



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS
ANDRES
TORRES
SALAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por CARLOS ANDRES
TORRES SALAS (FIRMA)
Fecha: 2018.11.15
15:16:01 -0600'



Año CXL

San José, Costa Rica, viernes 16 de noviembre del 2018

171 páginas

ALCANCE N° 196

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

MUNICIPALIDAD DE CORONADO

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

AL-200-1078-2018

Según Acuerdo 2018-125-15 A, tomado en la Sesión Ordinaria N°125-2018, celebrada el 03 de setiembre, les solicito realizar la siguiente publicación:

El Concejo Municipal del cantón de Vázquez de Coronado, 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, inciso c) y 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente *Reglamento interno de orden, dirección y debates del Concejo Municipal del cantón de Vázquez de Coronado*, para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LAS SESIONES

Artículo 1. El orden, la dirección, los debates y la disciplina de las sesiones del Concejo Municipal del cantón de Vázquez de Coronado y de las comisiones permanentes y especiales se registrarán por lo establecido en el Código Municipal, la Ley General de Administración Pública y las disposiciones de este reglamento.

Artículo 2. El primero de mayo de cada dos años que corresponda elegir directorio, a las doce horas se reunirá el gobierno municipal para celebrar la primera sesión solemne del Concejo Municipal de ese período. En la sesión solemne del primer y tercer año se hará el nombramiento del directorio que dirigirá el Concejo durante dos años, según lo establece el Código Municipal. Para tal efecto, el directorio provisional, que se integrará con los regidores de mayor edad, comprobará, luego de ser juramentado, el quórum. Luego la presidencia provisional abrirá la sesión, ordenará la introducción de la bandera nacional y del estandarte municipal y solicitará que se entone el Himno Nacional y el Himno del cantón Vázquez de Coronado.

De seguido, el presidente provisional instará a los integrantes del Concejo a proponer candidaturas para el cargo de presidente del Concejo. Cada proponente tendrá hasta cinco minutos para hacer su presentación. Luego el presidente ofrecerá el uso de la palabra a los candidatos propuestos, por un período hasta de cinco minutos cada uno. Terminados los períodos de uso de la palabra, se procederá a la elección secreta, en las boletas preparadas con anticipación por la Secretaría del Concejo, quien además realizará el escrutinio de los votos, para que el presidente provisional anuncie

el resultado. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará la del vicepresidente mediante el mismo procedimiento indicado anteriormente, para lo cual se darán las mismas oportunidades en el uso de la palabra y en la presentación que se dieron en el nombramiento del presidente. Después de elegidos los integrantes del directorio: presidente y vicepresidente, se juramentarán ante el directorio provisional y empezarán de inmediato a ejercer sus cargos.

El presidente ofrecerá la palabra a un vocero de cada fracción política representada en el Concejo, para que plantee su proyecto político; a partir del segundo periodo del directorio, cada fracción rendirá una justificación de los proyectos no ejecutados. Para estos efectos, cada uno podrá hacer uso de la palabra por un máximo de diez minutos. Concluido este lapso, el presidente procederá a retirar el uso de la palabra a cada orador.

No se concederá el uso de la palabra para réplicas. Posteriormente, el presidente declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenará la salida de la sala de sesiones del estandarte municipal y de la bandera nacional, y luego dará por concluida la sesión.

Artículo 3. Las sesiones del Concejo deberán efectuarse en la sala de sesiones ubicada en el edificio sede de la Municipalidad, salvo cuando el Concejo decida sesionar en uno de los distritos del cantón.

Artículo 4. Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo desde el lugar habilitado para ese efecto.

Artículo 5. Todas las sesiones se grabarán por medio de audio que garantice la claridad de la grabación. Las grabaciones estarán bajo responsabilidad y custodia de la Secretaría del Concejo Municipal. No pueden ser alteradas, editadas, dañadas o eliminadas, y quien lo ordene o realice estará sujeto a la aplicación del Código Penal y su articulado correspondiente. Las grabaciones de las sesiones del Concejo Municipal son documentos públicos, y deberán conservarse en buen estado, al menos por cuatro años.

Cualquier miembro del Concejo Municipal tiene derecho de oír, revisar o solicitar una copia de las grabaciones previa solicitud a la Secretaría del Concejo y una vez que se encuentre en firme el acta correspondiente. Igual derecho tiene todo vecino del cantón.

CAPÍTULO II

QUÓRUM

Artículo 6. Para iniciar sus sesiones, el Concejo Municipal debe contar con el quórum de ley, a saber: la mayoría absoluta de los regidores propietarios del Concejo.

Artículo 7. Si al momento en que el presidente disponga iniciar la sesión no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes con los respectivos suplentes. 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, únicamente para efectos del conteo de los concejales presentes, e instruirá a la Secretaría del Concejo a efecto de que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas.

Artículo 8. 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 después de la hora en que debió ser iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia lo llevará el presidente municipal, con la colaboración de la Secretaría del Concejo y por el medio que el primero considere prudente.

Artículo 9. Si en el transcurso de una sesión se rompe el quórum, la Presidencia, por medio de la Secretaría del Concejo Municipal, instará a los regidores que se hayan retirado sin permiso, para que ocupen sus curules. Transcurridos diez minutos sin que pueda restablecerse el quórum, se levantará la sesión. Los regidores que se ausentaron de la sesión perderán el derecho a la dieta correspondiente.

