

Artículo 17.—La Junta Administradora determina que las medidas de construcción de los nichos es la siguiente: 0,80 x 2,50 m, con una altura de 60 cm o aquellas que previamente y por escrito hayan sido autorizadas por la Junta Administradora. Los nichos deberán construirse de conformidad con lo siguiente:

- Construir las paredes en ladrillo de barro cocido, colocados a tesón y sogá. En este caso se necesitan como mínimo, 400 ladrillos, 3 sacos de mortero de pega de cemento. El nicho debe quedar repellido y afinado por dentro y por fuera.
- Construir las paredes en concreto armado, usando bloques de 12x20x40. En este caso se deben utilizar mínimo, 45 blocks, 3 sacos de cemento, 5 varillas de 3/8 y medio metro de arena. El nicho debe quedar repellido y afinado por dentro y por fuera.
- Para la fosa de cierre se requiere una chorroa de una losa de 10 cm. de espesor.
- Las bases sobre las que se construyen los nichos deben medir 2,20 metros de largo por 1,25 metros de ancho. Los nichos deberán quedar debidamente "d) aplomados y nivelados". Por último, una vez finalizado el trabajo se debe de dejar limpio el lugar y recoger la basura y el escombros sobrante.
- La Junta Administradora proporcionará el plano con el diseño de la construcción de las bóvedas, con el fin de conservar la uniformidad de las construcciones.

Artículo 18.—La Junta Administradora del Cementerio, mantendrá en un lugar visible la lista de precios aprobada para los diferentes trabajos que se realicen en el Campo Santo.

Rige a partir de su publicación.

Aprobado por la Junta Directiva de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, mediante acuerdo tomado según el artículo N° 46 de la sesión N° 162, celebrada el 12 de mayo del año 2007.

Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza.—Francisco Mora Marín, Presidente.—1 vez.—(61826).

MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

Que el Concejo Municipal del cantón de Sarapiquí, en su sesión extraordinaria N° 8-2007, bajo el artículo único, celebrada el día 21 de junio del 2007, aprobó el Reglamento Interno de Sesiones y Comisiones del Concejo de la Municipalidad del Cantón de Sarapiquí.

REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

Artículo 1°—El Concejo Municipal del Cantón de Sarapiquí, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 7794, Código Municipal, artículos 4°, inciso a), 13, inciso c), 43 y 50, dicta el presente Reglamento que regulará el procedimiento de celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Concejo, así como la conformación y funcionamiento de las Comisiones Municipales.

CAPÍTULO I

De las sesiones del Concejo

Artículo 2°—Las sesiones ordinarias del Concejo se celebrarán los días y las horas fijadas por el Concejo, previa publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 3°—El Concejo Municipal podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, pero solamente serán remuneradas dos de ellas, las dos primeras que se celebren en forma posterior a las sesiones ordinarias acordadas previamente y publicadas en *La Gaceta*. Deberán celebrarse el mes, día y hora que se indique en la convocatoria.

Artículo 4°—Las sesiones ordinarias y extraordinarias se efectuarán en el local sede de la Municipalidad, pudiendo celebrarse las segundas en los distritos del cantón cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los (las) vecinos (as) de la localidad. Se impone la obligación de convocar a todas las sesiones a los (las) síndicos (as).

Artículo 5°—A la convocatoria a sesiones extraordinarias deberán ser convocados todos los miembros y salvo votación de mayoría absoluta de los miembros del Concejo, no deberá ser publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*. Deberá hacerse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, mediante convocatoria en sesión anterior, acordada por mayoría absoluta y cuya notificación puede ser en forma escrita, telefónica o por cualquier medio establecido por la Ley General de la Administración Pública. Los miembros del Concejo Municipal deberán comunicar por escrito a la secretaría del Concejo Municipal el señalamiento del lugar, apartado, fax o cualquier otra forma que permita la seguridad del acto de comunicación personal de la convocatoria a sesiones extraordinarias u ordinarias que no se fueren a celebrar en el local sede de la Municipalidad. En caso de omisión de este señalamiento, la convocatoria a sesión se tendrá por notificada con solo el transcurso de veinticuatro horas después de dictada.

Artículo 6°—En sesiones extraordinarias se conocerán exclusivamente los asuntos indicados expresamente en la convocatoria, salvo que por unanimidad de los (las) regidores (as) propietarios (as) presentes se decida conocer otros asuntos, previo a la orden del día que indique el (la) Presidente (a) Municipal.

Artículo 7°—El objeto de la sesión extraordinaria debe ser motivado por razones de necesidad y no de manera arbitraria.

