



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS
ANDRES
TORRES
SALAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
CARLOS ANDRES
TORRES SALAS
(FIRMA)
Fecha: 2018.08.14
14:10:54 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

Año CXL

San José, Costa Rica, jueves 16 de agosto del 2018

126 páginas

ALCANCE N° 145

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS
DEL PACÍFICO

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA

El Concejo Municipal de LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPITULO I

DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA

ARTICULO 1 – COMPOSICION DEL GOBIERNO MUNICIPAL: Conforme lo establece la Constitución Política y la Ley, el Gobierno Municipal está compuesto de un cuerpo deliberativo denominado Concejo integrado por los regidores que determine la ley, además, por el Alcalde y sus respectivos Vice Alcaldes, y Concejos de Distrito todos de elección popular.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN

El Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, está compuesto, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República, por un cuerpo deliberativo, integrado por los regidores, todos de elección popular.

CAPITULO III

DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3. INSTALACIÓN DEL DIRECTORIO PROVISIONAL

Los Regidores tomarán posesión de sus cargos, el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, a las doce horas en el recinto de sesiones de la Municipalidad, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que este se haya juramentado ante el Concejo. Este Directorio estará integrado por los regidores presentes de mayor edad (entre los propietarios o suplentes en funciones de propietarios) que hayan resultado electos, en ese orden, y según comunicado oficial del Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPITULO IV

DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO

ARTÍCULO 4. ELECCIÓN PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

- A. El Directorio Municipal será integrado con un Presidente y un Vicepresidente, electos por el Concejo Municipal, en votación secreta.
- B. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales. En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente el Presidente y el Vicepresidente, ambos serán reemplazados por los regidores de mayor edad, correspondiendo la Presidencia al mayor y la Vicepresidencia al que le sigue.
- C. En caso de falta definitiva o renuncia del Presidente o del Vicepresidente, el Concejo procederá a su reposición, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca de la ausencia definitiva. En la ausencia definitiva del Presidente, o Vicepresidente, deberá realizarse una nueva elección entre el resto de Regidores.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO ELECCIÓN PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Los Regidores, Síndicos y el Alcalde y así como sus Vice Alcaldes tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, en una sesión ordinaria que se realizara a la doce horas. Sin que se requiera previa convocatoria deberán concurrir al recinto de sesiones de la Municipalidad para celebrar la primera sesión de ese período, la que se realizará con el siguiente procedimiento:

- A. En la sesión del primer y tercer año se efectuará el nombramiento del Directorio definitivo, que dirigirá el Concejo, durante el período establecido en el Código Municipal. Para tal efecto, el Directorio provisional, que se integrará con los regidores de mayor edad, comprobará el quórum. Luego la Presidencia continuará la sesión.
- B. De seguido el Presidente solicitará a los integrantes del Concejo, que propongan candidaturas para el cargo de Presidente. Cada proponente tendrá hasta cinco minutos para hacer su presentación, o en su lugar lo puede hacer

el candidato propuesto. Terminado el período de uso de la palabra, se procederá a la elección, de forma secreta conforme está establecido en la Ley.

- C. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará bajo el mismo mecanismo, la del Vicepresidente. Después de electos, los integrantes del Directorio serán juramentados por el Directorio Provisional y entrarán de inmediato en posesión de sus cargos.
- D. Inmediatamente asume sus funciones el Directorio definitivo, el Presidente (a) declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias y extraordinarias. Solo se consignará en el acta lo que establece el Código Municipal para esta Sesión.

ARTÍCULO 6. PLANTEAMIENTO DE VISIÓN POLÍTICA. SESIONES DEL PRIMERO DE MAYO.

- A. La Presidencia Municipal dará la palabra a un(a) representante de cada partido que integra el Concejo Municipal, por un espacio de hasta diez minutos. El cometido de dicha disertación es que con la mejor y más sana finalidad cívica, plante su visión política para el ejercicio de su período constitucional. Bajo ninguna motivación se concederá el uso de la palabra para realizar réplicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.
- B. En las sesiones del primero de mayo del segundo y cuarto año se escucharán los mensajes de los jefes de fracción de cada partido político representado en el Concejo Municipal, además el del Alcalde (sa) Municipal y Presidente (a) Municipal, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por un máximo de diez minutos, para que expongan su visión política.
- C. Todas las sesiones del Primero de Mayo se realizarán a las doce medio día, en el Palacio Municipal, en la sala de sesiones Alfredo González Flores, salvo que por acuerdo adoptado por mayoría calificada, se decida modificar el horario de su realización, excepto las sesiones correspondiente a la toma de posesión y de medio periodo.

ARTÍCULO 7. PLAZO DIRECTORIO DEFINITIVO.

Los miembros del Directorio ejercerán sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelectos.

ARTÍCULO 8. REMISIÓN CÓDIGO MUNICIPAL.

En lo que no esté previsto en este Capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

CAPITULO V

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 9. SESIONES: CELEBRACIÓN. CONVOCATORIA

- A. Las sesiones de este órgano colegiado deberán celebrarse en el edificio del Palacio Municipal en la sala de sesiones Alfredo González Flores; podrán celebrarse sesiones ordinarias y/o extraordinarias en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la circunscripción del Cantón con el fin de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión.
- B. Las sesiones convocadas por el Alcalde Municipal deberán realizarse en el Recinto de Sesiones de la Municipalidad, salvo que el Concejo Municipal mediante acuerdo, disponga un lugar distinto.
- C. Para garantizar y facilitar la asistencia a las Sesiones del Concejo Municipal a los regidores y síndicos, tanto a propietarios como suplentes del Distrito de Vara Blanca, se les dará el contenido presupuestario para el pago de los gastos de transporte y eventualmente gastos de hospedaje y alimentación. Estos dos últimos aspectos se pagarán cuando las sesiones concluyan posterior a las 22:00 horas.
- D. El monto por reconocer se determinará con base en las tablas contenidas en el Reglamento de gastos de viaje y transporte para los funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República. Se pagarán de acuerdo con el control de asistencia a las sesiones municipales.

ARTÍCULO 10. SESIONES: CANTIDAD. HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN.

- A. Las sesiones ordinarias se realizarán todos los lunes de cada mes. Se pagarán las que permita el Código Municipal. Los días en que corresponda llevar a cabo una sesión ordinaria y sea feriado, se trasladará para el siguiente día hábil.