Artículo 10. Los miembros del Concejo que, durante el transcurso de la sesión se ausenten de la sala de sesiones por más de diez minutos, perderán la dieta correspondiente, aunque hayan solicitado permiso para salir. Igualmente la perderán quienes se ausenten sin la debida autorización de la Presidencia o la Vicepresidencia. Lo mismo ocurrirá en el caso de quienes estén ausentes en el momento de la clausura de la sesión.

CAPÍTULO III SESIONES ORDINARIAS

Artículo 11. Las sesiones ordinarias se realizarán los lunes. Se iniciarán a las diecinueve horas y finalizarán como máximo a las veintitrés horas y cincuenta y nueve minutos.

Artículo 12. Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules para cuando dé inicio la sesión. Cuando se presente una moción, los regidores deberán estar en el recinto y manifestar su voto levantando la mano. Si no es así, el voto lo hará el respectivo suplente. Cada regidor tendrá la obligación de justificar su voto cuando este sea negativo. Para tal efecto, el presidente invitará al regidor que votó negativo a que emita su razonamiento.

Artículo 13. 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 párrafo segundo anterior, siempre y cuando el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso. En ese caso, los regidores y síndicos, propietarios o suplentes, ausentes por haberse presentado después de los quince minutos del inicio de la sesión solo podrán ser parte del público, sea que no podrán ocupar su curul; podrán hablar si el presidente se lo permite, pero no tendrá derecho a voto ni a presentar mociones ni devengará dietas.

Artículo 14. El presidente dispondrá el tiempo que se ocupará en conocer cada uno de los puntos incluidos en la agenda. El orden del día deberá ser comunicada a cada miembro del Concejo, con el fin de que conozca el contenido del plan de trabajo de la sesión, antes de que esta se inicie, y pueda razonar su aceptación.

El orden en que se conocerá cada punto de la agenda podrá ser variado por el presidente antes de su notificación o mediante votación calificada durante la sesión. En la medida de lo posible, en cada asunto se desglosarán los ítems o puntos por conocer. Antes de la aprobación del orden del día, uno

o varios regidores pueden proponer, mediante una moción, que se modifique el orden del día. Para ser aprobada esta moción, requiere de mayoría calificada. Si quedan asuntos por conocer, estos se tratarán en la sesión siguiente, en el mismo punto y en el orden que tenían.

CAPÍTULO IV

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 15. Las sesiones extraordinarias se realizarán preferentemente los miércoles o jueves. Se celebrarán previo acuerdo, por mayoría simple, y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo 36 del Código Municipal.

Artículo 16. Cuando se convoque a sesión extraordinaria estando en una sesión ordinaria, se tendrá por notificadas a las personas presentes sin necesidad de ulterior trámite. En caso de ser necesario, la convocatoria se realizará por el medio señalado por cada miembro del Concejo. Quien reciba la convocatoria escrita, deberá firmar una copia como recibida.

Artículo 17. En sesiones extraordinarias se tratarán asuntos específicos, y solo se podrá modificar el orden del día, por medio del acuerdo de la unanimidad de los regidores.

En setiembre de cada año, se realizarán las sesiones extraordinarias necesarias para analizar el proyecto de presupuesto ordinario que presente el alcalde para el año siguiente. Se tratará como punto único el análisis del presupuesto.

CAPÍTULO V

MOCIONES

Artículo 18. Entiéndase moción como la proposición sobre algún tema que se quiera conocer y discutir, de forma concreta, escrita y firmada, presentada por uno o varios regidores propietarios en una sesión.

Artículo 19. Las mociones deberán enviarse a la Secretaría del Concejo por correo electrónico, por fax o en forma impresa, a más tardar a las trece horas del día de la sesión ordinaria. Una vez presentada en la sesión, se entregará impresa y firmada a la Secretaría del Concejo. En el transcurso de una sesión, el regidor puede presentar una moción generada durante la sesión. Con ese fin, dispondrá del tiempo que le asigne la Presidencia, si así lo decidiere, mediante un receso, para elaborarla.

Artículo 20. En el capítulo de regidores y síndicos, el presidente dará el uso de la palabra para las mociones, en el orden estricto en que se hayan presentado.

Artículo 21. Los regidores suplentes, los síndicos y el alcalde pueden presentar mociones si están avaladas al menos por un regidor propietario.

Artículo 22. El proponente de la moción cuenta con cinco minutos para defenderla. Además, se contabilizarán cinco minutos para quien quiera debatirla. Si más de una persona quiere debatirla, tendrán que distribuir ese tiempo.

Artículo 23. Las mociones deberán contar con la siguiente estructura:

1. Fecha.
2. Nombre del proponente o proponentes.
3. Redacción de la moción: debe incluir considerandos y la propuesta.
4. Firma del proponente o proponentes.

Artículo 24. No será necesario que consten en el acta las manifestaciones propias de los regidores con respecto a la moción, salvo que estos así lo deseen y se lo hagan saber en ese momento a la Secretaría de Concejo. Si no realiza la previsión anterior, la Secretaría deberá consignar solo una síntesis en el acta respectiva, sin que sea posible, posteriormente, el acto contrario.

Artículo 25. El proponente de una moción podrá solicitar la dispensa de trámite de comisión, lo cual hará saber dentro del escrito presentado. Debe justificarlo y razonarlo de manera escrita o verbal. Podrá pedirse por razones de legalidad u oportunidad, y su aprobación deberá contar con una mayoría calificada. Leídas o escuchadas las justificaciones, se someterá a votación la solicitud de dispensa de trámite. Si esta prospera, se seguirá el procedimiento establecido de discusión; de lo contrario, se remitirá a la comisión respectiva.

