

Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la sesión ordinaria N° 176/2023, artículo N° 12.5, del día 11 de setiembre 2023.

Licda. Gabriela Bolaños Gamboa, Presidenta del Concejo Municipal.—Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2023814549).

MUNICIPALIDAD DE NARANJO CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo, en la sesión ordinaria N°37, celebrada el 11 de setiembre del 2023, mediante el Acuerdo SO-37-0880-2023 acordó realizar la publicación definitiva del proyecto de reforma integral al Reglamento del Concurso Público para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Naranjo.

PROYECTO DE REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE NARANJO (Publicación definitiva)

Para que en adelante se denomine:

REGLAMENTO DEL CONCURSO EXTERNO Y PÚBLICO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE AUDITOR (A) INTERNO (A) DE LA MUNICIPALIDAD DE NARANJO

Considerandos:

Primero. Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo está facultado para reformar integralmente el Reglamento del Concurso Público para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Naranjo, con sustento en los numerales 169 y 170 de la Constitución Política; los artículos 2, 3, 4, inciso a), 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52 del Código Municipal; Ley General de Control Interno (LGCI) y Ley General de la Administración Pública.

Segundo. Que ante la vacante en el puesto de Auditoría Interna de la Municipalidad de Naranjo y que el Reglamento vigente que regula el proceso nombramiento en dicho puesto data del año 2013, conforme el ACUERDO SO-45-357-2013, adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria N°45 del 04 de noviembre 2013; se justifica la necesidad de reformar integralmente el citado Reglamento, para que éste responda a la normativa actual.

Tercero. Que el artículo 31 de la LGCI establece que el jerarca debe nombrar el puesto de auditor y subauditor interno, mediante concurso público y externo y la conformación de un expediente que asegure la selección de las personas candidatas más idóneos para el puesto, debiendo previamente comunicarse a la Contraloría General de la República (CGR) la terna o nómina final resultante y el proceso en sí, para su aprobación.

Cuarto. Que la CGR en aplicación de sus atribuciones constitucionales y legales, emitió los "*Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR*", R-DC-83-2018, los cuales incluyen normativa referente al proceso de nombramiento en los puestos de auditor y subauditor internos a plazo indefinido, la cual resulta vinculante para la Administración Pública.

Quinto. Que por tanto, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo, emite el presente reglamento:

REGLAMENTO DEL CONCURSO EXTERNO Y PÚBLICO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE AUDITOR (A) INTERNO (A) DE LA MUNICIPALIDAD DE NARANJO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objetivo:** El presente reglamento tiene como objetivo regular el proceso de selección y nombramiento en el puesto de Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo, estableciendo las bases del concurso público y externo, con fundamento en los artículos 28 y 31 de la Ley General de Control Interno (LGCI) y los "*Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR*", R-DC-83-2018, emitidos por la Contraloría General de la República (CGR) y demás normativa jurídica y técnica aplicable.

Artículo 2°—**Definiciones:** Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- Administración Municipal: Alcaldía de la Municipalidad de Naranjo.
- Auditor (a) Interno (a): Titular de la actividad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Naranjo, responsable de su gestión conforme a la normativa jurídica y técnica aplicable a esa actividad.
- Apoyo técnico: Asesoría técnica requerida por la Comisión Especial, para el cumplimiento del presente reglamento y la normativa atinente.
- Código: Código Municipal, ley N° 7794.
- Comisión Especial: Comisión Especial para el proceso de selección y nombramiento en el cargo de Auditor Interno por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo, nombrada por el Concejo Municipal.
- Concejo Municipal: Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo.
- Contraloría: Contraloría General de la República.
- Concurso externo y público: Proceso de reclutamiento y selección de personal en el cual pueden participar personal municipal y público en general, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, a fin de seleccionar la persona candidata idónea para ocupar el puesto de Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo.
- Lineamientos: Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018.
- Municipalidad: Municipalidad de Naranjo.
- Secretaría: Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo.