Artículo 8°—El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias será de cuatro regidores (as) propietarios (as), siempre que no estén presentes los regidores suplentes, quienes serán llamados a ocupar la curul del respectivo propietario ausente.

Ese mismo número deberá estar presente en el salón de sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

Artículo 9°—Las sesiones del Concejo deberán iniciarse a la hora acordada, dentro de los quince minutos siguientes conforme lo indique el reloj del salón de sesiones o del recinto donde se lleve a cabo la sesión. Pasados los quince minutos anteriores, si no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, y se consignará el nombre de los (las) regidores (as) presentes. A falta de reloj en el lugar, se tomará la hora que marque el reloj del señor (a) Presidente (a) del Concejo Municipal o en su defecto, la de la Secretaría(o) Municipal.

Artículo 10.—Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, el (la) presidente (a) instará a los regidores (as) que se hubieren retirado sin permiso, para que ocupen de nuevo sus curules. Transcurridos diez minutos sin que se pueda establecer el quórum, se levantará la sesión, siempre que no estén presentes los regidores suplentes, quienes serán llamados a ocupar la curul del respectivo propietario ausente.

Artículo 11.—El (La) regidor (a) propietario (a) que llegare después de transcurridos quince minutos contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión, perderá el derecho de devengar la dieta, aunque no se hubiere efectuado su sustitución; sin embargo, puede permanecer en la barra del público, en el transcurso de la sesión como ciudadano (a); pero sin derecho a voto.

Artículo 12.—El (la) regidor (a) suplente que sustituyera a un (a) propietario (a), tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro (a) del Concejo, con voz y voto y el derecho a devengar la dieta, si la sustitución se hubiere efectuado después de los quince minutos a que se refiere el artículo anterior y el (la) propietario (a) no se hubiere presentado.

Artículo 13.—Todas las sesiones del Concejo serán públicas, sin perjuicio de que en casos muy especiales, previo Acuerdo, determinada sesión o parte de ella sea declarada secreta.

CAPÍTULO II

De la orden del día

Artículo 14.—Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme a la orden del día previamente elaborada por el (la) Presidente (a) Municipal, y debe darse a conocer por lo menos al inicio de cada sesión. La orden del día solamente podrá ser alterada o modificada, mediante una moción de orden, aprobada por parte del Concejo. Tratándose de sesiones ordinarias, con votación de al menos dos terceras partes de los miembros (as) del Concejo, podría alterarse la orden de los asuntos que se van a conocer o bien ampliar la orden del día, incluyéndose otros asuntos nuevos. En el caso de sesiones extraordinarias, la inclusión de asuntos nuevos, sólo es procedente si media Acuerdo tomado por unanimidad de los (las) regidores (as) que sesionan.

Artículo 15.—El (la) presidente (a) municipal, calificará los asuntos de trámite urgente y ordenará a la (el) Secretaría (o) incluirlos en la orden del día previa calificación. En igual sentido se faculta al (la) (a) Presidente (a) en coordinación con la Secretaría (o) del Concejo Municipal, para que de previo analicen la documentación enviada al Concejo.

En sesión podrán incluirse asuntos de trámite urgente por iniciativa del (de la) presidente (a), Alcalde (Alcaldesa) o de uno o más regidores (as), si el Concejo así lo acuerda por simple mayoría, mediante la presentación de una moción de orden.

Artículo 16.—Cuando algún miembro (a) desee que se conozca algún asunto de su especial interés, lo hará saber al (la) Presidente (a) antes que la orden del día haya sido confeccionada, a efecto de que ocupe el campo correspondiente, para lo cual se deberá presentar por escrito, indicando el objetivo, fundamento y fines de lo solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 17.—La orden del día será elaborada por la Secretaría (o) con instrucciones del (de la) Presidente (a) Municipal y se tratará en lo posible de confeccionarla con los siguientes apartados, seleccionados por el señor (a) Presidente (a) en cuanto a su orden se refiere.

- Lectura, discusión y aprobación del acta anterior o anteriores.
- Asuntos de trámite urgente, acorde con lo establecido en el artículo 16.
- Correspondencia.
- Audiencias.
- Mociones de los (las) regidores (as) y Alcalde.
- Informe del Alcalde Municipal.
- Proposiciones de los Síndicos.
- Dictámenes de Comisiones Permanentes, Especiales.
- Asuntos varios.

Artículo 18.—Cualquier asunto, ya sea: correspondencia, iniciativas, mociones, audiencias, dictámenes u otro material, contemplado en el artículo anterior, para que forme parte de la orden del Día, debe seguir las siguientes reglas de presentación ante la Secretaría o ante el Presidente (a), ambos del Concejo Municipal:

- Hacerlos llegar a la Secretaría del Concejo, al menos con dos horas de anticipación, exceptuándose aquellos casos que por su urgencia, sean admitidos el mismo día en que se celebra la sesión. En el caso de la intervención de terceros, deberá presentarse al menos con dos días de anticipación.