Artículo 26. Podrá cualquier regidor presentar mociones de orden, verbales o escritas, siempre y cuando se presenten casos como los siguientes: regular un debate en razón de prorrogar el uso de la palabra a un regidor o al alcalde; alterar la agenda del día, por medio de votación de la mayoría calificada de los miembros del Concejo, a fin de incluir un asunto de interés general y urgente; proponer adelantar el conocimiento de un asunto ya incluido en la agenda; omitir la lectura de un documento extenso, según se especifica en el artículo 18 de este reglamento.

Artículo 27. Las mociones de orden deben ser debatidas en el acto y resueltas sin pérdida de tiempo, y no requerirán ser dispensadas de trámite de comisión. En el debate sobre la moción de orden presentada, solo se permitirá la palabra al proponente, sin que pueda excederse en su intervención más de tres minutos. Conocidas las razones de su presentación, se someterá a votación. Si prospera, se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden; de lo contrario, se regresará al tema que se discutía antes de conocerla.

CAPÍTULO VI

NORMAS QUE RIGEN EL DEBATE Y LAS VOTACIONES

Artículo 28. 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, por un máximo de tres minutos y con derecho a una única réplica de igual tiempo, pudiendo ceder total o parcialmente su tiempo de uso de la palabra a otro participante.

La Presidencia podrá solicitar 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. Si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.

El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente se efectuarán mediante un medio electrónico. Mientras no se cuente con el medio electrónico, la Presidencia Municipal llevará el control manualmente.

Artículo 29. Los miembros del directorio, y las fracciones políticas, a través de sus jefes, podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones del Concejo, que se les concedan recesos, debidamente justificados. El presidente, si lo considerara necesario, podrá ordenar recesos en los mismos términos. Vencido el plazo del receso, la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuera necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Artículo 30. Cuando la Presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, este 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.

Artículo 31. La votación puede definirse por dos tipos de mayoría, a saber:

1. Mayoría absoluta: la mayoría de votos de los regidores propietarios presentes.
2. Mayoría calificada: las dos terceras partes de los regidores propietarios.
3. Por unanimidad: todos los regidores propietarios votan de una misma manera.

Artículo 32. El espacio de regidores y síndicos será punto en agenda en todas aquellas sesiones que no se conozca de audiencias de atención al público. En dicho punto se conocerán las mociones de los regidores y/o los temas que los síndicos deseen presentar sobre temas de sus distritos, y el tiempo se regulará según lo establecido para las mociones en el presente reglamento.

Artículo 33. Los regidores deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo; es decir, no podrán abstenerse de votar. El regidor que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación, no podrá emplear más de dos minutos y su intervención deberá constar en el acta. Toda votación se hará saber levantando la mano cuando es positiva o dejando de hacerlo cuando es negativa, de lo cual se dejará constancia en el acta. En casos especiales - a juicio de una mayoría calificada del Concejo - la votación de un asunto podrá diferirse para ser conocido en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 34. Los funcionarios municipales podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo, cuando este, mediante acuerdo, así lo disponga, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo, resoluciones tomadas o aclaraciones de oficios o informes remitidos al Concejo. No existe deber de remuneración para los funcionarios municipales que asisten a las sesiones para las que fueron previamente convocados, sin que se pueda interpretar tampoco un deber de asistencia permanente a todas las sesiones.

CAPÍTULO VII

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 35. Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento:

1. Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.

2. Preparar el orden del día.
3. Verificar el quórum para iniciar una sesión.
4. Dirigir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.
5. Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, se exprese en forma inadecuada, alce la voz, profiera malas palabras, provoque directamente a cualquier persona del Concejo Municipal, de la Alcaldía o del público presente, o no acate las instrucciones sobre el uso de la palabra.
6. Mantener el orden de las sesiones.
7. Nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y especiales.
8. Hacer retirar del espacio asignado al público a quienes no guarden la compostura debida, interrumpen o impidan la celebración de la sesión. Requiriendo, si fuera necesario, del apoyo administrativo, de la Policía Municipal o de la Fuerza Pública.
9. Conceder audiencias de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento o que, de acuerdo con su criterio, deben ser de recibo urgente.
10. Seleccionar aquellos asuntos que, según su criterio, deben ser de trámite urgente.
11. Conceder permiso a los miembros del Concejo para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de diez minutos.
12. Permitir la entrada y permanencia de la prensa en la sala de sesiones, siempre y cuando no interfiera con el normal desarrollo de la sesión.
13. Comisionar a regidores o síndicos para que atiendan asuntos del Concejo Municipal en tiempo de sesiones, sometiendo dicho asunto al conocimiento y aprobación del pleno.
14. Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones, y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este reglamento.
15. Cerrar la sesión cuando, a su criterio, no existan las condiciones de seguridad para que esta transcurra sin peligro para los miembros del Concejo.