CAPÍTULO II

Proceso de Selección y Nombramiento en el Puesto de Auditor (a) Interno (a)

Artículo 3°—**Concurso:** El proceso de selección y nombramiento en el puesto de Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo que se efectuará a través de concurso externo y público, el cual se regulará según las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 4°—**Objetivo de la Comisión Especial:** El Concejo Municipal conformará una Comisión Especial, la cual tiene como objetivo efectuar el proceso para la selección y nombramiento del puesto de Auditoría Interna por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo, conforme las disposiciones del presente Reglamento y normativa aplicable. La comisión se nombra y actúa conforme lo establece el

artículo 49 del Código Municipal y los numerales 38 y 39 del Reglamento Interno de Sesiones y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo.

Artículo 5º—**Funciones de la Comisión Especial:** Las funciones de la Comisión Especial, son las siguientes:

- a) Convocar el concurso externo y público, objeto del presente reglamento.
- b) Conformar el expediente administrativo que consigne las actuaciones del proceso.
- c) Coordinar el apoyo técnico y logístico que requiera.
- d) Conformar la terna o nómina final, según corresponda, resultante del proceso de selección de las personas aspirantes al puesto de Auditor (a) Interno (a).
- e) Definir y coordinar el proceso de publicación y divulgación del concurso.
- f) Definir y coordinar el proceso de referente y que corresponda para la elaboración, aplicación y evaluación de prueba de conocimientos, prueba sicométrica y entrevista.
- g) Garantizar que el concurso se lleve a cabo con transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y conforme al principio de legalidad administrativo.
- h) Realizar las sesiones pertinentes para el cumplimiento de este Reglamento y la demás normativa atinente.
 - i) Revisar y analizar los atestados de las personas concursantes.
 - j) Verificar la observancia de los requisitos con los que debe contar la persona que ocupe el puesto de Auditor (a) Interno (a), en concordancia con lo que establece al respecto este Reglamento y la normativa relacionada.
- k) Las demás que le designe el Concejo Municipal y la normativa aplicable.

Artículo 6º—**Asesoría y Apoyo Técnico:** La Comisión Especial dispondrá de la asesoría y apoyo técnico del Departamento de Recursos Humanos y de la asesoría legal designada, cada una en los campos de su competencia; así como de cualquier otra instancia municipal que considere pertinente para el cumplimiento del presente Reglamento y de la demás normativa aplicable, para lo cual la Administración prestará toda su colaboración. La secretaria del Concejo Municipal, en lo de su competencia, brindará apoyo a la Comisión Especial.

Artículo 7º—**Plazos:** Los plazos del presente proceso son los establecidos en los artículos 28 y 31 de la LGCI y lo dispuesto en los Lineamientos de la Contraloría General de la República (CGR).

Artículo 8º—**Medios de Comunicación:** El medio oficial de comunicación del presente proceso, es la dirección de correo electrónico: concejo@naranjo.go.cr. Será de exclusiva responsabilidad de las personas postulantes aportar dirección de correo electrónico idónea y segura para recibir notificaciones del proceso.

Artículo 9º—**Formación de Expediente:** La Comisión Especial levantará un expediente administrativo debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso de nombramiento efectuado, incluyendo las labores previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y cualesquiera otras gestiones subsecuentes. El expediente permanecerá en custodia de la secretaria del Concejo Municipal, salvo si fuera requerido por la CGR.

Artículo 10.—**Fases de la Evaluación:** Son las fases I y II, las cuales se describen a continuación:

Fase I. Tiene como requerimiento comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el puesto de Auditor (a) Interno (a), establecidos en los Lineamientos de

la CGR y el Manual de Puestos Vigente de la Municipalidad de Naranjo; por consiguiente, únicamente quienes cumplan con éstos se considerarán concursantes admisibles en el proceso, de lo contrario serán automáticamente descalificados del proceso.