- B. El Concejo Municipal celebrará, una sesión ordinaria remunerada por semana y hasta dos sesiones extraordinarias remuneradas al mes.
- C. Las sesiones del Concejo iniciarán a las dieciocho horas con quince minutos y concluirán como máximo, a las veintidós horas salvo acuerdo contrario que requerirá votación de mayoría calificada para seguir sesionando después de esa hora y como máximo hasta las 23:30 horas.
- D. De conformidad con el artículo 38 del Código Municipal, las Sesiones del Concejo deben de iniciarse, dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada en el inciso anterior.
- E. Este período de gracia inicia a las dieciocho horas con quince minutos. Si concluido ese lapso, no se ha iniciado, no se podrá realizar la sesión.
- F. El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj del Presidente Municipal.
- G. Todas las sesiones del Concejo Municipal se desarrollarán conforme al orden del día previamente elaborado y deberá ejecutarse en su totalidad, siempre que el tiempo oficial de la sesión o la ampliación indicada en el inciso C del actual artículo lo permita.
- H. La Presidencia del Concejo dentro de sus facultades estipuladas en el artículo 34 del Código Municipal podrá cerrar la sesión cuando existen razones debidamente justificadas y comprobadas que no permitan concluir con el orden del día previamente elaborado.
- I. El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria, sea calificada como Sesión Solemne, con el fin exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o un extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante, o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerite.
- J. En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario y en razón de esa calificación sólo podrán hacer uso de la palabra, hasta por un plazo de cinco minutos, cada uno de los Jefes de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y el Presidente del Concejo Municipal o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajeadada por un plazo de diez minutos.

ARTÍCULO 11. SESIONES: FRASE PARA INICIAR Y CONCLUIR

El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase : **“Siendo las (...) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...), del Honorable Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia ” . De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el Presidente pronunciará la siguiente frase: Siendo las (...) horas, se levanta la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...).”**

ARTÍCULO 12. SESIONES: ORDEN DEL DÍA

Para la preparación del orden del día se seguirán las siguientes normas:

- A. La Secretaría, con instrucciones del Presidente Municipal, elaborará el orden del día, con los siguientes artículos:
 - I. Artículo I Saludo a Nuestra Señora Inmaculada Concepción, Patrona de esta Municipalidad.
 - II. Artículo II: Aprobación del acta anterior.
 - III. Artículo III: Audiencias. En sesiones extraordinarias o de ser necesario e importante en sesiones ordinarias.
 - IV. Artículo IV: Nombramientos. De comisiones especiales, juntas de educación y administrativas, además de nombramientos que le competan al Concejo.
 - V. Artículo V: Juramentaciones.
 - VI. Artículo VI: Autorizaciones y Permisos. Se agendará todo lo referente a solicitudes de permisos de uso de espacios públicos, así como permisos de diferente índole que el Concejo Municipal deba resolver.

- VII.** Artículo VII: Asuntos de la Administración Municipal: Se agendarán todos los documentos relacionados de la administración municipal que deban resolverse por el Concejo Municipal.
 - VIII.** Artículo VIII: Informes de Comisiones.: Se somete a discusión los informes de Comisión, los cuales no requieren de su lectura íntegra, solo asunto y recomendación. Si existiera alguna duda sobre el informe o un punto del mismo la comisión debe dar las explicaciones o aclaraciones del caso.
 - IX.** Artículo IX: Informes de Auditoría Interna.
 - X.** Artículo X: Mociones. Se agendarán las mociones que hayan cumplido con el procedimiento que establece este reglamento.
 - XI.** Artículo XI: Traslados de la Presidencia.
 - XII.** Artículo XII: Asuntos de Conocimiento.
 - XIII.** Artículo XIII: Asuntos Entrados.
- B.** Toda moción de un Regidor (a) o del Alcalde (sa), debe ser presentada a la Secretaría del Concejo Municipal, de forma física o electrónica hasta las 12:00 horas del día hábil antes de la sesión y la Secretaria del Concejo además debe remitirlas a los miembros del Concejo Municipal por correo electrónico concluido el plazo de recepción.
 - C.** Las mociones presentadas a la Secretaría luego de esta hora, no se agendarán, sino que se reservarán para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente.
 - D.** Si un proponente considera que, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaría o planteada directamente en esa sesión, lo puede hacer mediante una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá de votación calificada, para ser aprobada.

ARTICULO 13. SESIONES: QUÓRUM DE LEY. CONTROL DE ASISTENCIA. SUSTITUCIONES Y VOTACION:

A. QUÓRUM:

- 1)** El Quórum para las sesiones será el que determine la ley, pero en tanto el Concejo esté integrado por nueve regidores, el quórum será de cinco regidores.
- 2)** Ese número mínimo de regidores debe encontrarse presente en el Salón de Sesiones al inicio de la sesión, ocupando sus respectivas curules, para su constitución, así como para la deliberación y la votación a fin de asegurar la eficacia y la legalidad de los acuerdos que se tomen.

B. SUSTITUCIONES:

- 1)** Si al momento en que el Presidente disponga iniciar la sesión, no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar el quórum, entonces el Presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la Sala de Sesiones e instruirá a la Secretaria Municipal para que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas.
- 2)** Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones una vez concluido el minuto quince del periodo de gracia después de iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El Presidente Municipal realizará un control de asistencia al minuto quince referido, indicando para la grabación respectiva, quiénes se encuentran ausentes.
- 3)** El Regidor suplente, que sustituya a un propietario, tendrá derecho a permanecer como miembro propietario del Concejo toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el al inciso B punto dos de este artículo. En este caso devengará la dieta como regidor propietario.

