que son valorables en la entrevista personal, o en pruebas psicométricas son:

a) Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto.
b) De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.
c) Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas
d) Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y sus actividades.
e) Perceptivo, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las diversas situaciones
f) Versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes realidades
g) Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos
h) Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos.
i) Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

Artículo 8º—**Funciones del Auditor**. Algunas de las funciones generales que debe cumplir el Auditor, y las cuales deben ser consideradas por la Comisión para determinar la idoneidad de los candidatos serán:

a) Dirigir, supervisar y administrar la auditoría interna de la Institución, para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa, jurídica y técnica.
b) Planificar, dirigir, coordinar, evaluar y fiscalizar la gestión de control interno, así como el uso de los recursos y patrimonio de la Institución.
c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias considerando en cada caso lo relativo a los procesos o productos de la Auditoría Interna.
d) Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Presupuestos Públicos y Administración Financiera de la República y su Reglamento en cuanto a lo concerniente al Régimen Municipal, El Código Municipal, y la Normativa Interna de la Municipalidad de Esparza.
e) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
f) Preparar conjuntamente con el personal de la auditoria interna los procesos de la Auditoría, los -Planes Anuales de Trabajo y sus informes periódicos de gestión, para conocimiento del Concejo Municipal así como las formuladas por la Contraloría General de la República.
g) Asistir a las reuniones, citas, congresos, conferencias, seminarios y otras actividades similares de importancia para la Institución y la Auditoría misma, dentro o fuera del país, así como a las convocadas por la Contraloría General de la República de conformidad con sus potestades legales; y emitir criterios sobre los asuntos de su competencia que en ellas se les planteen.
h) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos bajo su responsabilidad directa, en función de los objetivos institucionales.
i) Presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer a los Jerarcas Institucionales oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para desarrollar su plan de trabajo, incluidas las necesidades administrativas de la Unidad.
j) Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
l) Asesorar al Concejo, la Alcaldía y demás dependencias institucionales, en materia propia de su competencia.
m) Advertir de forma justificada a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sea de su conocimiento y competencia.
n) Presentar un informe final de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República ante el Concejo Municipal.
ñ) Organizar y dirigir la Unidad de Auditoría en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
o) Formular políticas, objetivos y programas de trabajo, así como determinar las necesidades de equipo, recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Auditoría Interna.
p) Avalar el contenido, la razonabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información incluida en los informes de auditoría que se elaboran y remiten al Concejo.
q) Evaluar la eficiencia, economía y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, mediante el análisis de los informes, operaciones y programas que elabora la administración.
r) Controlar que los activos de la Corporación, tangible e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente contabilizados e inscritos a nombre de la Municipalidad de Esparza.
s) Dirigir el diseño de los programas, manuales y procedimientos de trabajó que requiera implantar la Auditoría Interna para el efectivo cumplimiento de sus funciones y velar porque los mismos se encuentren actualizados.
t) Evaluar por medio de estudios de auditoría, que las actuaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Esparza, se encuentren enmarcadas dentro de las sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
u) Evaluar los sistemas institucionales de procesamiento electrónico de información de la Municipalidad de Esparza y la información generada por estos sistemas.
v) Rendir informes específicos requeridos por la Contraloría General de la República.
w) Asistir a sesiones del Concejo cuando sea convocado por este, con voz pero sin voto.
x) Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
y) Asignar las funciones al personal de la auditoria interna de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
z) Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Contraloría General de la República y demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece en sus artículos 22, 32 y 34 de la Ley General de Control Interno N° 8292. Así como cualquier otro deber atinente a su competencia o inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Artículo 9º—**Requisitos del Cargo**. En estricto apego a lo establecido en los lineamientos (2.3), determinados por la Contraloría General de la República en Resolución R-CO-291-2006, y modificados mediante Resolución R-DC-119-2009, los requisitos mínimos exigidos para ocupar el puesto de Auditor Interno son los siguientes:

a) Formación académica: Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
b) Incorporado al colegio profesional respectivo, lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo que lo acredita para el ejercicio de la profesión.

c) Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado, lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo de los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa.
d) Amplia experiencia en el planeamiento organización y dirección de programas de complejidad en el área de auditoría interna.
e) Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de su competencia y actividad.

Los oferentes que no cumplan con los requisitos exigidos una vez analizadas las ofertas serán automáticamente descalificados.