- b) Presentarse por escrito, firmadas por el interesado, señalando su número de cédula, e indicándose claramente, el asunto, justificación y fines de lo presentado. En caso de que la comunicación provenga de un cuerpo colegiado, debe indicarse también el número de acta y Acuerdo mediante el cual fue aprobado.
- c) Establecer un medio de comunicación (teléfono, correo electrónico, fax u otro) así como un lugar para recibir notificaciones.
- d) Además de los requisitos anteriores, en caso de las mociones, iniciativas y audiencias, se utilizará el machote preestablecido, que se anexa al presente reglamento.
- e) La moción de orden, sea la que surge con base en la deliberación misma durante las sesiones o en casos calificados en que no haya podido presentar por escrito, puede hacerse verbalmente; para su justificación el (la) proponente hará uso de la palabra hasta por un máximo de cinco minutos.

Artículo 19.—**Otros.** Cualquier otro asunto que de forma excepcional sea parte de la orden del día, se registrará por sus mismas reglas en cuanto a forma y fondo. Tratándose del informe de labores ordinarias del señor Alcalde, éste debe ser presentado ante el Concejo de manera verbal o escrita, y se dispone con tiempo máximo de exposición de treinta minutos, plazo prorrogable hasta por diez minutos más, a criterio del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

Del uso de la palabra por parte de los miembros del Concejo

Artículo 20.—Todos los miembros (as) del Concejo, tienen derecho al uso de la palabra, debiendo concentrarse en el tema que es objeto de discusión, si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo al debate, de inmediato el (la) Presidente (a) le hará un llamado de atención para que desista de tal actitud, de persistir en lo mismo le suspenderá su derecho a continuar en el uso de la palabra.

Para obtener la autorización del uso de la palabra, se hará levantando la mano en forma visible o bien poniéndose de pie y manifestando a viva voz en forma respetuosa “Señor (a) Presidente (a), pido la palabra.”

Las manifestaciones propias de los señores (as) regidores (as) que estos deseen que no consten en actas, lo harán saber así, con anticipación a la Secretaria (o). Si la previsión anterior no se hace con la debida antelación, la Secretaria (o) deberá consignarlas en el acta respectiva, sin que sea posible posteriormente, acto en contrario.

Artículo 21.—El (la) proponente de una moción, sea de la que se trate, tiene prioridad en el uso de la palabra y, para tal efecto se le concederá hasta cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es combatida.

Artículo 22.—Cualquier miembro (a) del Concejo en uso de la palabra, podrá si así lo tiene a bien, permitir una interrupción para efectos de aclaración o adición del tema que trata. El tiempo que dure la interrupción no podrá ser superior a dos minutos. El Presidente tendrá que hacerle ver al orador de turno que su tiempo de interrupción se agotó, para que quien fue interrumpido prosiga con su intervención.

Artículo 23.—Quien funja como Secretario (a) del Concejo, llevará el control del tiempo autorizado en cada situación, y cuando se haya vencido, se lo hará saber al (la) Presidente (a), quien sonando el timbre o campañilla le indicará al (la) exponente que el tiempo ha llegado a su fin.

Artículo 24.—El Presidente Municipal observará que la orden del día tenga un tiempo determinado de cuatro horas, dejando para un trámite posterior los asuntos que no se puedan ver después de fijado este tiempo. Mediante Acuerdo, se determinará el momento oportuno para deliberar los asuntos que no se pudieran discutir, dejándose en todo caso los asuntos pendientes para conocerse en orden prioritario en la próxima sesión o bien mediante Sesión Extraordinaria si así lo acordara el Concejo. En caso de emergencia, el Presidente Municipal someterá a votación ampliar el tiempo de duración de las sesiones. Todo lo anterior se registrará por sistema de votación de mayoría simple.

CAPÍTULO IV

De las actas

Artículo 25.—De toda sesión del Concejo se levantará un acta en la que se hará constar: los Acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo en casos de nombramientos o elecciones, en los que se hará constar únicamente el Acuerdo tomado. Una vez que el Concejo haya aprobado las actas, deberán ser firmadas por el (la) Presidente (a) Municipal y el Secretario (a), del Concejo Municipal, para su debida foliación.

Artículo 26.—Las actas de las sesiones deberán ser aprobadas en la Sesión Ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales de fuerza mayor lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la Sesión Ordinaria siguiente.