C. VOTACIONES:

- 1) En cualquier votación excepto en las nominales, los regidores que voten en forma afirmativa lo harán levantando su mano y manteniéndola así hasta que se realice el conteo de votos, para consignarlos de forma exacta, debiendo el Presidente del Concejo Municipal indicar quienes votan a favor y quienes en contra para que así quede consignado en cada acuerdo. Se entenderá que todos aquellos que no levanten su mano, estarán votando en forma negativa.
- 2) En las votaciones, cualquiera que sea su naturaleza, los regidores deberán dar voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. Para dar cumplimiento con lo antes indicado, la Presidencia del Concejo Municipal deberá llamar al regidor que no se encuentre en su curul para que emita su voto, de no presentarse procederá a sustituirlo con el regidor suplente que corresponda según el orden de elección y el regidor sustituido quedará ausente por el resto de la sesión. Se exceptúa de lo anterior lo consignado en el inciso a) del artículo 31 del Código Municipal.
- 3) Se entiende, además, que las Votaciones nominales son aquellas que se realizan en forma individual expresa verbalmente, por lo cual se requerirá un acuerdo previo de la mayoría absoluta de los regidores presentes para poder llevarlas a cabo.
- 4) Los regidores y síndicos que hagan abandono de las sesiones con permiso de la Presidencia del Concejo no podrán excederse de diez minutos, y podrán solicitar un nuevo permiso con la venia del Presidente.

ARTÍCULO 14. SESIONES: ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Mediante una moción de alteración del orden del día se podrá aprobar que un artículo de la agenda se anteponga al resto de los asuntos a tratar, o que una moción o documento que no fue presentado dentro del plazo fijado en el artículo 12 se pueda conocer en la sesión respectiva. Este tipo de moción, para ser aprobada requiere del voto calificado del total de Regidores que conforman el Concejo Municipal, no de los miembros presentes. Con su aprobación se ejecuta de inmediato.

ARTÍCULO 15. SESIONES. EXTRAORDINARIAS

Las sesiones extraordinarias, se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo 36 del Código Municipal. El acuerdo requiere el voto de mayoría absoluta. Las sesiones extraordinarias se realizarán a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique el acuerdo, los primeros y terceros jueves de cada mes. En las mismas solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, o además en alteración de lo que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 16. SESIONES: AUDIENCIAS

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas.

- A. Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, solo podrán permanecer en el recinto, los Regidores, Síndicos, el Alcalde, los suplentes, la Secretaría Municipal, el Auditor Municipal y los asesores del Concejo, salvo lo que disponga en contrario la Presidencia de éste por excepción. Las demás personas podrán observar su desarrollo desde el espacio habilitado para esos efectos.
- B. Podrán los interesados en intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita de audiencia dirigida a la Presidencia del Concejo, quien la concederá, según su criterio, para la sesión que considere oportuna.
- C. La audiencia también podrá ser otorgada mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día en el transcurso de una sesión, por excepción oportunidad y conveniencia, si es en una Sesión Ordinaria, por mayoría calificada. Si es en una Sesión Extraordinaria, aprobada por unanimidad del Concejo.
- D. En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, por un máximo de quince minutos, a la persona o a quien representa la organización a la que se haya acordado recibir. Luego el Presidente ofrecerá el uso de la palabra, hasta por tres minutos, a los miembros del Concejo, Alcalde y Síndicos que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al invitado. Terminado este período, el visitante podrá responder las preguntas o hacer las aclaraciones durante un lapso de cinco minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia, en caso de ser necesario el Presidente del Concejo podrá flexibilizar estos plazos.

- E. La Presidencia Municipal comunicará al solicitante por medio de la Secretaría del Concejo Municipal que le ha sido concedida la audiencia, indicándole el procedimiento anterior.

ARTÍCULO 17. SESIONES. CONVOCATORIA A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

- A. Cualquier funcionario municipal podrá ser llamado a las sesiones del Concejo Municipal cuando se requiera por la naturaleza de los asuntos a tratar, cuando el Concejo Municipal así lo acuerde o por solicitud del Presidente Municipal y sin que por ello deba pagársele remuneración alguna.
- B. El Auditor Municipal debe acudir a todas las sesiones del Concejo, cuando se traten asuntos de su materia.

CAPITULO VI DE LOS ACUERDOS Y VOTACIONES

ARTÍCULO 18. ACUERDOS. FORMALIDAD. DISPENSA DE TRÁMITES DE COMISIÓN.

- A. Los acuerdos del Concejo que se refieran a iniciativas del Alcalde o los regidores, deberán tomarse previa moción o proyecto escrito. En el caso de las mociones deberán seguir el trámite correspondiente
- B. Los acuerdos se tomarán previo dictamen de una comisión, el trámite de dispensa de dictamen requiere votación calificada de los presentes, que en ningún caso podrá darse por la vía de votación nominal.

ARTÍCULO 19. ACUERDOS. MAYORÍA ABSOLUTA Y MAYORÍA CALIFICADA.

Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, conforme lo ordena el artículo 42 del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada:

- a) La declaratoria de un acuerdo como definitivamente aprobado.
- b) El trámite de dispensa de moción o proyecto escrito del Alcalde o los regidores.
- c) La designación de una votación como secreta.
- d) La alteración del orden del día (Salvo la unanimidad dispuesta en el artículo 36 CM)
- e) La autorización de un préstamo.
- f) La modificación del presupuesto vigente. (De un programa a otro, según el artículo 100 CM).
- g) Donaciones

ARTÍCULO 20. ACUERDOS. DECLARATORIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

- A. Los acuerdos del Concejo pueden ser declarados definitivamente aprobados inmediatamente después de su aprobación por el Concejo, por una nueva votación calificada de la totalidad de miembros de dicho Concejo, no de los presentes.
- B. Los acuerdos que así sean declarados adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto, y no cabrá para los mismos el Recurso de Revisión el cual es facultado para los Regidores antes de su firmeza.
- C. En cualquier momento de la votación de un asunto, y hasta que no inicie la discusión del siguiente, podrá una moción o un dictamen ser retirado (a) por su proponente o por el Presidente de la Comisión respectiva, a fin de ser devuelto para nuevo estudio o archivado, según se requiera.

ARTÍCULO 21. ACUERDOS. EMPATE

Cuando en una votación se produzca un empate, esta se hará de nuevo inmediatamente o en la Sesión Ordinaria siguiente. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. No existe voto de calidad.

ARTÍCULO 22. ACUERDOS. FORMALIDAD PARA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS

- A. Toda iniciativa tendente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los regidores y/o por el Alcalde.

- B. El Concejo mandará a publicar el proyecto de los Reglamentos externos en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. En el caso de Reglamentos internos, bastará una única publicación en La Gaceta.
- C. Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y registrá a partir de su publicación o de la fecha de vigencia indicada en el Reglamento. La Administración. deberá tramitar la respectiva publicación en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, una vez notificado el acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 23. ACUERDOS. CLASIFICACIÓN DE MOCIONES DE ORDEN, FORMA Y FONDO.

