

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

REGLAMENTO DE SESIONES Y ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UNIÓN Y SUS COMISIONES DE TRABAJO

El Concejo Municipal del Cantón de La Unión, conforme a las potestades conferidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución política de Costa Rica, artículos 4, inciso a); 13, inciso c) y 50 del Código Municipal acuerda emitir el Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de La Unión y sus Comisiones de Trabajo.

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente Reglamento será de aplicación en todas las sesiones y acuerdos que celebre el Concejo Municipal y sus Comisiones, según corresponda.

CAPÍTULO I

Del orden de las sesiones

Artículo 2º—Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se llevarán a cabo los días jueves a las 7:00 p. m., en el salón de sesiones.

Artículo 3º—Las sesiones extraordinarias del Concejo Municipal se llevarán a cabo cuando se requieran. Pueden llevarse a cabo el día, lugar y hora que así determine el Concejo¹.

¹ De conformidad a los artículos 36 y 37 del Código Municipal y al Dictamen AI-049-2008 del 14 de febrero del 2008 de la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Unión.

Artículo 4º—El Concejo Municipal en conjunto con el respectivo Concejo de Distrito deberá sesionar una vez al año en cada distrito con el fin de presentar un informe general de labores.

Artículo 5º—Las sesiones del Concejo deben iniciarse dentro de los primeros 15 minutos siguientes a la hora señala de conformidad al reloj que se ubique en el recinto o en su defecto en el reloj personal del Presidente(a) Municipal.

Artículo 6º—La agenda de la sesión y el orden del día, serán las que determine la Presidencia Municipal, quien debe presentar un orden anual de sesiones con anterioridad al Concejo.

Artículo 7º—La Presidencia Municipal, siempre debe incluir en las sesiones ordinarias al menos los siguientes espacios:

Aprobación del acta(s) anterior (es).

Asuntos varios.

Asuntos de Alcalde.

Correspondencia para el Concejo.

Artículo 8º—Independientemente de la agenda que se establezca, también deben incluirse periódicamente los siguientes espacios:

Informes del Asesor Legal.

Informes de Comisión.

Mociones y Propositiones.

Asuntos de los Síndicos y Concejos de Distrito.

Artículo 9º—Los asuntos urgentes quedarán a discreción de la Presidencia Municipal cuando deban ser conocidos.

Artículo 10.—El Concejo Municipal podrá variar por acuerdo simple la agenda durante cada sesión siempre y cuando sea estrictamente necesario y justificado.

Artículo 11.—Para retirarse temporalmente de la sala de sesiones los miembros del Concejo deben solicitarlo permiso a la Presidencia Municipal o a quien este delegue tal responsabilidad. En todo caso, no puede retirarse más de los 15 minutos que estipula el Código.

Artículo 12.—Es potestad de la Presidencia Municipal el otorgar o no la palabra a cualquier ciudadano que desee participar de la deliberaciones propias del Concejo, no obstante debe limitarse esa participación a un tiempo máximo de 5 minutos. Únicamente puede referirse al tema en discusión manifestando su interés legítimo para opinar.

Artículo 13.—Los miembros del Concejo deben concretarse en el uso de la palabra y procurar no exceder los 5 minutos por cada tema en el uso de ella. Es competencia de la Presidencia Municipal el ejercer este control con los medios que considere.

Artículo 14.—Las convocatorias a sesiones extraordinarias que no sean por acuerdo de Concejo deben llamarse por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Para efectos de control, la Secretaría debe anotar el nombre, la fecha y la hora de la persona que recibe la convocatoria. La convocatoria debe entregársele al interesado o a una persona mayor de edad que sea designada con anterioridad ante la Secretaría del Concejo. En caso de que algún miembro del Concejo resida fuera del Cantón, la convocatoria se realizará por teléfono dejando constancia de quien recibe el mensaje.

La convocatoria a estas sesiones puede darse por carta, fax, telegrama, llamada telefónica o correo electrónico, según disponga cada miembro del Concejo en previa coordinación con la Secretaría Municipal.