Artículo 10.—**Requisitos adicionales para el cargo de auditor**: De conformidad con los lineamientos (2.4) determinados por la Contraloría General de la República en Resolución R-CO-291-2006, y modificados mediante Resolución R-DC-119-2009, se establecen los siguientes requisitos adicionales los cuales también deben ser incorporados en el Manual de puestos de la Municipalidad de Esparza, para el puesto de auditor:

a) Amplia experiencia en supervisión de personal en Auditoría.
b) Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de las Auditorías Internas en Corporaciones Municipales.
c) Amplia experiencia en el planeamiento, organización y dirección de proyectos en auditorías internas en Corporaciones Municipales.
d) Conocimientos básicos en herramientas de cómputo y de auditoría.
e) No haber sido suspendido en los últimos 5 años por el colegio respectivo al cual se encuentra incorporado.

Artículo 11—**Tabla de valoración de ofertas**. La tabla de valoración de las ofertas de los aspirantes se regirá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

Factores, niveles y Puntaje:

a) Nivel académico 25 puntos
b) Experiencia 20 puntos
c) Prueba de conocimientos 20 puntos
d) Pruebas psicométricas 10 puntos
e) Entrevista Estructurada 20 puntos
f) Experiencia en dirección de personal 5 puntos
Total 100 puntos

Especificaciones por cada rubro antes indicado:

a) Nivel académico: 25 puntos

1. Cumplimiento del requisito académico 20 puntos.
2. Los restantes 5 puntos se otorgarán en su totalidad si el oferente tiene 120 horas o más de aprovechamiento de capacitación recibida o impartida relacionada con el cargo directamente.
3. Cuando el candidato tenga menos de 120 horas de capacitación recibida o impartida los puntos se asignarán proporcionalmente a la cantidad de horas de capacitación debidamente comprobadas debiendo asignar un punto por cada 24 horas de capacitación, siendo 5 puntos el máximo asignable.

b) Experiencia: 20 puntos

La experiencia deberá ser certificada, y se valorará en razón de la aplicación de los siguientes parámetros:

Entre 3 y 4 años de experiencia, 5 puntos
Entre 4 y 5 años de experiencia. Valor 10 puntos
Entre 5 y 6 años de experiencia. Valor 15 puntos
De 6 o más años de experiencia. Valor 20 puntos

Todos los participantes serán objeto de valoración de acuerdo con la distribución realizada, si no posee ninguna experiencia no se le otorgarán puntos, pues no cumple con el requisito mínimo para el cargo.

c) Prueba de conocimientos: 20 puntos

Se valora la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas, con base a preguntas específicas por escrito. Se califica de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el conocimiento de las funciones del puesto, el nivel de conocimientos en la rama específica, principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, 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. Se debe medir la capacidad del candidato para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo, así como elementos básicos de planificación estratégica y elaboración de proyectos. Se incluye dentro de la valoración el conocimiento de la normativa que regula la actividad, entre otras: Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración Pública, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos en la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292, así como otras disposiciones del ente Contralor.

d) Pruebas psicométricas: 10 puntos

Pruebas realizadas por un profesional acreditado, valorando rasgos de personalidad y comportamiento de los candidatos al puesto. Tienen por objetivo hacer una predicción del comportamiento futuro de un candidato, y su nivel de idoneidad para ejecutar el puesto y ser un profesional altamente calificado en materia de auditoría que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la Unidad de Auditoría Interna, así mismo en consideración de las características de las actividades comprendidas en esta clase, el ocupante requiere cumplir con el perfil establecido en el artículo 6 de este Reglamento. La Facilidad de Palabra se calificará con un punto base, hasta 2 puntos. Los demás ítems se distribuirán uniformemente, de 0 a 8 puntos. El profesional que aplique esta prueba deberá realizar una impresión diagnóstica sobre la idoneidad del concursante para el perfil del puesto.

e) Entrevista: 20 puntos

Los responsables de realizar la entrevista deberán razonar su calificación atendiendo a las características, habilidades y/o competencias necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto, siguiendo los documentos derivados del proceso de reclutamiento, y presentado en su informe de entrevista una proyección del posible comportamiento y desempeño de ese candidato en el puesto de trabajo. Se calificará de la siguiente manera:

1. Excelente: 20 puntos
2. Muy Bueno: 15 puntos
3. Bueno: 10 puntos
4. Regular: 5 puntos

Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: no se otorga punto alguno. Salvo que se justifique por justa causa.

f) Experiencia en Dirección de Personal: 5 puntos

Deberán demostrar que esa dirección se ejerció en Auditoría o Contaduría Pública, como jefatura, y no como mera coordinación de estudios. No se puntuarán los periodos de vacaciones o incapacidades de alguna jefatura. Se puntuará, 1 punto a partir de tres años en labores de dirección, hasta completar siete años, con cinco puntos.