- A. Moción de orden: Se solicitará de manera verbal cuando alguno (a) de los miembros del concejo municipal no se apegase a lo establecido en el artículo 26, inciso G del Código Municipal, por lo que lo solicitará conforme a lo establecido en el artículo 27, inciso E del Código Municipal.
- B. Moción de forma: Se solicitará de manera verbal cuando haya que corregir cuestiones de forma o errores materiales a un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto, requieren una votación de mayoría absoluta y se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.
- C. Moción de Fondo: Se presentará de forma escrita ante Directorio del Concejo Municipal previo a conocer el asunto. Para que el Concejo Municipal determine si le da trámite inmediato a la discusión del asunto que se pretende modificar o si se traslada a la comisión municipal correspondiente para su análisis y dictamen. En caso de conocerse en la sesión municipal requerirá mayoría simple para su aprobación.

ARTÍCULO 24. ACUERDOS. VOTACIÓN PARA ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La posposición o adelanto de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden. De presentarse en una sesión ordinaria, podrá alterarse por mayoría calificada. En sesión extraordinaria, por votación unánime.

ARTÍCULO 25. ACUERDOS. VOTACIÓN PARA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN

Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de Comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, durante un período máximo de tres minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Si no se aprueba la dispensa, no se podrá entrar al conocimiento del asunto. Aprobada la dispensa de trámite, el Presidente pondrá a discusión la moción, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

ARTÍCULO 26. ACUERDOS. USO DE LA PALABRA

- A. Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, los miembros del Concejo y el Alcalde, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización del Presidente, con un máximo de tres intervenciones, la primera de cuatro minutos y últimas dos de tres minutos. Las intervenciones no pueden hacerse en forma consecutiva, ni cederse a otro orador, tampoco así el tiempo sobrante de su intervención.
- B. La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra.
- C. Si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.
- D. El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente, se efectuarán por parte de la Presidencia Municipal, con colaboración de la Secretaria Municipal, quien lleve el orden de la lista de solicitantes del uso de la palabra y los tiempos de inicio y terminación de cada intervención.

ARTÍCULO 27. ACUERDOS. RECESOS

El Presidente (a), el Vicepresidente (a), y las Fracciones Políticas, a través de sus Jefes, podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones del Concejo que se les concedan recesos, los cuales quedan a criterio de aprobación del Presidente Municipal, hasta por un máximo de treinta minutos en total, por cada sesión. Los treinta minutos que se mencionan pueden concederse de forma fraccionada hasta completar dicha cantidad de tiempo.

ARTÍCULO 28. ACUERDOS. ASUNTOS EN DEBATE

Cuando el Presidente, estando en debate un asunto, levante la sesión, éste deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión.

CAPITULO VII DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 29. PRESIDENCIA. ATRIBUCIONES

Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas, en el Código Municipal (Artículo 34 del C.M) y en este Reglamento:

- a) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b) Preparar el orden del día.
- c) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
- d) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o se exceda en sus expresiones.
- e) Vigilar el orden en las sesiones, y hacer retirar de ellas a quienes se comporten indebidamente.
- f) Firmar, junto con la secretaria, las actas de las sesiones.
- g) Nombrar a los miembros de las comisiones Permanentes y especiales, procurando que participen en ellas las fracciones políticas representados en la corporación y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes, salvo disposición legal en contrario.
- h) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código
- i) Declarar cerrado el período de sesiones ordinarias en su última sesión.
- j) Conceder audiencias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento.
- k) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los síndicos, al Alcalde, al auditor y a los funcionarios del Concejo, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de diez minutos. Pasado este período el regidor o síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.
- l) Someter a votación los informes de Auditoría en el plazo dispuesto.
- m) Disponer la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando así sea requerido, mediante moción y posterior Acuerdo Municipal, incluyendo en la misma los asuntos concretos que en forma específica deban ser conocidos, siendo que solo podrán conocerse los ahí dispuestos, salvo que otros sean incluidos en la sesión extraordinaria, por unanimidad de los miembros.
- n) Trasladar de forma directa según su criterio toda documentación que ingrese a la secretaría del Concejo Municipal, ya sea a la Administración, Comisiones, Instituciones, Regidores, Síndicos, funcionarios municipales, así como a particulares físicos y jurídicos.

ARTÍCULO 30. PRESIDENCIA. DEBER DE EXCUSARSE. SUSTITUCIÓN

- A. Cuando la Presidencia tuviese que involucrarse en la defensa de algún asunto en discusión en el plenario municipal, en el cual tuviera interés directo o incurriera en alguno de los motivos de recusación estipulados en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal, dejará su cargo temporalmente al Vicepresidente.
- B. Si el que ejerce la Presidencia durante la sesión es el Vicepresidente, y éste incurriera en las causales de excusa o recusación respectivas, el Regidor propietario de mayor de edad será el llamado a sustituirlo.

ARTÍCULO 31. PRESIDENCIA. ADMINISTRACIÓN DEL SALON DE SESIONES.

La Presidencia Municipal podrá coordinar con la Secretaría del Concejo Municipal algún permiso a personas u organizaciones privadas o públicas, nacionales o extranjeras, para que realicen actividades, en cumplimiento de sus objetivos en el Salón de Sesiones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Uso y Préstamo del Salón de Sesiones.