CAPÍTULO VIII

LOS REGIDORES

Artículo 36. Además de los deberes señalados en el artículo 26 del Código Municipal, los regidores están obligados a:

1. Ocupar su curul al momento del inicio de la sesión y durante todo el desarrollo de la sesión.
2. Guardar, durante el desarrollo de las sesiones, la debida presentación personal y compostura que enaltezca al Concejo Municipal de Vázquez de Coronado.
3. Pedir permiso a la Presidencia o la Vicepresidencia para hacer abandono, en forma temporal y no mayor a un lapso de diez minutos, de la sala de sesiones o del lugar donde se desarrolle la sesión.
4. Controlarse en el uso de la palabra, limitarse estrictamente al tema en discusión, así como mostrar respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la Administración Municipal y a la ciudadanía en general.
5. Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las comisiones permanentes o especiales que integre. En ausencia de los regidores propietarios, los suplentes los sustituirán, tanto en el Concejo en pleno como en las comisiones, ya sea permanentes o especiales.

medios electrónicos que los distraigan de las funciones propias de su cargo; y procurando que su uso no perturbe a los otros miembros del Concejo Municipal.

Artículo 37. Además de los derechos y las facultades establecidos en el artículo 27 del Código Municipal, los regidores tienen derecho a:

1. Hacer uso de la palabra para exponer su posición sobre cada asunto que se someta a conocimiento y resolución del Concejo, y dentro de los límites establecidos en el presente reglamento.
2. Solicitar que sus palabras consten en el acta, lo cual debe ser acatado por la Secretaría del Concejo sin necesidad de un acuerdo específico.
3. Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones permanentes o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
4. Solicitar y disponer de toda información y documento que emane de la Municipalidad.
5. Solicitar aclaraciones o ampliaciones de informes de la Administración Municipal.
6. Solicitar informes al alcalde acerca de todo lo relacionado con la marcha y el funcionamiento de la Municipalidad, ejerciendo responsablemente esta facultad, de manera que no entorpezca la marcha de la Administración Municipal.

Los miembros del Concejo, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos 1), 2), 3) y 4) anteriores.

Artículo 38. Los regidores suplentes solo tendrán derecho a votar cuando estén supliendo a un regidor propietario, tanto en el Concejo en pleno como en las comisiones, ya sean permanentes o especiales.

Artículo 39. Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar permiso al presidente para retirarse temporal o definitivamente de la sesión y este podrá concederlo. Si el retiro es temporal, el regidor que se ausente contará con diez minutos para retornar a su curul, situación que, de no producirse, le acarreará la pérdida del derecho de continuar como miembro del Concejo en esa sesión y el de gozar del derecho del pago de la dieta, ante lo cual el suplente correspondiente ocupará su lugar.

Artículo 40. En caso de que uno o varios miembros del Concejo participen en una actividad oficial en representación del Concejo, que les impida presentarse a la sesión ordinaria o extraordinaria, sí tendrán a la dieta respectiva, previo acuerdo del Concejo.

CAPÍTULO IX EL ALCALDE MUNICIPAL

Artículo 41. Además de las atribuciones y obligaciones consignadas en el artículo 17 del Código Municipal, el alcalde municipal deberá asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales señaladas para la misma hora de la sesión, lo cual deberá hacer del conocimiento del Concejo a más tardar en la sesión siguiente. En su ausencia, el alcalde se hará representar ante el Concejo por uno de los vicealcaldes.

Contará con los siguientes deberes y facultades:

1. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones, en concordancia con lo establecido en el artículo 28 de este reglamento.
2. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.
3. Asistir, con voz pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, y las sesiones de trabajo que este le convoque.
4. Presentar en cada sesión ordinaria el informe del quehacer de la Corporación Municipal y sus proyecciones. En un tiempo prudencial, pero sin que pueda exceder 15 minutos por cada tema.
5. Ejercer el veto conforme lo establece el Código Municipal.
6. Promover y promulgar el fiel cumplimiento de las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo.
7. Rendir semestralmente un estado financiero de la Municipalidad.
8. Rendir cuentas mediante un informe de labores, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año.
9. Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario de la Municipalidad, para su discusión y aprobación. Al menos un mes antes de la fecha límite. Según capítulo IV y el artículo 106 del Código Municipal.
10. Convocar a sesiones extraordinarias, o cuando se lo solicite, con veinticuatro horas de anticipación.
11. Proponer al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.
12. Informar de forma general sobre el cumplimiento o estado de las metas, los proyectos y las actividades de la Municipalidad.
13. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
14. Dar respuesta a las solicitudes de los miembros permanentes del Concejo.

Artículo 42. La interposición del veto por parte del alcalde municipal tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal, y el presidente municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto ni posponer su conocimiento en el Concejo. La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido. Este recurso solo procede contra acuerdos definitivamente aprobados; el plazo es de cinco días y por razones de legalidad u oportunidad. El Concejo deberá decidir el veto en la sesión inmediata posterior a la interposición del veto.

CAPÍTULO X LOS SÍNDICOS

Artículo 43. Los síndicos, tanto propietarios como suplentes, son representantes del respectivo Concejo de Distrito, y serán la voz dentro del Concejo Municipal de cada uno de los distritos, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal y las disposiciones contenidas en este reglamento, y demás normativa atinente del ramo. Contarán con los siguientes deberes y facultades:

1. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.
2. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
3. Presentar propuestas, proyectos, recomendaciones e informes trimestrales de sus Concejos de Distritos o Comisiones, debidamente firmados por los comparecientes.

4. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
5. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, en representación de su distrito, con derecho a voz, pero sin voto.
6. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.
7. Desempeñar las funciones, misiones y comisiones que se les encarguen.
8. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
9. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.
10. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.
11. Informar trimestralmente en las sesiones sobre las actividades, proyectos y aspiraciones de sus Concejos de Distrito.