Artículo 15.—Los recesos pueden ser solicitados sin ninguna formalidad por cualquier miembro del Concejo únicamente en los momentos de deliberación, previo a la votación de un asunto. La Presidencia siempre debe acceder al receso pero es de su competencia definir el tiempo del mismo según procede:

Hasta por 5 minutos para reunión de fracción política.

Hasta por 10 minutos para revisar asuntos del señor Alcalde que se sometan a votación.

Hasta por 10 minutos para revisión de Informe de Comisión.

Hasta por 10 minutos para revisión de los alcances de una moción.

Hasta por 15 minutos en los procesos de elección de miembros o representantes del Concejo ante otras instancias.

Hasta por 30 minutos en casos de fuerza mayor.

CAPÍTULO II

De los acuerdos y las votaciones

Artículo 16.—Es responsabilidad de cada regidor propietario razonar su voto negativo y de ello debe quedar constancia en la respectiva acta de la sesión.

Artículo 17.—Toda votación se hará saber levantando el brazo a una altura superior a la cabeza cuando la decisión sea positiva. Para votación negativa, basta con mantener la mano a la altura de la curul o por debajo de ella.

En el eventual caso de que exista un empate en un asunto en votación, se procederá según lo dispuesto en el artículo 42 del CM.

Artículo 18.—Para efectos de orden y control, la presidencia municipal siempre debe anunciar el resultado de las votaciones.

CAPÍTULO III

De las Actas

Artículo 19.—Las deliberaciones se harán constar en el acta correspondiente únicamente cuando así sea solicitado antes de iniciar en el uso efectivo de la palabra.

Artículo 20.—Las actas deberán aprobarse en la sesión inmediata siguiente salvo casos de fuerza mayor las cuales deben quedar constando en el acta siguiente. Es competencia de la Presidencia Municipal la definición de éstos casos.

Artículo 21.—La Presidencia Municipal debe firmar las actas una vez aprobadas.

Artículo 22.—Todos los regidores y síndicos deberán recibir con una antelación de 2 horas antes del inicio de la sesión, las actas de las sesiones anteriores que se sometan a aprobación.

Artículo 23.—Es obligación de la secretaria municipal ubicarse en su espacio de trabajo en la sala de sesiones 5 minutos antes de la hora prevista para el inicio de la sesión.

CAPÍTULO IV

De las mociones y proposiciones

Artículo 24.—Las mociones y proposiciones se presentarán por escrito con las justificaciones pertinentes y deberán contar con al menos:

Fecha, nombre del proponente.

Nombre de quien secunda en caso que se de, nombre de quien lo acoge en caso necesario, considerando, propocisiones y firmas de quienes participan en el acto.

Artículo 25.—La Presidencia Municipal debe procurar que existan a disposición de los miembros del Concejo hojas de reclamaciones por asuntos varios, las cuales deben ser entregadas al Alcalde al término de la Sesión para el trámite correspondiente.

Artículo 26.—Toda moción o proposición debe ser leída en su totalidad por la secretaria del Concejo Municipal o su proponente independientemente de que se solicite expresamente el envío del asunto a Comisión.

Artículo 27.—Toda moción de orden debe ser votada. Las mociones de orden deben ser conocidas por el Concejo en el mismo orden de su presentación. Una vez aceptada debe discutirse tan pronto como cese en el uso de la palabra el miembro del Concejo que la tuviese.

Se conocen como mociones de orden las siguientes:

- a) Regular el debate en razón de prorrogarle el uso de la palabra a un regidor, síndico o alcalde.
- b) Para alterar la agenda del día a fin de incluir un asunto de interés general.
- c) Para que se posponga el conocimiento de un asunto que ya figura en la agenda.
- d) Aquellos asuntos que el Presidente del Concejo determine.

CAPÍTULO V

De las Comisiones

Artículo 28.—Para el estudio de los asuntos que conoce el Concejo, existen dos tipos de Comisiones de Trabajo: las permanentes y las especiales.