CAPITULO VII DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 32. REGIDORES. DEBERES

Además de los deberes señalados en el artículo 26 del Código Municipal, los Regidores están obligados a:

- A.** Estar en sus curules al momento del inicio de la sesión.
- B.** Estar en las curules al momento en que Presidente someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no encontrarse en su curul, ni haber solicitado permiso a la Presidencia para su abandono, el voto no será recibido por la Presidencia, y, en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones.
- C.** Procurar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Honorable Concejo Municipal de Heredia.
- D.** Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y no mayor a diez minutos, de la Sala de Sesiones o de aquella donde se desarrolle la sesión. Si pasados los diez minutos el regidor no hubiese reingresado a la misma, la secretaría del Concejo informará al, Presidente, para que proceda a la sustitución, perdiendo su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un regidor propietario, es sustituido por un suplente, el primero puede participar de la sesión.
- E.** Guardar silencio en respeto a los oradores, y en caso de contar con la venia de la Presidencia para intervenir, concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, y guardar el debido respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la administración municipal, a la ciudadanía en general. Como parte de dicho respeto se tiene la prohibición de ingerir comidas dentro del recinto de sesiones, exceptuando los de salud que así lo requieran, de utilizar el teléfono celular con volumen, computadora para fines ajenos a los que se discuten, radio o similares, la portación de armas, o presentarse en estado de ebriedad.
- F.** Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones permanentes o especiales que integre.
- G.** Justificar las solicitudes de licencia sin goce de dietas, si se incurre en los motivos que estipula el artículo 32 del Código Municipal.
- H.** Excusarse en el conocimiento, discusión y votación de aquellos asuntos en los que tenga un interés directo, su cónyuge, o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual lo comunicará de forma razonada ante el Concejo Municipal y éste decidirá si acoge o no la excusa. El mismo procedimiento se aplicará en caso de existir una recusación, para lo cual de previo se dará audiencia al regidor recusado a fin de que indique si acepta o no el señalamiento de forma motivada.
- I.** Abstenerse de intervenir en asuntos y funciones que competan al Alcalde.

ARTÍCULO 33. REGIDORES. DERECHOS

Además de los derechos y facultades que establece el artículo 27 del Código Municipal, los regidores, tienen derecho a:

- A.** Pedirle al Presidente municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión, según los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- B.** Solicitar que sus palabras, o las de cualquiera otro miembro del Concejo, el Alcalde, los funcionarios, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esta solicitud debe ser acatada, sin necesidad de acuerdo específico, con la salvedad expresa contenida en el artículo 47 del Código Municipal, en cuanto a nombramientos o elecciones, cuyas deliberaciones, por imperativo legal, no podrán ser incluidas en el Acta, más que en cuanto al Acuerdo tomado.

- C. Asistir libremente a cualquier reunión de las comisiones permanentes o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
- D. El Alcalde Municipal y los síndicos, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos A), B) y C) anteriores.

ARTÍCULO 34. REGIDORES. DERECHO AL USO DE LA PALABRA

Los regidores suplentes, los síndicos y el Alcalde, tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas a los regidores propietarios.

CAPITULO VIII

DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 35. SECRETARIA. DEBERES

Además de los deberes señalados en el artículo 53 del Código Municipal, la Secretaría Municipal, está obligado a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTÍCULO 36. SECRETARIA. NOMBRAMIENTO TEMPORAL

Para sustituir temporalmente al titular de la Secretaría Municipal, ya sea por permiso, vacaciones, incapacidad o ausencia definitiva, se deberá adoptar un acuerdo por mayoría simple indicándose el periodo por el cual se realiza dicha sustitución, sin que pueda sobrepasar los tres meses. Quien realice dicha sustitución debe reunir los requisitos para el cargo y cumplir todas las funciones que el titular tiene establecida por Ley y Reglamento, mientras ejerza.

ARTÍCULO 37. SECRETARIA. SECRETARIAS/OS DE COMISIONES

Quien ejerza la función de secretaria (o) de cada comisión, llevará un archivo ordenado por número de reunión, donde constará la lista de asistencia, documentos analizados por los miembros de la comisión y anexos correspondientes. Las secretarias (os) de comisiones, llevarán una agenda y minuta de las reuniones y los asuntos que deban ser conocidos por éstas, en estricto orden, y mediante las formalidades que estipula este Reglamento, y harán la redacción de los dictámenes finales, poniendo a despacho los mismos vía electrónica, luego de haber sido firmados por sus miembros, entregándolos en forma física ante la Secretaría del Concejo, para su trámite ante el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 38. SECRETARIA. ACTAS Y ACUERDOS

Los acuerdos municipales tienen que ser debidamente notificados a quien corresponda, añadiendo el respectivo acuerdo y su constancia de Notificación.

ARTÍCULO 39. SECRETARÍA. RESPONSABILIDAD EN TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS

- A. El titular de la Secretaría del Concejo Municipal será el funcionario (a) responsable de la transcripción de las actas del Concejo, en las que se harán constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado.
- B. Las Actas serán entregadas a los Regidores y Síndicos propietarios y suplentes, mediante correo electrónico. La información sobre dichas Actas deberá enviarse, al menos dos horas antes del inicio de la sesión ordinaria o colocarlas en las curules.
- C. Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo Municipal, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que razones de fuerza mayor lo impidan. La secretaria (o) Municipal debe justificar, por escrito, ante el Presidente Municipal, las razones que impidan la presentación del Acta, con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa Acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente. Los regidores que se encontraban ausentes en la sesión correspondiente al Acta que se aprueba, deben abstenerse de participar en la votación respectiva, dado que no podrían estar enterados de lo consignado respecto a las incidencias de dicha sesión.

CAPITULO IX
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 40. COMISIONES: NATURALEZA DE LAS COMISIONES:

Las Comisiones se clasifican en permanentes y especiales. Son permanentes las indicadas en los artículos 13 inciso h) y 49 del Código Municipal y serán conformadas por Regidores Propietarios las siguientes:

- 1.** HACIENDA Y PRESUPUESTO
- 2.** OBRAS PÚBLICAS
- 3.** ASUNTOS SOCIALES
- 4.** GOBIERNO & ADMINISTRACIÓN
- 5.** ASUNTOS JURÍDICOS
- 6.** ASUNTOS AMBIENTALES
- 7.** ASUNTOS CULTURALES
- 8.** CONDICION DE LA MUJER
- 9.** COMISION MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD
- 10.** COMISIÓN DE SEGURIDAD

Serán comisiones especiales aquellas que decida crear el Concejo Municipal para el conocimiento de asuntos y análisis determinados.

ARTÍCULO 41. COMISIONES. ASUNTOS QUE DEBEN TRATAR

Las comisiones permanentes analizarán, dictaminarán y recomendarán, sobre los siguientes asuntos:

COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

Analizará todo lo relacionado a Presupuesto y Hacienda Municipal de acuerdo con el título IV del Código Municipal y también todo referente a Presupuesto Participativo.

COMISION DE OBRAS PÚBLICAS

Analizará todo lo relacionado con anteproyectos o proyectos de obras públicas que se desarrollen o se pretenda desarrollar en el cantón, referidos a planificar y controlar el desarrollo urbano. En el marco de sus competencias, desfogues, permisos de construcción, de condominios o residenciales.