CAPÍTULO XI

LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y LAS ACTAS DEL CONCEJO

Artículo 44. Además de los indicados en el Código Municipal, son deberes de la Secretaría del Concejo Municipal, las siguientes:

1. Realizar de manera fiel las transcripciones de los acuerdos para la elaboración del acta correspondiente.
2. Custodiar, conservar y organizar el archivo físico y electrónico del Concejo Municipal.
3. Llevar con exactitud el registro de todos los expedientes o documentos de los asuntos tratados en el Concejo Municipal.
4. Dirigir al personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones contempladas en el ordenamiento jurídico que regula la función pública.
5. Notificar los acuerdos emanados del Concejo, de conformidad con las disposiciones previstas en leyes o este reglamento.
6. Llevar el control de asistencia de los miembros del Concejo Municipal a las sesiones.
7. Velar por la observancia de las normas constitucionales y legales relativas al tratamiento de la información y al acceso de los ciudadanos a sus fuentes primarias, tales como archivos y registros.
8. Proveer lo necesario para el óptimo desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.
9. Asegurarse de que las grabaciones de audio de las sesiones sean óptimas.
10. Ejercer la guarda y custodia de las cintas, discos compactos o cualquier mecanismo de almacenamiento de datos, así como las actas impresas, durante cuatros años calendario al término del cual los trasladará al archivo central de la Municipalidad con su respectivo oficio.
11. Coordinar el ceremonial y los servicios de protocolo del Concejo Municipal. Entre ellos, llevar un estricto control sobre el uso y cuidado de los activos del Concejo Municipal, y en especial de la Sala de Sesiones, no permitiendo su utilización de una manera que resulte irrespetuosa a la solemnidad del órgano colegiado.
12. Rendir cuenta pormenorizada a la Presidencia de todos los actos relacionados con la Secretaría del Concejo Municipal.
13. Colaborar con los demás servicios del Concejo Municipal.

Artículo 45. El nombramiento del titular de la Secretaría del Concejo Municipal lo realizará el Concejo, previo proceso administrativo interno de nombramiento o, en caso de inopia, por concurso externo. Los requisitos profesionales, académicos y personales que debe cumplir un postulante al cargo serán fijados por el Concejo Municipal, previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad y velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Descriptivo de Puestos.

Artículo 46. La Secretaría del Concejo Municipal debe abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento del Concejo, el cual será debidamente foliado desde el inicio del proceso. A ese expediente anexará las mociones presentadas, los acuerdos tomados, las deliberaciones que consten en actas y toda la documentación que se haya conocido.

Artículo 47. El titular de la Secretaría del Concejo será el funcionario encargado de transcribir las actas del Concejo, en las que hará constar los acuerdos tomados y, en forma sucinta, las deliberaciones efectuadas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solo se hará constar el acuerdo tomado.

Cuando un regidor desee que su intervención conste textualmente en el acta, deberá manifestarlo de esa manera.

Artículo 48. La Secretaría del Concejo enviará las actas por correo electrónico a más tardar el viernes posterior a la celebración de la sesión respectiva, a los regidores, los síndicos, el alcalde y al personal asesor del Concejo. Los miembros del Concejo que deseen recibir las actas en forma impresa deberán solicitarlo a la Secretaría del Concejo; en este caso, las actas impresas, la correspondencia y el orden del día deberán colocarse en sus curules tres horas antes del inicio de la sesión.

Artículo 49. La Secretaría del Concejo recibirá toda la correspondencia dirigida al Concejo Municipal, sus miembros, funcionarios adscritos y órganos dependientes, y le tramitará según corresponda.

Para el caso de la correspondencia dirigida al pleno, se atenderán en sesión ordinaria los asuntos recibidos hasta el mediodía del lunes en que se realice la sesión.

La Secretaría deberá realizar un listado resumen de toda la correspondencia recibida y enviarlo a los miembros del Concejo, señalados en el artículo anterior, por lo menos con tres horas de antelación al inicio de la sesión ordinaria.

La correspondencia debe estar firmada por la persona emisora, ya sea en forma física o digital, en caso de enviarse documentación por medio de correo electrónico, que no cuenta con firma digital, el interesado debe adjuntar fotocopia de su documento de identidad.

Artículo 50. Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. Con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, la Secretaría debe justificar por escrito, ante el Concejo Municipal, las razones que impidan la presentación del acta en cuyo caso esa acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente. Quedará a criterio del Concejo aceptar o no tal justificación; en este último caso, determinará las acciones correspondientes.

Artículo 51. Si la Secretaría del Concejo Municipal desea que se le aclare algún asunto, debe dirigirse a la Presidencia durante la sesión.

Artículo 52. Cuando el acta presente omisiones, errores o modificaciones respecto a lo ocurrido en la sesión, los miembros del Concejo interesados procederán a manifestar las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estimen necesarias, las cuales serán consignadas como objeciones en el acta de la sesión siguiente.

CAPÍTULO XII DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 53. Las comisiones permanentes analizarán, dictaminarán y recomendarán sobre los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- 1.1 La formulación, el análisis, la planificación, la evaluación y el seguimiento del presupuesto ordinario, los extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y, en general, lo relacionado con la Hacienda Municipal.
- 1.2 Los relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean materia presupuestaria, hacendaria o financiera.
- 1.3 Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas, o que provengan de organizaciones internacionales, o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas.
- 1.4 Los procedimientos de contratación administrativa cuando correspondan al Concejo.
- 1.5 La revisión de la materia presupuestaria de los órganos y/o funcionarios adscritos al Concejo Municipal.
- 1.6 Los otros asuntos relacionados con materia tributaria o financiera.