Artículo 29.—Serán Comisiones Permanentes las siguientes:

- a) **Comisión de Hacienda y Presupuesto:** será la encargada de analizar todo lo relativo al presupuesto municipal, los ingresos y egresos, el crédito municipal, avalúos, valoraciones, los asuntos de la Tesorería y la Contaduría Municipal, de conformidad al Título IV del Código Municipal.
- b) **Obras Públicas:** será la encargada de analizar todo lo relacionado con proyectos de obras públicas que se desarrollen o se pretendan desarrollar en el Cantón, independientemente de quien sea el responsable de la ejecución. Corresponde también a esta Comisión conocer, estudiar, valorar y recomendar el recibimiento formal de las obras públicas terminadas de los proyectos habitacionales y urbanísticos que así lo requiera la Ley.
- c) **Comisión de Gobierno y Administración:** será la encargada de analizar los asuntos relacionados a la organización municipal en materia general de administración y las relaciones interinstitucionales. El Presidente(a) y Secretario(a) de esta Comisión serán a su vez, los representantes del Concejo ante la Junta de Relaciones Laborales, previo acuerdo del Concejo que así los ratifique.

- d) **Comisión de Planificación Urbana:** será la encargada de conocer, estudiar, valorar y recomendar los asuntos que sobre desarrollo urbano requieran acuerdo del Concejo tomando en cuenta como herramienta básica el Plan Regulador vigente en el Cantón. Para las modificaciones del Plan, el Concejo puede acordar una Comisión Especial.
- e) **Comisión de Asuntos Jurídicos:** será la encargada de analizar los asuntos estrictamente legales que conozca el Concejo.
- f) **Comisión de Asuntos Ambientales:** será la encargada de conocer, estudiar, valorar y recomendar todo lo concerniente a la protección del medio ambiente, los desechos sólidos y los mantos acuíferos. Esta Comisión conocerá también los asuntos propios del Departamento de Acueducto Municipal.
- g) **Comisión de la Condición de la Mujer y el género:** será la encargada de analizar e impulsar las políticas locales de género.
- h) **Comisión de Asuntos Sociales:** será la encargada de analizar y recomendar las políticas a seguir en el campo social. Esta Comisión puede trabajar en coordinación con las Instituciones del sector público.
- i) **Comisión de Asuntos Culturales:** será la encargada de analizar y recomendar las políticas de la expansión y divulgación de la cultura del Cantón. Debe promover el rescate de las tradiciones populares propias del Cantón. La Administración es la encargada de ejecutar los proyectos y programas culturales de la Institución.
- j) **Comisión de Consejos de Distrito:** será la encargada de coordinar el trabajo de los Consejos Distritales y el Concejo Municipal dando seguimiento a las necesidades puntuales que atiendan éstas organizaciones.

Artículo 30.—Podrá el Concejo por medio de acuerdo crear las Comisiones Especiales con plazo definido que estime convenientes para la atención de asuntos específicos de interés comunal o propio de la Municipalidad.

Artículo 31.—El Concejo debe procurar que los técnicos municipales participen en calidad de asesores con voz pero sin voto en las comisiones que correspondan.

Artículo 32.—Las Comisiones se reunirán en sitio público. El día y la hora de la reunión serán la que determinen por mayoría simple los miembros de la Comisión. La Secretaría Municipal deberá mantener en sitio visible la fecha, hora, lugar y temas que traten las Comisiones Municipales.

Artículo 33.—Las Comisiones solo atenderán los asuntos que expresamente el Presidente(a) o el Concejo les deleguen por acuerdo.

Artículo 34.—Las Comisiones pueden atender al público que así lo solicite siempre y cuando sus intervenciones tengan relación con el asunto en discusión.

Artículo 35.—La Presidencia puede delegar en las comisiones la atención de las audiencias formales que soliciten los ciudadanos, grupos, organizaciones o empresas, previo acuerdo al Concejo.