Para dicho fin, las personas postulantes, en el plazo y forma establecida en el presente Reglamento, deben presentar la Oferta de Postulación para ocupar el puesto, la cual debe ser acompañada por los documentos que ésta indica y ser firmada digital o manuscrita, según corresponda.

La oferta de postulación podrá ser accedida en la página web de la Municipalidad de Naranjo o solicitarla a la secretaria del Concejo Municipal, a la dirección de correo electrónico concejo@naranjo.go.cr o en formato físico.

En el supuesto de presentar la oferta de postulación y la documentación en formato físico se debe hacer en sobre cerrado, rotulado de forma clara y legible con el nombre completo de la persona postulante, número de cédula y dirección de correo electrónico y ante la secretaria del Concejo Municipal, ubicada en la Municipalidad de Naranjo, planta baja, Naranjo Centro, al costado norte de la Basílica Nuestra Señora de las Piedades o en formato digital a la dirección de correo electrónico concejo@naranjo.go.cr.

En esta Fase no se reciben documentos originales, únicamente copias, las cuales deben ser legibles, completas, ordenadas y limpias.

Fase II. De esta Fase únicamente formarán parte las personas concursantes que cumplieron con el requerimiento de la Fase I.

La Fase II tiene como requerimientos la aplicación y evaluación de prueba de conocimientos, prueba sicométrica y entrevista.

A las personas concursantes, vía correo electrónico se les informará el día, hora y lugar en el que se aplicará las pruebas y entrevista; las cuales se realizarán de manera personal y presencial, salvo que el órgano competente en materia de salud pública emita disposición que impida la presencialidad, de ser así, se tomarán las medidas correspondientes y éstas serán oportunamente informadas.

La programación de las pruebas y entrevista se realizarán con base en la cantidad de personas concursantes admitidas en la Fase II. Una vez llegada la hora en la que se convocó a la persona concursante a las pruebas o entrevista se le otorgarán 15 minutos de gracia, posterior a ese tiempo la persona quedará automáticamente descalificada del proceso, salvo causa justificada por caso fortuito o fuerza mayor, tal determinación corresponderá a la Comisión Especial, según el caso en concreto.

Artículo 11.—**Objetivo de Pruebas y Entrevista:** El objetivo de las pruebas y entrevista dispuestas como parte de la evaluación, es contar con insumos que permitan determinar objetivamente la idoneidad y el nivel de cumplimiento de los requisitos y perfil del puesto, por parte de las personas concursantes.

La prueba de conocimientos y psicométrica, tienen como objetivo valorar lo siguiente:

- a) Prueba de conocimientos. Con base a preguntas específicas por escrito, evalúa:
 - El nivel de capacidad de aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas; el conocimiento de las funciones del puesto; el nivel de conocimientos en la rama específica y principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata; además de medir la capacidad de razonamiento y claridad al exponer ideas y argumentos.

- La capacidad para aplicar principios básicos y normativas; la capacidad para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo; el conocimiento de la normativa que rige y que debe ser aplicada por la auditoría para la evaluación y fiscalización de la hacienda pública.
- b) Prueba psicométrica.
 - La personalidad y comportamiento de las personas concursantes con respecto al puesto de Auditoría Interna.
 - Realiza una medición de idoneidad psicológica, en la que se determinan las diferentes habilidades y actitudes para administrar la Auditoría Interna.