2. Comisión de Obras Públicas:

- 2.1 Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del cantón de Vázquez de Coronado.
- 2.2 Aspectos relacionados con la interpretación del ordenamiento urbano y el Plan Regulador.
- 2.3 Ejercer la fiscalización sobre otras obras afines a las obras públicas, dudas sobre construcciones, edificaciones, catastro, fraccionamientos, urbanizaciones, usos de suelo, etc.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

- 3.1 Los programas de vivienda de interés social.
- 3.2 Los relacionados con el bienestar de los ciudadanos del cantón.
- 3.3 La problemática de la prostitución, la drogadicción y otros fenómenos sociales similares.
- 3.4 La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales.
- 3.5 Los programas de empleo y la promoción de formas autogestionarias de empleo.
- 3.6 Los sistemas de seguridad ciudadana y protección social.
- 3.7 La salud pública.

3.8 Las materias afines al desarrollo social y humano en coordinación con la oficina de gestión social de la Municipalidad.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

- 4.1 Los relacionados con las instalaciones, edificios, vehículos, maquinaria y afines de la Corporación Municipal.
- 4.2 Los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del titular de la Alcaldía en estas materias.
- 4.3 Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados.
- 4.4 Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.
- 4.5 Los relacionados con los cementerios municipales.
- 4.6 Los asuntos relacionados con nombramientos de competencia del Concejo Municipal.
- 4.7 Las recomendaciones, seguimientos y controles emitidos por la Auditoría Interna Municipal.
- 4.8 Los otros asuntos afines relacionados con el gobierno y la administración municipal o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos:

- 5.1 Los relacionados con el derecho y la justicia.
- 5.2 Los proyectos de ley y proyectos de reglamentos.
- 5.3 Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.
- 5.4 Por asuntos de urgencia o cumplimiento de plazos cortos, cuando se conozcan recursos de revocatoria, apelación, amparos, contenciosos o cualquier otro proceso judicial o administrativo.
- 5.5 Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia o los que les asigne el Concejo para su conocimiento.

6. Comisión de Asuntos Ambientales:

- 6.1 Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general.
- 6.2 La fiscalización del tratamiento de los desechos.
- 6.3 La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos.
- 6.4 Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad o la comunidad de Vázquez de Coronado.
- 6.5 Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.
- 6.6 Lo concerniente al ambiente, en relación con el Plan Regulador.
- 6.7 Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales:

- 7.1 La promoción y desarrollo de las bellas artes, el deporte y la recreación.
- 7.2 Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Vázquez de Coronado.

- 7.3El desarrollo y promoción del arte popular costarricense.
- 7.4La promoción y desarrollo de la actividad turística.
- 7.5Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- 7.6Los programas de becas de estudio, para habitantes del cantón.
- 7.7El desarrollo armónico de la infancia y la juventud.
- 7.8El desarrollo armónico de la familia coronadeña.
- 7.9Los otros asuntos afines, o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. Comisión de Accesibilidad y Condición de la Mujer (Comad):

- 8.1La Comad será la encargada de velar porque en el cantón se cumpla la Ley de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, nro. 7600, del 2 de mayo de 1996 y la otra normativa atinente al ramo.
- 8.2El cumplimiento del reglamento de funcionamiento de la Comisión.
- 8.3La promoción y desarrollo para la gestión de políticas públicas que busquen la equidad entre los géneros.

Artículo 54. Las Comisiones especiales serán conformadas por la Presidencia según lo estipulado en el artículo 49 del Código Municipal.

Artículo 55. En la sesión siguiente a aquella en que la Presidencia comunicó al Concejo la integración de las comisiones, se hará la instalación de estas. En esta misma oportunidad, cada comisión nombrará de su seno a un presidente y a un secretario, los cuales están sujetos, en lo conducente, a las mismas atribuciones y prohibiciones que establece este reglamento para el presidente del Concejo Municipal. Dentro de la comisión puede haber particulares que funjan como asesores. Estos participarán en forma *ad honorem* y serán invitados a formar parte de la comisión por la Presidencia del Concejo Municipal de oficio o a solicitud de un regidor.

Artículo 56. Una comisión requiere para sesionar de un quórum de la mayoría absoluta. Para esos efectos, no se tomará en cuenta la inasistencia de aquellos integrantes que se encuentren ausentes del Concejo Municipal con permiso. El quórum deberá completarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora acordada para la sesión. En caso de no sesionar por falta de quórum, los asistentes a la sesión deberán informarlo al Concejo Municipal para que este tome las acciones correspondientes.

Artículo 57. El secretario de la comisión elaborará el orden del día, ajustándose al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. El secretario será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría del Concejo.

Artículo 58. Cada comisión deberá contar con un libro de actas, debidamente legalizado por la Auditoría Interna institucional, de conformidad con las competencias que al efecto le señala la Ley de Control Interno. Corresponderá a la Secretaría del Concejo la custodia de dichos libros.

Artículo 59. El día y la hora de reunión será acordado por las diferentes comisiones, tanto ordinarias como extraordinarias, deberá ser del conocimiento del Concejo y la Secretaría del Concejo, y no se podrá variar, salvo casos de excepción y por acuerdo calificado de sus integrantes.