Artículo 27.—Una vez entregada el acta y antes de su aprobación, en uso de sus facultades, el Presidente (a) Municipal, verbalmente solicitará, a los Miembros del Concejo se pronuncien sobre cualquier cambio, modificación o alteración de forma, respecto del acta que se encuentra pendiente de aprobación. De existir cambios de mera forma, los mismos se harán saber en el momento, de lo contrario se tendrá por aprobada el acta. Tratándose de aspectos de fondo, se aplicará lo establecido en el artículo siguiente referente al Recurso de Revisión.

Artículo 28.—Una vez entregada y antes de ser aprobada el acta, cualquier regidor (a) podrá plantear revisión de Acuerdos, salvo respecto de los que hayan sido aprobados definitivamente conforme al Código Municipal. Para la admisión de la moción que plantea el Recurso de Revisión, debe contarse con la mayoría mínima que se requirió para tomar el Acuerdo objeto del recurso.

Artículo 29.—Las actas para su aprobación, se colocarán en las respectivas curules, de los (las) regidores (as) por lo menos dos horas antes de iniciarse la sesión siguiente.

CAPÍTULO V

De los acuerdos y votaciones

Artículo 30.—Los Acuerdos del Concejo serán tomados por mayoría simple de votos, salvo los casos que de conformidad con la ley, requieran una mayoría diferente.

Es deber de la administración, responder en tiempo los Acuerdos. Éstos se deben tramitar a través de la Alcaldía, salvo que el Alcalde en Sesión Ordinaria, consienta la solicitud directa por parte del Concejo, a cualquier instancia de la Administración.

Cuando se omita un plazo concreto por la naturaleza del asunto, se entenderá que la Administración cuenta con plazo máximo de 15 días para contestar.

Artículo 31.—Los Acuerdos tomados por el Concejo Municipal quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión ordinaria siguiente. En casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, el Concejo por votación de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros, podrá declarar sus Acuerdos como definitivamente aprobados. Si el acta no se ha presentado para su aprobación, se puede pedir firmeza de un Acuerdo, mediante moción de orden, pero debe aprobarse mediante mayoría calificada.

Artículo 32.—Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores.

Salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto 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.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en *La Gaceta* y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

Artículo 33.—Los Acuerdos del Concejo originados por iniciativa del Alcalde Municipal o los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por los proponentes, acorde con las reglas de presentación establecidas en el artículo 19 del presente reglamento.

CAPÍTULO VI

De las mociones

Artículo 34.—La Moción es una proposición que se presenta al Concejo, con la intención de lograr un determinado Acuerdo.

Artículo 35.—Durante las Sesiones, la alteración de la orden del día se solicitará mediante una moción de orden, la cual puede hacerse verbalmente; para su justificación el (la) proponente hará uso de la palabra hasta por un máximo de cinco minutos, conforme a las reglas establecidas en el artículo 19.

Artículo 36.—El (la) Presidente (a) Municipal, no dará curso o declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente tiendan a dilatar u obstruir el curso normal del debate o la resolución de un asunto.

Artículo 37.—Todo regidor (a) propietario (a) o suplente en propiedad, presentará sus mociones y proposiciones por escrito y se presentarán acorde con las reglas de establecidas en el artículo 19 del presente reglamento y bajo el formato previamente establecido, exceptuándose únicamente las mociones de orden, contempladas en el artículo 43.

Artículo 38.—Igual que los regidores (as) propietarios (as), los (las) regidores (as) suplentes y síndicos (as) pueden presentar mociones, siempre que sean presentadas en los términos dichos y acogidas para su trámite por un regidor (a) propietario (a), debiendo consignarse en la misma el nombre del regidor (a) que acogió la moción. En los mismos términos se procederá con toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias.

Artículo 39.—La Secretaria, anotará la hora y fecha en que fueron presentadas las mociones y deberán ser aprobadas mediante mayoría simple.

Artículo 40.—Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación.

Artículo 41.—En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden en relación al asunto que se discute. La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo.

Artículo 42.—Son mociones de orden las que se presenten para regular el debate; para prorrogarle el uso de la palabra a un (a) regidor (a), para alterar la orden del día, para incluir un asunto, o para que se posponga el conocimiento de un asunto y se anote en la orden del día y aquellas que el (la) presidente (a) califique como tales. En este último caso, si algún regidor (a) tuviere opinión contraria al criterio del (la) Presidente (a), podrá presentar un Recurso de Revisión ante el Concejo y éste decidirá por simple mayoría de votos, acorde con lo establecido en el artículo 153 del Código Municipal.

Artículo 43.—Presentada una moción de orden, se concederá el uso de la palabra en primer término al (a) la proponente y luego a los regidores (as) que la soliciten, sin que pueda excederse de cinco minutos cada intervención.