COMISION DE ASUNTOS SOCIALES

Apoyará y fomentará programas cantonales de protección social, de salud pública, fenómenos sociales y las materias afines al desarrollo social y humano con el fin de que puedan articular con instituciones de gobiernos, grupos organizados de la sociedad civil, Ongs y Fundaciones.

COMISION DE GOBIERNO & ADMINISTRACION

Analizará asuntos relacionados con la organización municipal en materia de administración municipal, relaciones con el Gobierno Central, Asamblea Legislativa, Concejos de Distrito, Gobiernos Municipales, procedimientos de contratación administrativa que competan al Concejo, y los que le asigne el Presidente o el Concejo Municipal para su conocimiento.

COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS

Será la encargada de crear, presentar proponer ante el Concejo los proyectos de reglamentos, analizar los proyectos de reglamentos remitidos por la Administración y recomendar al Concejo las propuestas ante los proyectos de ley, así como cualquier otra recomendación que en el campo estrictamente legal el Concejo solicite.

COMISION DE ASUNTOS AMBIENTALES

Será la encargada de estudiar, planificar y recomendar lo relacionado con la protección al ambiente, además de coordinar temas técnicos con el Gestor Ambiental.

COMISION DE ASUNTOS CULTURALES

Analizará y recomendará todo lo relacionado con la expansión y divulgación cultural en el cantón, asimismo impulsará actividades que conlleven al rescate de tradiciones populares propias de nuestra región, conservación de patrimonio arquitectónico histórico y cultural inscrito a nombre del municipio, así como cualquier otra iniciativa que en este campo el Concejo le asigne.

COMISION DE LA CONDICION DE LA MUJER:

Analizará e impulsará políticas locales para la igualdad y equidad de género para lo cual trazará políticas de colaboración con instituciones públicas y privadas que desarrollen programas de asesoría y ayuda directa para las mujeres, también articulará con la oficina encargada tema en la administración las problemáticas sociales.

COMISIÓN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD:

Promover la atención necesaria para la población con cualquier tipo de discapacidad y la generación de políticas públicas acordes a la Ley 7600 y su Reglamento, Ley 8661 y normativa afín.

COMISIÓN DE SEGURIDAD

Colaborar con la Policía Municipal en el fortalecimiento del control y vigilancia del Cantón.

ARTICULO 42. Comisiones. Integración de las Comisiones:

- A.** La comisión de Hacienda y Presupuesto, Gobierno & Administración, así como la de Obras Públicas, estarán compuestas por cinco Regidores Propietarios. Las demás comisiones permanentes estarán integradas como mínimo por tres miembros, los cuales deberán escogerse entre los regidores propietarios u otro que por ley o reglamento especial lo indique. Ni los Síndicos, ni los Regidores Suplentes pueden integrar en las comisiones permanentes del Concejo, pero sí en las especiales.
- B.** La integración de las Comisiones las designará el Presidente con cualquier número de regidores propietarios, sin que puedan ser inferior de tres.
- C.** El Presidente del Concejo, podrá ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Código Municipal, siendo que su conformación podrá variarse anualmente.
- D.** El Presidente Municipal, al integrar las comisiones permanentes y especiales procurará la participación de las diferentes fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal., esto en cumplimiento del artículo 49 C.M
- E.** El Presidente de cada comisión podrá solicitar criterio técnico en relación con temas específicos y relacionados con su conocimiento y competencia, a cualquier funcionario municipal sin que estos criterios sean de acatamiento obligatorio.
- F.** En caso excepcional de existir impedimento para integrar alguna comisión, el Regidor o Síndico podrá solicitar de forma escrita y justificada una permuta al Presidente Municipal, el cual valorará si aprueba o rechaza la solicitud.

ARTÍCULO 43. COMISIONES. FACULTAD Y PROHIBICIÓN:

Un mismo Regidor podrá formar parte de más de tres comisiones permanentes. Se prohíbe asimismo que un regidor actúe como Presidente de más tres comisiones permanentes a la vez.

ARTICULO 44. COMISIONES. QUÓRUM:

El Quórum requerido para sesionar en todas las comisiones permanentes y especiales será la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 45. COMISIONES. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO:

Una vez designadas las comisiones por el Presidente Municipal, sus miembros en la reunión de instalación, nombrarán de su seno a quien haga las veces de Presidente y Secretario, la cual deberá celebrarse en la semana siguiente de su designación.

ARTÍCULO 46. COMISIONES. FUNCIONES Y DEBERES DE PRESIDENTES DE COMISIÓN

Los Presidentes de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones y deberes:

- a) Convocar, presidir, abrir, suspender y cerrar las reuniones y dirigir los debates.
- b) Preparar el orden del día velando porque los documentos que se van a conocer y discutir hayan sido presentados de acuerdo con el procedimiento estipulado para la recepción formal de los mismos, según el artículo 12 de este Reglamento, traslados directos de la Presidencia.
- c) Realizar el nombramiento de los peritos o expertos ad-honorem que señala el artículo 55 de este Reglamento,
- d) Conceder la palabra de forma alterna, en el orden en que la soliciten, miembros de la comisión, a los funcionarios y a los regidores y síndicos que, sin ser miembros de la comisión, asistan a la misma, así como mantener el orden, recibir las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
- e) Firmar con el secretario, las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
- f) Someter a conocimiento de la comisión las excusas y recusaciones que se presenten.
- g) Las demás que señale este reglamento.

ARTICULO 47. COMISIONES. PLAZO PARA RENDIR DICTAMEN:

- A. Las comisiones despacharan los asuntos a su cargo con la mayor brevedad posible. Tratándose de reclamos administrativos y trámites que deban concluir con un acto final de decisión, sea, solicitudes de permisos, licencias y autorizaciones estas deben de resolverse dentro de un plazo máximo de un mes calendario contado a partir del día siguiente de su recibo en el Municipio.
- B. Las Comisiones Especiales resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado por el Presidente o el Concejo Municipal, o su defecto en un plazo de un mes calendario, podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez.
- C. Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales del profesional asesor de la comisión que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del mismo.