Artículo 12.—Perfil del Puesto-Funciones del Puesto de Auditor (a) Interno (a): La persona que ocupe el puesto de Auditor (a) Interno (a), debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asistir a sesiones del Concejo cuando sea debidamente convocado en calidad de asesor, siempre que hubiere de tratarse algún asunto de importancia relacionado con la Auditoría Interna a su cargo o cualquier otro aspecto del cual su criterio pudiere resultar orientador.
- b) Administrar eficiente, eficaz y económicamente los recursos bajo su responsabilidad.
- c) Supervisar y dirigir las actividades y labores del personal a su cargo, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las labores asignadas.
- d) Velar porque el personal de la Auditoría Interna se le garantice en todo momento el libre ejercicio de los derechos y atribuciones que establece este Reglamento.
- e) Dar cuenta al Concejo Municipal, con la mayor brevedad posible, de cualquier contingencia que pudiere dificultar en forma sustancial el cumplimiento oportuno del plan de trabajo o que ponga en peligro la seguridad de los bienes municipales y proponer medidas de emergencia que estimare pertinentes para la normalización del trabajo.
- f) Efectuar las investigaciones o revisiones de la forma, alcance y oportunidad que considere necesarios sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice la Municipalidad de Naranjo.
- g) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne el Concejo Municipal, este Reglamento, las leyes y reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la CGR.
- h) Emitir lineamientos y estrategias para la gestión de la Dirección a su cargo y reporta los resultados al superior jerárquico.
 - Monitorear el entorno municipal y elaborar diagnósticos de situación.
- i) Formular y presentar proyectos o actividades al superior jerárquico, relacionados con los procesos que dirige.
- j) Diseñar la organización de la dependencia a su cargo y define los recursos que requiere para operar, de conformidad con la normativa aplicable.
- k) Elaborar y presentar al superior jerárquico el plan operativo de la Dirección.
- l) Gestionar asuntos administrativos propios de la coordinación del trabajo de otros funcionarios.
- m) Participar en la formulación del plan regulador y plan estratégico municipal.
- n) Otras responsabilidades por resultados propias del cargo.

Artículo 13.—Perfil del Puesto-Competencias Genéricas y Técnicas: Para desempeñar el puesto de Auditor (a) Interno (a), se requieren las siguientes competencias genéricas y técnicas:

Competencias Genéricas

- a) Liderazgo.
- b) Toma de decisiones.
- c) Pensamiento estratégico.
- d) Planificación y organización.
- e) Manejo de conflictos.
- f) Negociación.
- g) Delegación.
- h) Desarrollo de Recursos Humanos.

Competencias Técnicas

- a) Normativa legal municipal.
- b) Procedimientos municipales.
- c) Reglamentos municipales.
- d) Servicios municipales.
- e) Dominio de sistemas de informática (office).
- f) Sistemas informáticos municipales.
- g) Manejo de reuniones.
- h) Entorno municipal.
- i) Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- j) Leyes aplicables a la gestión municipal.
- k) Plan regulador municipal.
- l) Plan estratégico.
- m) Elaboración de presentaciones.
- n) Elaboración de informes.
- ñ) Técnicas de negociación.
- o) Metodologías de planificación.
- p) Técnicas especializadas de la disciplina que ejerce.
- q) Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

Artículo 14.—Requisitos Mínimos del Puesto: Los requisitos mínimos exigidos para ocupar el puesto de Auditor (a) Interno (a) son:

- a) Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- b) Incorporación al colegio profesional respectivo.
- c) Experiencia laboral mínima de tres (3) años en el ejercicio de la auditoría interna o externa, en el sector público o privado.
- d) Experiencia laboral de al menos 2 años en supervisión y dirección de personal.

Artículo 15.—Comprobación de Requisitos: A efectos de constatar los requisitos definidos en el artículo 14, en la Oferta de Postulación se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- b) Certificación de incorporación, emitida por el colegio profesional respectivo, que demuestre que se trata de miembro activo y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- c) Certificación o constancia firmada por persona responsable de Recursos o Talento Humano, la que como mínimo incluya:
 - Nombre número de teléfono y correo electrónico de la empresa o institución en la que se desempeñó o brindó servicios de auditoría interna o externa, en el sector público o privado.