Artículo 44.—Al dar por discutido un asunto, el (la) presidente (a) del concejo, dará un término prudencial, para recibir la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los (las) regidores (as) presentes estén ocupando sus curules; caso contrario, se aplicarán las reglas contempladas en el artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

De las comisiones

Artículo 45.—Los dictámenes emitidos por todas las Comisiones del Concejo tendrán el carácter de recomendación, por lo cual no deciden sobre el fondo del asunto objeto de consulta.

Artículo 46.—Los dictámenes deberán ser presentados con veinticuatro (24) horas de anticipación ante la Secretaría del Concejo, conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento, y serán incluidos en el orden del día, siguiendo el orden en que fueron presentados a la Secretaría, para ese efecto la Secretaría al recibir los dictámenes consignará al pie de ellos la hora y fecha de presentación.

Artículo 47.—En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, el Presidente nombrará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse anualmente.

Se integrará como mínimo siete Comisiones Permanentes: de Hacienda y Presupuesto, Obras Públicas, Asuntos Sociales, Gobierno y Administración, Asuntos Jurídicos, Asuntos Ambientales, Asuntos Culturales, y Condición de la Mujer. Al integrarlas, se procurará que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el Concejo. Teniendo entre sus funciones generales las siguientes:

Comisión de Hacienda y Presupuesto: Brindar al Concejo Municipal un análisis con bases técnicas, serias y concisas, para aprobar el Plan de Desarrollo Municipal, Plan-Presupuesto Ordinario, junto con las modificaciones y presupuestos extraordinarios, que se les realicen, a solicitud del Alcalde ante el Concejo Municipal y realizar su posterior control político. Igualmente, entre sus funciones se contempla:

- Elaborar los informes necesarios sobre los expedientes relativos al plan-presupuesto municipal (ordinario, extraordinario y sus modificaciones).
- Apoyar a los concejales en el análisis de los proyectos de planes operativos, presupuestos ordinarios y extraordinarios, modificaciones cuya aprobación sea de competencia del Concejo Municipal y proyectos de partidas específicas que presente la Administración y los Concejos de Distrito y responder a los oficios que en esta materia dicte la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna u otro órgano competente.
- Asesorar en materia presupuestaria a los Concejos de Distrito.
- Analizar el informe de liquidación del plan-presupuesto para que sea el texto base de análisis y discusión en Concejo Municipal y su posterior informe final, para tomar los Acuerdos pertinentes.
- Preparar los estudios, las bases de datos, los informes y los listados que permitan el seguimiento y el control de las partidas específicas y las transferencias con el fin de suministrarlos al Concejo Municipal.
- Asesorar y capacitar a los regidores y a los síndicos en la preparación de mociones y listados y en la solicitud de ejecución justificada de modificaciones ante el Alcalde, en los diferentes proyectos del plan-presupuesto.
- Obtener datos estadísticos y elaborar propuestas para implementar metodologías y clasificadores, dentro del ciclo presupuestario.
- Asesorar, en materia presupuestaria, dependencias internas y externas.

Comisión de Gobierno y Administración: Analiza los asuntos relacionados con las políticas que toma el Concejo Municipal, el control sobre el funcionamiento de las Comisiones, Concejos de Distrito, seguimiento a los Acuerdos municipales y al Programa de Gobierno presentado por el Alcalde Municipal, analizar los convenios, analizar las plazas y perfiles que presente el Alcalde, adicionalmente, emitir criterios sobre el nombramiento o remoción y políticas de los funcionarios o miembros que dependen directamente del Concejo Municipal.

Comisión de Obras Públicas: Conocerá todo lo relacionado con obras de infraestructura, caminos vecinales, terminales de buses, trasportes, comunicaciones, etc.

Comisión de Asuntos Jurídicos: Estudia los proyectos relacionados con reglamentos, y todo otro asunto esencialmente jurídico, analiza lo que corresponda, para brindar asesoría al Concejo Municipal sobre la comunicación, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o Alcalde Municipal. Adicionalmente, conocer los informes de auditoría o contaduría según el caso, y recomendar al Concejo lo que corresponda, junto con el análisis de los informes y resoluciones que emitan los Órganos Directores de Procedimiento, la Contraloría General de la República, la Procuraduría y otros Órganos Judiciales o Administrativos que afectan a la Municipalidad.

Comisión de Asuntos Sociales: Conoce los asuntos de Trabajo y Seguridad Social, Salud, Protección Social y Educación, solicitud de ayudas, recomendar lo que corresponda en materia de distinciones honoríficas, y recursos destinados para organizaciones sociales.