ARTICULO 48. COMISIONES. DICTÁMENES DE MAYORÍA Y MINORÍA

- A. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la Comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones y/o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.
- B. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión los dictámenes. Posteriormente se someterán a votación.
- C. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, el Presidente del Concejo someterá a votación, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.
- D. En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaria de Comisión, o funcionario designado siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión.

ARTÍCULO 49. COMISIONES. ACUERDO DE COMISIÓN Y MODIFICACIONES:

- A. Los acuerdos que se tomen en las comisiones se les podrá dar la firmeza y se decidirán por simple mayoría. No obstante, Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales, cuya corrección no afecte el fondo del dictamen, estos podrán corregirse si los miembros de la comisión estuviesen de acuerdo.
- B. La corrección se consignará al pie del documento, por la secretaria del Concejo y debe ser incorporada en el acta de la sesión del correspondiente.
- C. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal, se detectaren errores de fondo, estos podrán corregirse, cuando los integrantes de la comisión que hubieran suscrito estuviesen de acuerdo. En caso de acordarse la modificación de fondo, debe darse el mismo trámite del inciso anterior.

- D.** En caso de no encontrarse acuerdo para hacer la corrección, el Presidente de la Comisión podrá retirarlo del conocimiento del Concejo para someterlo a nuevo análisis en el seno de la Comisión. El regreso del asunto a comisión es por un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de recibido en comisión.

ARTÍCULO 50- PLAZO DE ENTREGA DE DICTAMENES PARA TENERLOS POR ENTRADOS A LA SECRETARIA

- A.** Los informes de comisiones deben ser aprobados y entregados con un plazo máximo de ocho días hábiles, a la Secretaría del Concejo Municipal, para que se agenden como asunto entrado, Asimismo, la Secretaria Municipal tendrá el deber de hacer llegar de forma digital los dictámenes recibidos a cada una de los miembros del Concejo Municipal para su conocimiento.
- B.** Los dictámenes de comisión, una vez que han sido presentados a la Secretaría del Concejo Municipal, serán ordenados, estrictamente, por su orden de ingreso y en ese mismo orden se pondrán a disposición de la Presidencia del Concejo.
- C.** El Concejo Municipal podrá prescindir del trámite de Asunto Entrado de un informe de Comisión cuando así se disponga por votación calificada.

ARTÍCULO 51. COMISIONES. DICTAMEN CUYA RECOMENDACIÓN NO FUE ACOGIDA

La Presidencia del Concejo podrá pasar a conocimiento de una comisión permanente, un dictamen, que pese a haber sido conocido y dictaminado por otra, y devuelto previamente dos veces, si no fue aprobado por el Concejo igual número de veces.

ARTÍCULO 52. COMISIONES. IMPOSIBILIDAD DE TRASLADAR COMPETENCIAS

Un asunto que es competencia de una comisión permanente no puede ser trasladado para ser conocido por una comisión especial.

ARTÍCULO 53. COMISIONES. ASISTENTES A REUNIONES

Los funcionarios municipales administrativos, el Alcalde, los funcionarios del Concejo y los vecinos del cantón podrán participar, si así lo dispone los miembros de la comisión respectiva, en calidad de asistentes, sin derecho a voto, en las comisiones permanentes o especiales. La comisión según sus necesidades podrá hacerse asesorar por peritos o expertos en la materia, en calidad de ad honorem.

ARTICULO 54. COMISIONES. FUNCIONARIOS QUE LAS ATIENDEN

- A.** La Presidencia de la Comisión, podrá solicitarle al Alcalde Municipal la asistencia de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de las comisiones de manera extraordinaria.
- B.** Los funcionarios (as) secretarios (as) de comisión levantará un acta detallada de todas las reuniones de comisión, conteniendo las formalidades establecidas en la Ley General de Administración Pública, debidamente foliado y con la respectiva razón de apertura y cierre, la cual deberá ser firmada una vez aprobada por la comisión, por el Presidente de la misma y el Secretario respectivo. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos.

ARTÍCULO 55. COMISIONES. RESPONSABILIDAD DE CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS

El funcionario (a) secretario (a) de comisiones será responsable del traslado y custodia de los expedientes, cuyos originales se conservarán en su poder.

ARTÍCULO 56. COMISIONES. REUNIONES

Las Comisiones no podrán celebrar sus reuniones, en el mismo horario de las sesiones del Concejo Municipal. Si por razones de extrema necesidad deben hacerlo, requieren contar con la aprobación del Concejo Municipal en cuyo caso podrán ser declarados en Comisión.

ARTÍCULO 57. COMISIONES. CONVOCATORIA

El Presidente de la comisión correspondiente, podrá convocar a reuniones mediante correo electrónico institucional, con la colaboración de la Secretaría de Comisiones o mediante aviso en Sesión del Concejo Municipal previa.

ARTÍCULO 58. COMISIONES. AUDIENCIAS

Las sesiones de las comisiones son públicas. No obstante, los miembros de cada una de ellas, por razones de oportunidad y conveniencia, podrán declarar, en memorial razonado, una reunión total o parcial privada. De igual forma podrá otorgar audiencia a terceros ajenos a la Comisión de oficio o a instancia del interesado.

ARTÍCULO 59. COMISIONES. EXCUSA Y RECUSACIONES

- A.** Un miembro de una comisión podrá excusarse, ante el Presidente de la comisión por causa justa, de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará la comisión en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.
- B.** Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa, y cualquier otra disposición legal que así lo ordene. Para lo cual podrá:
 - 1)** Excusarse en el conocimiento, discusión y votación de aquellos asuntos en los que tenga un interés directo, su cónyuge, o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual lo comunicará de forma razonada ante la Comisión y éste decidirá si acoge o no la excusa.
 - 2)** El mismo procedimiento se aplicará en caso de existir una recusación, para lo cual de previo se dará audiencia al regidor recusado a fin de que indique si acepta o no el señalamiento de forma motivada.

ARTÍCULO 60. COMISIONES. SUBCOMISIONES

- A.** Los Presidentes de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo, para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Estas se integrarán con mínimo dos y máximo tres miembros. Por mayoría simple, la comisión podrá disponer que no es necesaria la conformación de la subcomisión.
- B.** Los informes que presenten estas subcomisiones deberán ser analizados y sometidos a aprobación. Luego se elaborarán el o los dictámenes.