- Nombre del puesto y funciones desempeñadas o servicios prestados.
- Fecha exacta de ingreso y salida de la empresa o institución en la que se desempeñó o inicio y fin del servicio brindado. En ambos supuestos indicar el motivo de la salida o término del servicio.
- Si tuvo personal bajo supervisión y dirección, indicar la cantidad y clase de puesto que tenían y el tiempo en que lo tuvo a cargo.

La Comisión Especial, contando con el apoyo de la secretaria del Concejo Municipal, podrá verificar la información al respecto del presente artículo y cualquier otra aportada con motivo del concurso e igualmente podrá solicitar la documentación original que considere pertinente.

Artículo 16.—**Criterios de Evaluación:** Las ofertas presentadas por las personas concursantes serán evaluadas según los parámetros o factores que se indicarán y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el puesto.

a) **Factores a evaluar y niveles de puntaje.** Total 100 puntos, que se distribuirán así:

- Formación académica: 5 puntos.
- Incorporación al Colegio Profesional: 5 puntos.
- Experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa, en el sector público o privado: 20 puntos.
- Experiencia en supervisión y dirección de personal: 5 puntos.
- Prueba de conocimientos: 30 puntos.
- Prueba psicométrica: 10 puntos.
- Entrevista: 25 puntos.

b) **Especificaciones por cada factor a evaluar.** Son:

- Los puntos correspondientes a la formación académica e incorporación al Colegio Profesional, se otorgarán de conformidad con la documentación presentada por las personas concursantes.
- La experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa, en el sector público o privado, se evaluará según los siguientes parámetros:
 - Menos de 3 años de experiencia: 0 puntos.
 - De 3 a 5 años de experiencia: 10 puntos.
 - De 5 o más años de experiencia: 20 puntos.
- La experiencia en supervisión y dirección de personal, se evaluará según los siguientes parámetros:
 - Menos de 2 años: 0 puntos.
 - 2 años a 3 años: 2 puntos.
 - 3 años o más: 5 puntos.
- Los puntos correspondientes a la aplicación de las pruebas se otorgarán de conformidad con la puntuación obtenida en las mismas.
- Los puntos correspondientes a la aplicación de la entrevista se otorgarán promediando los resultados de cada entrevista. La cual se calificará de la siguiente manera:
 - Cumple satisfactoriamente: 25 puntos.
 - Cumple medianamente: 15 puntos.
 - Cumple regularmente: 10 puntos.
 - No cumple: 0 puntos.

Artículo 17.—**Publicación y Divulgación del Anuncio del Concurso:** El anuncio del concurso se debe publicar por una única vez, al menos en un diario de mayor circulación nacional, en formato físico, digital o ambos y con al menos

15 días hábiles de antelación a la fecha de recepción de las Ofertas de Postulación. La Comisión Especial con apoyo de la secretaria del Concejo Municipal tramitará ante la Proveeduría Municipal lo correspondiente a las gestiones requeridas para que se publique el anuncio.

Lo anterior, sin perjuicio de que a dicho anuncio se le de divulgación por los medios de comunicación con los que cuente la Municipalidad, para lo cual la Administración brindará su apoyo.

Artículo 18.—**Plazo, Lugar y Medio para la Presentación de la Oferta de Postulación:** El plazo para presentar las Ofertas de Postulación será de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio del concurso. Las ofertas se presentarán conforme lo dispuesto en el artículo 10, Fase I del presente Reglamento.

Artículo 19.—**Supuestos de Exclusión del Proceso de Concurso:**

Son los siguientes:

- a) No presentar en el plazo, forma y lugar las Ofertas de Postulación o que éstas se encuentren incompletas, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) No demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para ocupar el puesto de Auditor (a) Interno (a) de la Municipalidad de Naranjo.
- c) No presentarse a la hora, lugar y fecha en la que se le convocó y/o autoriza a realizar las pruebas y entrevistas.
- d) Obtener una nota inferior a 70 puntos, como resultado de la ponderación de todos los predictores evaluados en el proceso.