Comisión de Medio Ambiente: Estudia, analiza e investiga los problemas relacionados con el medio ambiente y el desarrollo sostenible. Propondrá las soluciones y medidas correctivas correspondientes que competan a la Municipalidad.

➔ **Comisión de Condición de la Mujer:** Conoce y dictamina los proyectos que se relacionen con la situación de las mujeres o la afecten.

Realiza un control político sobre la actuación de la Administración, en todo lo referente a la situación de las mujeres.

Comisión de Asuntos Culturales: Al amparo de la normativa vigente, estudia y conoce de todo lo relativo a las actividades de promoción y fortalecimiento de la cultura del Cantón, es sus diversas ramas: danzas populares, artesanías, pintura, desarrollo de las artes dramáticas, de la música, entre otros.

Podrán existir las Comisiones Especiales que decida crear el Concejo; el Presidente Municipal se encargará de integrarlas, tomando en consideración el carácter técnico o particular de los asuntos a tratar.

Cada Comisión Especial estará integrada al menos por tres miembros dos deberán ser escogidos de entre los regidores propietarios y suplentes. Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes; estos últimos tendrán voz y voto.

Los funcionarios municipales y los particulares podrán participar en las sesiones con carácter de asesores.

Artículo 48.—Una vez designadas las comisiones por el (la) Presidente (a) Municipal, sus miembros (as) en la sesión de instalación que deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrará de su seno, a un Presidente (a) y un (a) Secretario (a) y deberán dictarse su propio Plan Interno de Trabajo. Como mínimo, debe establecer constancia, del sitio y hora de reunión, metodología de trabajo, y sistema de audiencias.

Artículo 49.—Previo al inicio de sus labores, cada comisión permanente deberá contar con un libro de actas debidamente foliado, donde se transcriban el acta de la sesión, asuntos tratados, asistencia de invitados especiales, Acuerdos tomados, y demás asuntos que la Comisión estime pertinentes. El manejo del libro de actas estará a cargo y custodia de la (el) Secretaria (o) de la Comisión.

Artículo 50.—El quórum para las Sesiones de Comisión, será de dos regidores (as) propietarios (as) o suplentes. Ese mismo número deberá estar presente al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones, en el sitio designado para efectuarse las reuniones de Comisión.

Artículo 51.—Las comisiones deberán rendir sus dictámenes ante el Concejo, en un plazo no mayor de quince días hábiles, salvo los casos especiales en los cuales, el (la) Presidente (a) del Concejo, en forma expresa fije un término menor o superior. En caso de solicitarse una prórroga del plazo otorgado por parte del Presidente de la Comisión, se autorizará a juicio del (la) Presidente (a) Municipal y solamente en casos especiales, por lo que ameritan ser justificados ante el Concejo Municipal.

Artículo 52.—Los dictámenes de las comisiones, deberán respetar, en lo que les sea aplicable, los lineamientos de presentación contemplados en el artículo 19 ya citado. Asimismo, deberán ser firmados por todos los (las) miembros(as) de la comisión que los emiten. Cuando no existiera Acuerdo unánime sobre un dictamen, los (las) miembros (as) de la comisión que no lo aprueben, podrán rendir dictamen por separado si lo estiman conveniente. De existir dictámenes de minoría se conocerán primero los positivos y luego los negativos.

Artículo 53.—El Concejo Municipal podrá pasar los dictámenes de comisión a conocimiento de otra comisión, o alguna designada especialmente por el (la) Presidente (a), para que se pronuncie sobre un caso en concreto.

Artículo 54.—Los Acuerdos en el seno de las comisiones, se tomarán con el carácter de firmes y se decidirán por mayoría simple, conformando parte del expediente de cada proyecto o asunto del cual rindieron recomendación.

CAPÍTULO VIII

De la intervención de particulares

Artículo 55.—Cuando la índole de un asunto lo amerite previo Acuerdo al respecto, podrá el Concejo invitar a personas particulares que tengan interés en los asuntos de la Municipalidad del Cantón, para que asistan a sesiones.