Artículo 12.—**Procedimiento de la entrevista estructurada**. La entrevista estructurada deberá realizarla la Comisión especial para el nombramiento del Auditor interno de la Municipalidad, en conjunto con los asesores nombrados al efecto de conformidad con el artículo 4 de este Reglamento, ya que el objetivo de la entrevista es determinar objetivamente y mediante la aplicación de las herramientas técnicas correspondientes, la idoneidad de los aspirantes para el puesto de que se trata, y el nivel de cumplimiento del perfil definido en los artículos 6 y 7 de este reglamento; para ello se deberá coordinar con los oferentes con la debida antelación la hora, el día y lugar en que se llevará a cabo la entrevista.

Artículo 13.—**Publicidad**. Por tratarse de un Concurso Público, deberá publicarse en un periódico de circulación nacional.

Artículo 14.—**Plazo y lugar para la recepción de ofertas**. El plazo para la presentación y recepción de ofertas será de 8 días hábiles a partir de la publicación del concurso, en la secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 15.—**Supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del proceso**. Una vez vencido el plazo para la recepción de ofertas, según lo dispuesto en los artículos 13 y 14, los oferentes que no hayan completado su oferta o presentado los requisitos solicitados, quedarán excluidos del proceso.

Igualmente se excluirán del proceso quienes no se presenten a las entrevistas y evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente por el medio idóneo y seguro.

Artículo 16.—**Duración del Concurso**. La comisión especial deberá concluir la totalidad del proceso (recepción, verificación, revisión, calificación de las ofertas y elaboración de la terna de candidatos y registro de elegibles, en un plazo no mayor a 60 días naturales, solo que requiera una ampliación por motivos justificados, y así lo autorice el Concejo Municipal, después de la fecha final para la recepción de documentos. Posterior a ello, el Concejo Municipal de Esparza deberá nombrar al nuevo Auditor Interno de entre los candidatos de la terna.

Artículo 17.—**Verificación de la información**. La comisión deberá corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual podrá pedir referencias de trabajos anteriores. Igualmente, se reserva el derecho de solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones de antecedentes judiciales o similares.

Artículo 18.—**Registro de Elegibles**. Solo serán elegibles al puesto los oferentes que obtengan una calificación igual o superior al 70%, de conformidad con la tabla de evaluación de las ofertas definidas en el Artículo 11 del presente Reglamento. Para ello se conformará el registro de elegibles ordenado en forma descendente de mayor a menor, a partir de la oferta mejor calificada.

Artículo 19.—**Condición de Elegibles**. Los concursantes que obtengan nota superior a 70 puntos y no resultaren ganadores, quedarán en condición de elegibles para ocupar el puesto en el futuro. Lo cual los dispensa de participar en concursos posteriores o en procesos de evaluación.

Artículo 20.—**Vigencia del Registro de Elegibles**. La condición de elegible se mantendrá y aplicará por un lapso no mayor a dos años, después de efectuado el concurso. No obstante, dicho plazo de vigencia podrá ser variado mediante resolución fundamentada, emitida por el Concejo Municipal.

Igualmente, mediante resolución fundada del Concejo Municipal, el registro de elegibles caducará en caso de que se varíen sustancialmente los requisitos u otras condiciones en relación con las que dieron origen al Concurso Público con el que se constituyó dicho Registro de Elegibles.

Artículo 21.—**Conformación de la Terna**. Del registro de elegibles se procederá a conformar una nómina o terna con las tres personas que hayan obtenido la más alta calificación de entre los elegibles, de entre cuales se deberá escoger al nuevo Auditor Interno.

Artículo 22.—**Nombramiento por inopia**. Se aplicara el lineamiento dispuesto en el artículo 3.6. de la resolución R-CO-91-2006, de la Contraloría General de la República.