Artículo 20.—**Nota Mínima para Formar Registro de Elegibles:** La Comisión Especial conformará el registro de elegibles con aquellas personas concursantes que del resultado de la ponderación del total de calificaciones obtenidas en los diferentes predictores utilizados para la evaluación en este proceso, obtengan como mínimo una calificación final de 70 puntos. El registro de elegibles se ordenará en forma descendente, de mayor a menor, a partir de la calificación mayor hasta 70 puntos.

Artículo 21.—**Conformación de la Terna o Nómina:** Del registro de elegibles, la Comisión Especial conformará la terna con las personas concursantes que obtuvieron las tres (3) calificaciones más altas, teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:

- a) Si tres candidatos (as) obtienen notas diferentes y esas son las notas más altas, los tres candidatos (as) correspondientes integrarán la terna.
- b) Si la nota más alta es alcanzada en empate por tres candidatos (as), ellos (as) integrarán la terna.
- c) Si dos candidatos (as) alcanzan igual nota, y esa nota es la más alta, ellos (as) dos conformarán la terna junto con quien que haya alcanzado la segunda nota más alta.
- d) Si un candidato (a) alcanza la nota más alta y otros dos candidatos (as) alcanzan la segunda nota más alta, ellos (as) tres integrarán la terna.

Únicamente podrá conformarse una nómina en los siguientes casos:

- a) Cuando sólo uno o dos candidatos (as) hayan alcanzado la nota mínima establecida en las bases del concurso, la nómina estará integrada por él (ella) o ellos (as).
- b) Cuando más de tres candidatos (as) obtengan nota igual y esa sea la nota más alta, todos (as) ellos (as) integrarán la nómina.

- c) Cuando un candidato (a) obtenga la nota más alta, y tres o más candidatos (as) alcancen la segunda nota más alta, todos (as) ellos (as) se considerarán en la nómina.
- d) Cuando dos candidatos (as) obtengan la nota más alta, y dos o más candidatos (as) alcancen la segunda nota más alta, todos (as) ellos (as) conformarán la nómina.
- e) Cuando un candidato (a) obtenga la nota más alta, otro (a) alcance la segunda nota más alta, y tres o más hayan alcanzado la tercera nota más alta, todos (as) ellos integrarán la nómina.

Artículo 22.—**Notificación de Resultados:** La Comisión Especial, con apoyo de la secretaria del Concejo Municipal, pondrá en conocimiento de cada persona concursante, el desglose del resultado que obtuvo en la calificación individual y la posición en la terna o nómina resultante del proceso.

Artículo 23.—**Resolución de Desacuerdos, Reclamos y/o Consultas:** Los desacuerdos, reclamos y/o consultas que personas concursantes interpongan en cualquiera de las fases del proceso, deberán ser resueltas antes de remitir a la CGR la solicitud de aprobación de la terna o nómina respectiva y del proceso como tal.

Artículo 24.—**Declaración de Concurso Fallido.** Cuando el concurso no cuente con nominaciones o cuando ninguno (a) de los nominados (as) satisfaga los requisitos establecidos en las bases del concurso o no supere sus diferentes etapas podrá ser declarado fallido, lo cual deberá ser comunicado a la CGR junto con las acciones emprendidas al respecto.

Artículo 25.—**Nombramiento por Inopia Comprobada.** Este tipo de nombramiento regirá y aplicará según los dispuesto en los Lineamientos de la CGR.

Artículo 26.—**Solicitud de Autorización a la Contraloría General República:** Una vez concluido el proceso, la Comisión Especial traslada el expediente al Concejo Municipal para que solicite a la CGR la aprobación de la terna o nómina resultante y del proceso como tal. Dicha solicitud deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos de la CGR.

En el caso de aprobación, el Concejo Municipal somete la terna o nómina final a la votación establecida en el Código Municipal para elegir la persona que ocupará el puesto de Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo. En el supuesto de improbación, se procederá como lo disponga la CGR.