Artículo 56.— De la atención al público:

- Se concederá un máximo de tres audiencias en cada sesión ordinaria que celebre el Concejo.
- Para su debida atención y orden, los particulares deberán presentarse en la Sesión respectiva, a más tardar, a la hora de inicio de la misma.
- Preferiblemente todo grupo comunal, vecino o particular(a), a efecto de poder ser atendido, deberá cumplir con la presentación de su asunto por escrito, con dos días de antelación ante la Secretaría del Concejo Municipal.
- Se deberá indicar en forma clara, el nombre completo de la persona física, jurídica o grupo organizado que solicita la audiencia, el exponente, lugar de pertenencia, dirección postal, teléfono, dirección electrónica y motivo de la audiencia.
- La Secretaría del Concejo Municipal, de conformidad con la fecha de acuse de recibo de la solicitud de atención al público, programará la fecha de la presentación ante el Concejo Municipal, de manera que no exista recargo en la agenda de las sesiones.
- Dependiendo del motivo de las audiencias, el Concejo Municipal podrá citar al responsable del área municipal con relación al asunto a tratar.
- Podrá el Concejo, por alteración de la orden del día en casos excepcionales y dependiendo de la urgencia del caso, ampliar el número de audiencias o bien recibir un grupo de vecinos sin previa cita en concordancia con el Código Municipal.

Artículo 57.—El (la) Presidente (a) luego de las palabras de saludo, les hará saber que cuentan con un máximo de diez minutos para que en forma resumida expongan la esencia del tema objeto de su visita y podrán presentarlo en forma escrita con todos los antecedentes que el estudio requiera. Una vez hecha la exposición y a criterio del Presidente Municipal fuere necesario alguna aclaración de fondo, éste le concederá una nueva intervención hasta por cinco minutos extra. Sobre un mismo tema habrá un máximo de dos expositores (as), salvo que se hiciera necesario la participación de un (a) especialista (a) en la materia.

Artículo 58.—El (la) expositor debe concretarse al tema de su visita, el cual debe ser preciso y resumido, la Presidencia le hará saber al expositor que cualquier desacato a este Concejo, le será suspendido inmediatamente su derecho al uso de la palabra.

Artículo 59.—Queda facultado el (la) Presidente (a) para trasladar el asunto en exposición a la comisión competente, Alcaldía Municipal o bien someterlo a votación.

Artículo 60.—Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia del señor (a) Alcalde, (Alcaldesa) el (la) Presidente (a) ordenará a la Secretaria (o), remitir el memorial presentado a dicho(a) funcionario (a), para que éste le dé el trámite correspondiente y lo diligencie acorde con las competencias de la Administración. La (el) Secretaria (o) lo hará del conocimiento de los (las) interesados (as).

CAPÍTULO IX

De la Presidencia del Concejo

Artículo 61.—El Presidente del Concejo durará en su cargo dos años y podrá ser reelegido. En sus ausencias temporales será sustituido por el vicepresidente, designado también por el mismo período que el Presidente, las ausencias temporales del Presidente y Vicepresidente serán suplidas por el regidor propietario presente de mayor edad.

Artículo 62.—Corresponde al Presidente del Concejo, además de lo señalado en el artículo 34 del Código Municipal:

- Preparar la orden del día en coordinación con la (el) Secretaria (o) del Concejo Municipal.
- Solicitar al señor Alcalde, que se sirva formalizar el nombramiento de los asesores de la administración que formarán parte de las comisiones, en la sesión siguiente a la conformación de cada comisión.

CAPÍTULO X

Del Secretario (a) del Concejo

Artículo 63.—El Concejo Municipal contará con un Secretario (a), nombrado por el Concejo Municipal, éste será suspendido o destituido de su cargo, en caso de existir justa causa.

Artículo 64.—Son deberes del Secretario del Concejo Municipal, además de lo señalado en el artículo 53 del Código Municipal:

- Recibir y clasificar en coordinación con el (la) Presidente (a), del Concejo, toda la documentación dirigida al Concejo Municipal, con el objeto de diligenciar hacia la Administración, aquella que no fuera competencia del Concejo.
- Solicitar la cooperación de funcionarios especializados de la administración, para determinar la competencia más adecuada del asunto, dada la naturaleza del caso o la materia.

CAPÍTULO XI

De los regidores

Artículo 65.—Además de los señalados en el artículo 26 del Código Municipal, los regidores tendrán las siguientes obligaciones:

- Ejercer su derecho a la deliberación, cooperando y respetando los lineamientos establecidos en el artículo 19 de este reglamento.
- Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión, así como en el momento en que la Presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviere ausente del salón de sesiones.
- Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal de Sarapiquí. No se permitirá el ingreso al salón de sesiones a los concejales que se presenten en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias enervantes, estupefacientes o tóxicos.
- No hacer uso de teléfonos celulares durante la atención al público o deliberaciones.
- Solicitar permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la sala de sesiones.
- Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la administración municipal y a la ciudadanía en general.
- Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.

Artículo 66.—De los regidores suplentes: Estarán sometidos a las mismas disposiciones que regulan a los regidores propietarios, conforme al artículo 28 y siguientes del Código Municipal.