Artículo 60. La Presidencia del Concejo tendrá la potestad de sustituir a un integrante de una comisión permanente o especial cuando, de manera injustificada, el regidor se ausente a tres sesiones consecutivas o a seis sesiones alternas, en un periodo de dos meses. Esta situación deberá constar en actas de la respectiva sesión del Concejo.

Artículo 61. Las comisiones atenderán aquellos asuntos que expresamente el Concejo Municipal les asigne por medio de acuerdo, así como otros asuntos de su competencia.

Artículo 62. Las comisiones atenderán al público que lo solicite, previo traslado de acuerdo municipal tomado por el pleno del Concejo, cuando los temas estén relacionados con asuntos encomendados por el Concejo a la comisión respectiva. En el mismo sentido, al ser las comisiones abiertas al público, cualquier ciudadano puede presentarse en condición de oyente a las sesiones de Comisión.

Para la atención de los traslados emitidos por el Concejo Municipal, las comisiones quedan facultadas para la convocatoria de las personas o instituciones, públicas o privadas, que considere oportunas para el conocimiento de los asuntos. Para esto tendrán apoyo administrativo de la Secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 63. Los informes o dictámenes de comisión se enviarán vía correo electrónico a la Secretaría del Concejo. El presidente de cada comisión los someterá a conocimiento del Concejo.

Artículo 64. El presidente de una comisión, o en su ausencia el secretario, podrá convocar a reuniones extraordinarias, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

El secretario de la comisión suplirá al presidente, en sus ausencias, en todas las otras funciones que en este reglamento se le asignen.

Artículo 65. Un miembro de una comisión podrá excusarse, ante el presidente de la comisión y por causa justa, de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará el presidente en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva.

Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los establecidos en el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea el presidente, quien resolverá la excusa será el secretario. Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado, por cualquier persona, por causa justa, para que no conozca o dictamine sobre un asunto. Esa recusación la presentará por escrito ante el presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado, para su defensa o aceptación. El presidente resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

Artículo 66. Las comisiones permanentes deben resolver, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, todo asunto que sea puesto en su conocimiento. Este plazo se contará a partir del día siguiente del recibo por parte de la Secretaría de la Comisión. En la carátula del expediente, se hará

constar la fecha de recibo y la fecha en que debe estar resuelto. En caso de no poder cumplir este plazo, el presidente de la comisión deberá informarlo por escrito al Concejo, con las razones que justifican el atraso y la ampliación del plazo, que se podrá autorizar por una única vez y hasta por un plazo igual.

Cuando se autorice la ampliación del plazo, el presidente de la comisión deberá ordenar a la Secretaría de la comisión que así lo consigne en el acta y en la carátula del expediente del asunto.

Las comisiones especiales resolverán, en el plazo más corto posible, de conformidad con el principio de celeridad en los trámites administrativos.

Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales, así como los documentos de respaldo que amparan su recomendación, lo cual deberán hacer constar por escrito y con la firma del profesional asesor de la comisión. En caso de que una comisión dictamine un asunto con criterio diferente al criterio técnico o jurídico de la Administración, debe razonar los motivos por los cuales se separa de este, además del amparo legal o técnico en que se sostiene el criterio.

Artículo 67. Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como firmes por votación de mayoría calificada de los miembros presentes, lo cual se justificará en el dictamen.

Este dictamen deberá constar de manera íntegra en el acta de la sesión del Concejo. Las modificaciones que surjan como resultado del debate, se consignarán en el acuerdo definitivo.

Artículo 68. 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 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, ordenados según el número de firmas que cada dictamen tenga. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrán a discusión todos los dictámenes. La Presidencia del Concejo ordenará cada dictamen para su discusión iniciando con el dictamen de mayoría, lo cual se consignará en el acta de la sesión. En la redacción de todos los dictámenes colaborará el secretario de la comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

Artículo 69. Para que un dictamen de comisión sea conocido por el Concejo Municipal, debe haberse enviado a los miembros del Concejo a más tardar tres horas antes a la sesión en que se conocerá, y que le sea impreso a los regidores propietarios.

Artículo 70. Cuando una comisión quede sin posibilidad de conformar su quórum por ausencia temporal justificada de sus miembros, el presidente de la comisión podrá, en tanto dure esa ausencia, sustituir a los titulares por los suplentes. En casos especiales, el Concejo podrá, por mayoría calificada, aprobar el conocimiento y discusión de un informe de comisión que no pudo presentarse en el tiempo establecido.

Artículo 71. Los miembros de las comisiones permanentes durarán en su cargo dos años. No obstante, el presidente del Concejo podrá ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Código Municipal y modificarlas anualmente. Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero tendrán la obligación de trabajar en otras. También podrán solicitar al presidente que los permute con otro integrante de su fracción política, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de esta. Si la presidencia acepta la permuta, lo informará al Concejo y ello se hará constar en el acta. Cuando se acepte la permuta, se entenderá que el cambio conlleva la facultad del voto por representación del titular. Un miembro de la comisión no puede ser removido por el presidente del Concejo a no ser que haya violado algún artículo del Código Municipal o del presente reglamento.

Artículo 72. Cada comisión realizará su labor con plena independencia.

Artículo 73. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria al menos dos veces por mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones no choquen horariamente unas con otras en las que también participen algunos de sus integrantes.