Artículo 27.—**Recursos contra el Nombramiento de Auditor (a) Interno (a):** El acuerdo de nombramiento de Auditor (a) Interno (a) realizado por el Concejo Municipal, está sujeto a los recursos ordinarios (revocatoria y apelación), en los términos dispuestos por los artículos 162, 163, 165 del Código Municipal.

Artículo 28.—**Período de Prueba:** Una vez nombrada la persona elegida en el puesto de Auditor Interno de la Municipalidad de Naranjo, ésta será sometida a un periodo de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo Municipal informará a la CGR su aceptación o inconformidad con el desempeño de la persona funcionaria en el citado puesto, según la legislación vigente aplicable.

La inconformidad con el desempeño en el puesto de Auditor Interno debe ser debidamente justificada; en ese supuesto el Concejo Municipal la cesará y de entre las personas que conformaron la terna o nómina final, elegirá una nueva persona para que ocupe el puesto de Auditor (a) Interno (a).

Artículo 29.—**Nombramiento en Firme:** Una vez superado el período de prueba y en el supuesto de aceptación, el Concejo Municipal procederá con su nombramiento en firme como Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido de la Municipalidad de Naranjo.

CAPÍTULO III

Disposiciones Finales

Artículo 30.—**Normas Supletorias:** En lo que el presente Reglamento sea omiso, se aplicará supletoriamente el Código Municipal, Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley Marco de Empleo Público, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y directrices o lineamientos que dicte la Contraloría referentes a este tema.

Artículo 31.—**Derogatorias:** El presente reglamento deroga todas las disposiciones reglamentarias que sobre esta materia existan con anterioridad o acuerdo que se le oponga.

Artículo 32.—**Publicación:** El presente reglamento rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo, de conformidad con el **Acuerdo SO-37-0880-2023**, dictado en la sesión ordinaria N°37, del 11 de setiembre 2023 define realizar la publicación por segunda vez y de forma definitiva, publica el presente **proyecto de reforma integral al Reglamento del Concurso Público para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Naranjo**, en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Karen Mejías Arce, Secretaria a.í., Concejo Municipal.—
Juan Luis Chaves Vargas, Alcalde.—1 vez.—(IN2023814623).

PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE NARANJO (Publicación definitiva)

Reforma de los artículos 2, incisos a), d) y e); 2 bis, agregando los incisos e) y f); 3, incisos a), c) y d); 4 bis, inciso l); 6, párrafo primero; 7, incisos e) y f); 8; 10, párrafo tercero; 14; 21; 28; 30; 34; 35, inciso b); 36; 39, párrafos segundo y tercero; 40, párrafos primero y segundo; 41, párrafo primero y 42 del Reglamento de organización, funcionamiento y administración del Mercado Municipal de Naranjo, de conformidad con:

- Acuerdo SO-29-443-2021, dictado por el Concejo Municipal de la Municipal de Naranjo, en la sesión ordinaria N° 29, celebrada el 19 de julio de 2021; en respuesta al Lic. Hernán León Chaves, Abogado representante de personas arrendatarias del Mercado Municipal de Naranjo, oficio de respuesta SM-CONCEJO-535-2021 del 23 de julio 2021.
- Resolución N° 94-2022-VI, de las 10 horas con 45 minutos del 30 de setiembre de 2022, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Primera, en proceso de conocimiento, tramitado en el expediente judicial 21-0004967-1027-CA.

Las reformas a los mencionados artículos se identifican con negrita.

- **Se reforman los incisos a), d) y e) del artículo 2, para que en adelante, dicho artículo se lea integralmente de la siguiente forma:**

Artículo 2º—**Corresponde a la Alcaldía Municipal:**

- a) **Aprobar y aplicar los horarios de apertura, cierre al público. Así como el funcionamiento de carga y descarga del mercado municipal, conforme al presente reglamento.**