Artículo 23.—**Refrendo de la Contraloría General de la República**. Una vez concluido todo el proceso anterior, la Comisión Especial someterá ante la Contraloría General de la República el expediente del concurso, para que esta lo apruebe o impruebe.

Artículo 24.—**Comunicación de resultados**. Una vez recibida la aprobación del proceso de nombramiento por parte de la Contraloría General de la República, la Comisión Especial deberá notificar por escrito a los participante, el puntaje obtenido.

Artículo 25.—**Proceso de apelación**. Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.—**Deberes del Concejo Municipal**. El Concejo Municipal deberá en su orden:

a) Nombrar al Auditor Interno Municipal de entre los candidatos elegibles de la terna.
b) Comunicar a la Contraloría General de la República el nombramiento resultante, a más tardar el primer día hábil de inicio de funciones en el respectivo cargo, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 8292 de Control Interno.

Artículo 27.—**Período de prueba**. Una vez nombrado en el puesto el nuevo Auditor queda sujeto al período de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo informará a la Contraloría, su aceptación o inconformidad con el desempeño del funcionario.

Artículo 28.—**Nombramiento en firme**. Una vez superado el período de prueba de tres meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme del funcionario, respetando el periodo de prueba, según lo definido por la Legislación Laboral vigente.

Artículo 29.—**Fin del nombramiento**. En caso de inconformidad con el nombramiento realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento debidamente justificado, y se deberá proceder con un nuevo nombramiento de entre los candidatos elegibles de la terna o del registro de elegibles según corresponda.

Artículo 30.—**Normas supletorias**. En aquellos casos que el reglamento sea omiso, se aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y las directrices que dicte la Contraloría referentes a este tema.

Artículo 31.—**Vigencia**. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 43, del Código Municipal vigente.

Esparza, 27 de marzo del 2014.—Margoth León Vásquez, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014026237).

MUNICIPALIDAD DE AGUIRRE

El Concejo Municipal de Aguirre, en sesión ordinaria N° 356 del 11 de marzo del 2014, en acuerdo N° 08 del artículo sétimo, Informes acuerda aprobar:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESTACIONAMIENTOS AUTORIZADOS (PARQUÍMETROS)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objeto.** El objeto principal del presente Reglamento es regular el estacionamiento de vehículos en las vías públicas del cantón de Aguirre y el cobro del respectivo impuesto.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Alcalde: El Alcalde de la Municipalidad de Aguirre.

Área de estacionamiento: Las áreas especialmente demarcadas para el uso de estacionamiento de vehículos en las vías públicas del cantón.

Área de no estacionamiento: Las áreas especialmente demarcadas para el no uso de estacionamiento de vehículos en las vías públicas del cantón.

Áreas especiales: Las áreas de estacionamiento autorizadas por la Dirección de Transporte Público y por la Dirección de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para estacionamiento de taxis, taxi carga, autobuses, etc.

Concejo: El Concejo Municipal de la Municipalidad de Aguirre.

MOPT: El Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Municipalidad: La Municipalidad del cantón Aguirre.

Artículo 3º—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas a todos los vehículos automotores que sean estacionados en las vías públicas donde exista demarcación para el estacionamiento y no estacionamiento.

CAPÍTULO II

Del establecimiento de las zonas de estacionamiento

Artículo 4º—**Competencia.** Corresponde al Concejo en coordinación con el MOPT, procurando obtener previo, el criterio de la Unidad Técnica y Gestión Vial, designar las vías públicas destinadas al estacionamiento y no estacionamiento de vehículos

Artículo 5º—**Clasificación de las zonas de estacionamiento.** Para los efectos de este Reglamento y del cobro del respectivo impuesto, se divide el cantón en zona céntrica y zona no céntrica. La zona céntrica será la comprendida entre las avenidas 3 y 6, y calles 4 a 5 del distrito central. La zona no céntrica corresponde al resto del cantón.

Artículo 6º—**Áreas de estacionamiento.** Tanto en la zona céntrica como en la no céntrica, se podrán demarcar áreas de estacionamiento de vehículos en todas aquellas vías que por sus medidas y condiciones de tránsito, sean aptas para ese fin. Cada zona se le demarcará claramente con la señalización horizontal y vertical el área dentro del cual deberán estacionarse los vehículos que no podrá ser menor de cinco metros ni mayor de siete metros de largo, por dos punto cinco metros de ancho.