ARTÍCULO 61. COMISIONES. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Trasladado un expediente o un documento de la Secretaría del Concejo Municipal a la funcionaria (o) de comisiones, esta lo anotará en libro de registro de entrada y trámite de expedientes de comisión. Este libro deberá ser foliado.

ARTÍCULO 62. COMISIONES. REGULARIDAD DE SUS REUNIONES.

Las comisiones deberán reunirse en forma ordinaria mínimo dos veces al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las reuniones de una no coincidan con las de otras en las que también participen algunos de sus integrantes. Las reuniones se realizarán en el Palacio Municipal o en alguna sala de reuniones de la Municipalidad de Heredia, salvo que excepcionalmente se acuerde un espacio distinto que revista un interés público.

ARTÍCULO 63. COMISIONES. REMISIÓN A NORMATIVA

En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicará las reglas de integración establecidas en los artículos 7,8 y 9 de la Ley General de la Administración Pública.

CAPITULO X DE LOS RECURSOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS LEGALES

ARTÍCULO 64. RECURSOS. GENERALIDADES

Este capítulo regula las impugnaciones que pueden interponerse contra los acuerdos del Concejo Municipal, dentro de las que se incluyen las que puede plantear el Alcalde Municipal, los miembros del Concejo Municipal y cualquier interesado.

ARTÍCULO 65. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE LOS ORDINARIOS POR PARTE DE INTERESADOS

- A.** Con las salvedades establecidas en el artículo 154 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por cualquier interesado mediante el recurso de revocatoria o el de apelación, y el extraordinario de Revisión (artículos 156 y 157 del CM, en memorial razonado dentro del quinto día contando a partir de su Notificación, por motivos de inoportunidad e ilegalidad (la Revocatoria), ilegalidad, (la apelación), y Nulidad Absoluta (Extraordinario de Revisión), del acto.

- B. El Concejo deberá conocer la Revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación, a partir de lo cual contará con ocho días naturales para resolver, en definitiva. La apelación será conocida por el Tribunal Contencioso-Administrativo. El interesado podrá optar por presentar solamente uno de los recursos.

ARTÍCULO 66. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN POR PARTE DE INTERESADOS

De todo acuerdo municipal contra el que hubiere procedido apelación y ésta no fue interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el acto no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el Concejo, recurso extraordinario de revisión a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos. Este Recurso solo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto. Contra el rechazo de este Recurso, cabrá Recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo dentro del quinto día hábil. (artículo 157 del Código Municipal).

ARTÍCULO 67. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE VETO

Con las salvedades establecidas en el artículo 160 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal, pueden ser objetados por el Alcalde, mediante el recurso de veto razonado (artículo 158 del CM), dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo por motivos de legalidad u oportunidad, y su interposición suspenderá la ejecución del mismo. En la sesión inmediata posterior a la presentación, el Concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo para que resuelva conforme a derecho.

ARTÍCULO 68. RECURSOS. EMPLAZAMIENTO A DIFERENTES INSTANCIAS JUDICIALES.

Si el Concejo no reforma o revoca un acuerdo que ha sido recurrido mediante apelación o veto razonado, emplazará a las partes y remitirá el expediente respectivo al superior jerárquico impropio. Salvo los acuerdos que por su naturaleza deba conocer otra jurisdicción, pasará al Tribunal Contencioso Administrativo, el cual, de conformidad con la ley, resolverá, en definitiva:

- A. Para el caso de la valoración y avalúos de Bienes Inmuebles, se emplazará ante el Tribunal Fiscal Administrativo, todo de acuerdo de acuerdo la Ley de Bienes Inmuebles.
- B. En el caso de contrataciones administrativas, le corresponderá a la Contraloría General de la República agotar la vía administrativa, en aquellos supuestos en que deba conocer y resolver los Recursos de objeción al Cartel y la apelación (o Revocatoria según corresponda) del acto de adjudicación y la declaratoria de infructuoso o desierto del concurso, en los términos de los artículos 53 párrafo 3, Artículos 81 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, y de su Reglamento, o la Rescisión del Contrato según el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa: (Art. 155 CM). Se exceptúan de esta cadena Recursiva, los reclamos por ajustes de precios.

ARTÍCULO 69. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE REVISIÓN POR PARTE DE LOS REGIDORES.

- A. El recurso de revisión es un derecho de los regidores (artículo 27 inciso C, 48 párrafo segundo, y artículo 153 todos del CM) y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido aprobados definitivamente.
- B. Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, antes de la aprobación del Acta, le dará trámite, ordenará que se le de lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten por un plazo de cinco minutos cada uno.
- C. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá la opción de dirigirse al Concejo, por un plazo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere, como mínimo, la misma mayoría requerida para aprobar el acuerdo recurrido.

- D. Dicho recurso, deberá disponer en forma expresa los motivos de la modificación o revocatoria del acuerdo. Si es rechazado, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

ARTÍCULO 70. RECURSOS. INTERPOSICIÓN DE APELACIÓN ANTE DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

- A. El recurso de apelación ante las decisiones de la Presidencia municipal es un derecho de los regidores (artículo 27 inciso d) del Código Municipal) y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión del Presidente (a), que un regidor considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este Reglamento dispone.
- B. En caso de que el Presidente rectifique su decisión, el trámite concluye.
- C. Si el Presidente no rectifica se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante por un período de dos minutos adicionales.
- D. El Presidente podrá defender su decisión por un período igual. Luego, se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, sometiéndolo a votación primero si se mantiene la decisión de la Presidencia.
- E. Si la votación favorece la posición del recurrente, entonces el Presidente deberá modificar su decisión. Para ambas decisiones se requiere solamente el voto de mayoría simple.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 71. INTEGRACIÓN ANALÓGICA DE LAS NORMAS.

En lo no contemplado por este Reglamento, el Concejo se regirá por las disposiciones del Código Municipal, Ley General de la Administración Pública, Ley de Administración Financiera, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley de Control Interno y demás normativa conexas. Quedan derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal, en el tanto se le opongan.

ARTICULO 72. TRANSITORIO PRIMERO. VIGENCIA.

Este Reglamento rige a partir del mes siguiente del día su publicación en el Diario Oficial.

Lic. Enio Vargas Arrieta, Proveedor Municipal.—1 vez.—O. C. N° 60642.—Solicitud N° 124438.—(IN2018267371).