Artículo 67.—Los gastos de viáticos se calcularán y pagarán bajo la tabla que para tal efecto emite la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XII

De los síndicos

Artículo 68.—En lo conducente, serán aplicables a los síndicos las disposiciones de este reglamento respecto a los requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición, juramentación y toma de posesión del cargo de regidores.

Artículo 69.—Toda manifestación del Concejo de Distrito, mediante su representante, ante el Concejo Municipal, deberá efectuarse por escrito y respetando los lineamientos de presentación contemplados en el artículo 19 del presente Reglamento. Se dará prioridad o relevancia, a los asuntos que tengan como referencia un Acuerdo del Concejo de Distrito, en cualquier otro aspecto será regulado por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XIII

Elección del directorio

Artículo 70.—Del Directorio Provisional. Los regidores y síndicos tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, quienes se juramentarán ante el directorio provisional. Conforme a lo establecido en el artículo 29 del Código Municipal.

Artículo 71.—El directorio lo integran un Presidente (a) y un Vicepresidente (a), nombrados por un periodo de dos años, a partir del primero de mayo y los cuales pueden ser reelectos en sus puestos.

Artículo 72.—La Sesión Solemne mediante la cual se elige el Directorio, será de tipo extraordinario, y se celebrará a las doce horas, salvo Acuerdo en contrario para variar la hora por mayoría absoluta de los miembros del Concejo. Deberá celebrarse en el lugar sede de la Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

Artículo 73.—Para la elección del Directorio, conforme al artículo 29 del Código Municipal, solamente votarán los regidores propietarios, sin que sea necesario la existencia de debate alguno, pero sí es necesario autorizarse algún periodo de discusión para la presentación de los candidatos.

Artículo 74.—Puede haber cualquier número de candidatos, siempre que sean escogidos entre los regidores propietarios, presentes o no. En caso de que el candidato no se encuentre en la Sesión del 1° de mayo, éste debe dejar previo y por escrito su aceptación a la postulación. No es requisito para ser candidato, la postulación previa.

Artículo 75.—De la Votación. La votación es secreta y mediante documento escrito, para lo cual se facilitará una boleta, cuyo modelo se anexa. En la votación no cabe la abstención, y de existir, anulará únicamente el voto de quien se abstuvo.

Deben realizarse votaciones independientes para la elección del cada cargo, sea Presidente (a) y Vicepresidente (a). Cualquier regidor propietario puede votar por sí mismo. Los votos en blanco se le sumarán al candidato con mayor cantidad de votos.

Artículo 76.—El conteo de votos debe hacerse por parte del Secretario (a) del Concejo y otra persona a designar por el Concejo Municipal mediante votación de mayoría absoluta en la Sesión Solemne en el cual se elige el Directorio.

Artículo 77.—El nuevo Directorio debe juramentarse ante el Presidente (a) saliente. Si el Presidente resultare reelecto, debe ser juramentado por el Vicepresidente, una vez que este último haya sido juramentado por el Presidente.

Artículo 78.—La conformación del nuevo Directorio, no amerita publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 79.—En el acta que se levante de esa Sesión, se hará constar únicamente los nombramientos y no las deliberaciones efectuadas con ocasión de la misma.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones generales

Artículo 80.—Los funcionarios municipales deberán asistir a las sesiones del Concejo a que fueren convocados, sin que por ello puedan cobrar remuneración alguna.

Artículo 81.—Los regidores, están en la obligación de ser parte de las comisiones que se creen en la Municipalidad.

CAPÍTULO XV

Del cumplimiento de este Reglamento y las sanciones

Artículo 82.—La Presidencia del Concejo velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento, para lo cual contará con la colaboración de los (las) miembros (as) del Concejo Municipal y la Secretaria Municipal.

Artículo 83.—El (la) Presidente (a) llamará la atención de los (las) miembros (as) del Concejo que no acaten las disposiciones contenidas en este Reglamento, haciéndoles ver las violaciones en que incurren y por no más de dos veces a cada miembro, llamándolos al orden. De persistir la desobediencia y de Acuerdo a la gravedad de los hechos, la Presidencia podrá levantar la sesión en el acto, sin perjuicio de lo que reste por conocerse según la orden del día.

Artículo 84.—Para los efectos de este Reglamento y en apego a la política del género e igualdad, ambos como principios universales, no habrá distinción alguna entre hombres y mujeres.

Artículo 85.—El presente Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria interna o Acuerdo municipal anterior, con base al Artículo 173 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 86.—Se publica en el Diario Oficial *La Gaceta*, y se somete a consulta pública no vinculante por un plazo de 10 días hábiles, según lo establece el artículo 43 del Código Municipal.

María de los Angeles Briceño B., Secretaria del Concejo Municipal a. f.—1 vez.—(61470).