Artículo 36.—Toda Comisión deberá rendir el dictamen respectivo del o los asuntos encomendados en un plazo no mayor a los 22 días naturales, tomando como fecha cierta del

conocimiento del asunto el día siguiente de la sesión en que se delegó el asunto correspondiente.

Artículo 37.—Es competencia del Concejo por acuerdo y previa justificación, retrotraer asuntos que estén en conocimiento de alguna Comisión y direccionar su discusión, rechazo u aprobación mediante otra vía o técnica.

Artículo 38.—Las Comisiones tomarán sus acuerdos por simple mayoría de los presentes, consignándose dicha votación en los dictámenes del Concejo. El o los miembros que estén en contra del acuerdo específico de la Comisión, pueden rendir un dictamen de minoría. Ambos dictámenes deben entregarse juntos a la Secretaría Municipal.

Artículo 39.—Para la votación de dos o más dictámenes de Comisión sobre un asunto, la Presidencia debe someter primero el dictamen de mayoría y sucesivamente los de minoría por orden de presentación.

Artículo 40.—Los dictámenes de Comisión no son vinculantes para el Concejo.

Artículo 41.—Toda Comisión debe llevar un libro de actas debidamente foliado en donde consten la fecha de cada sesión, los miembros presentes, los miembros ausentes, los temas tratados, las deliberaciones importantes que así lo requieran y el resultado de las votaciones internas.

Artículo 42.—El Presidente de cada Comisión está en la obligación de presentar al Concejo, un informe semestral en los meses de octubre y abril de cada año sobre el quehacer de la comisión que incluya al menos: Cantidad de sesiones de trabajo realizadas, cantidad de asuntos tratados y resueltos, asistencias y ausencias de los miembros.

Artículo 43.—Las comisiones de trabajo del Concejo Municipal son nombradas por periodos anuales, no obstante, es potestad de la Presidencia reestructurarlas cuando así lo considere o a solicitud de la misma Comisión.

CAPÍTULO V

De los asuntos de la Auditoría Interna

Artículo 44.—Toda nota o informe de la Auditoría Interna que requiera de conocimiento y aprobación del Concejo, debe distribuirse mediante fotocopia o medios electrónicos entre los miembros de éste.

Artículo 45.—Los asuntos que la Auditoría Interna eleve al Concejo Municipal, serán fijados con plazo por acuerdo, para su conocimiento y aprobación del Concejo.

Artículo 46.—Las relaciones de hechos que se eleven para conocimiento y aprobación del Concejo, serán conocidas en sesión pública no obstante, corresponderá directamente a la Presidencia Municipal dar lectura a los hechos documentados de manera que se mantenga en confidencialidad el nombre de del (los) denunciante(s) y denunciado(s). Este documento no es de acceso público y en el acta de la sesión correspondiente únicamente constará la votación final del mismo.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 47.—Para el control correspondiente al pago de la dieta, todo regidor y síndico debe obligatoriamente firmar el control impreso que disponga para ello, la Secretaría Municipal. La firma debe darse dentro de los primeros 15 minutos después de la hora en que se convocó a la sesión.

Artículo 48.—En el transcurso de la sesión, la Presidencia o cualquier miembro del Concejo, puede solicitar la comprobación de asistencia. Quien no se encuentre en el recinto o se haya retirado por más de 15 minutos deberá considerarse ausente para efectos de la dieta correspondiente.

Artículo 49.—Será obligación de todos los miembros del Concejo, guardar el respeto debido en todas las sesiones y el Presidente está facultado para ordenar el retiro del recinto de todo aquel que se propase en sus expresiones, se presente en estado de embriaguez, pretenda con violencia hacer uso de la palabra o cualquier otra actitud que riña con el debido comportamiento. En estos casos, la Presidencia Municipal puede ordenar un receso o levantar definitivamente la Sesión.

Artículo 50.—El presente Reglamento deja sin efecto los anteriores y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Acuerdo aprobado en firme y por unanimidad, en la sesión ordinaria N° 172 del 10 de julio de 2008.

Ana Eugenia Ramírez Ruiz, Secretaria.—1 vez.—(84430).