Artículo 74. Los presidentes de comisión tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Convocar, presidir, abrir y cerrar las sesiones y dirigir los debates.
2. Recibir todos los documentos relacionados con su comisión y previamente conocerlos junto con el secretario de la comisión.
3. Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a los miembros de la comisión, a los asesores y a los regidores y síndicos que, sin ser miembros de la comisión, asistan a esta.
4. Firmar con el secretario las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
5. Conceder permiso a los miembros de la comisión para retirarse de sus sesiones.
6. Someter a conocimiento de la comisión las excusas y recusaciones que se presenten.
7. Nombrar subcomisiones para el estudio de determinados acuerdos. Los informes que presenten estas subcomisiones deberán ser aprobados por la comisión antes de ser elevados al Concejo.

CAPÍTULO XIII DE LOS RECURSOS

Artículo 75. Las impugnaciones contra los acuerdos emanados del Concejo Municipal y los que tenga que resolver en alzada se tramitarán conforme lo establecen el Código Municipal, la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles, el Código Procesal Contencioso Administrativo y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 76. La moción de revisión es un derecho de los regidores y, como tal, debe invocarse ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá esta moción contra acuerdos que se hayan declarado firmes. Si se encuentra presentada una moción de revisión, el presidente le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que lo argumente. Luego, podrán hacer uso de la palabra los demás miembros del Concejo que lo soliciten. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá la opción de dirigirse al Concejo, por un plazo de tres minutos, al final de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere, como mínimo, la misma cantidad de votos con que se aprobó el acuerdo recurrido.

Si se aprueba la moción, se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo, siguiendo el procedimiento normal. Si es rechazado, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación. Si se trata de un caso complejo y de difícil resolución, el Concejo podrá trasladar su conocimiento para la sesión ordinaria posterior.

CAPÍTULO XIV DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES

Artículo 77. Los acuerdos del Concejo serán tomados por mayoría absoluta de votos, salvo en los casos en que de conformidad con la ley o este reglamento se requiera una mayoría calificada. Todos los acuerdos deberán ser cumplidos fielmente en tiempo y forma por la Corporación Municipal, salvo que se deroguen o sean vetados. Serán motivados y con mención, sucinta al menos, de sus fundamentos los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

Artículo 78. Todo acuerdo, que así lo requiera, deberá contar con el dictamen de una Comisión, o después de considerarse suficientemente discutido el asunto, se someterá a votación. El dictamen de Comisión podrá dispensarse, por medio de una votación de mayoría calificada.

Artículo 79. Se podrá declarar el acuerdo definitivamente aprobado cuando el Concejo lo estime conveniente, por razones de oportunidad y conveniencia, y previa justificación adecuada, por votación de las dos terceras partes o mayoría calificada podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados; en este caso no procede el recurso de revisión. Salvo el caso de los acuerdos definitivamente aprobados; los acuerdos tomados por el Concejo, quedarán en firme al aprobarse el acta respectiva.

Los ciudadanos del cantón, u otras personas interesadas en los asuntos municipales

CAPÍTULO XV DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE REPRESENTANTES OFICIALES

Artículo 80. Los ciudadanos del cantón, u otras personas interesadas en los asuntos municipales podrán solicitar audiencia de atención al público del Concejo Municipal. Se darán dos audiencias en sesiones ordinarias al mes, en las primeras y terceras sesiones de cada mes. Quienes hayan solicitado audiencia, tendrán 20 minutos para hacer su exposición, sin poder exceder ese tiempo.

No se atenderán más de tres audiencias por sesión ordinaria. Si una misma persona solicita audiencia de atención al público en el lapso de 3 meses, y existieran más solicitudes de otros interesados, se colará en lista de espera dicha solicitud hasta cumplir el lapso señalado, no obstante, si existiera disponibilidad por no existir otras solicitudes pendientes se atenderá sin mayores dilaciones.

La Secretaría del Concejo gestionará una lista con las solicitudes de atención, y de oficio les asignará el espacio en las sesiones correspondientes, en coordinación con la Presidencia del Concejo Municipal.

A juicio de la Presidencia del Concejo, si un tema requiere de una atención especial, someterá el asunto a conocimiento del pleno, para la eventual convocatoria de una sesión extraordinaria.

Los miembros del Concejo Municipal que deseen referirse a lo expuesto por el público deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 28 del presente reglamento.

Artículo 81. Cuando concurrieren al Concejo miembros de los supremos poderes, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semiautónomas, representantes diplomáticos o autoridades religiosas, se les recibirá en el Sala de Sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.

CAPÍTULO XVI DE LAS LICENCIAS Y PROHIBICIONES

Artículo 82. El Concejo Municipal podrá establecer licencia sin goce de dietas a sus miembros, únicamente por los siguientes motivos:

1. Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, licencia hasta por seis meses.
2. Por enfermedad o incapacidad temporal, mientras dure el impedimento.
3. Por muerte, enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, licencia hasta por un mes.

Artículo 83. Los miembros del Concejo Municipal tienen prohibido:

1. Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan interés directo, también su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
2. Desempeñar o depender de la Municipalidad en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación.
3. Intervenir en asuntos y funciones ajenas a su competencia.
4. Integrar las comisiones que se crean para realizar festejos populares o actividades similares.
5. Abandonar las sesiones o sus curules sin el permiso de la Presidencia.

CAPÍTULO XVII DE LOS FUNCIONARIOS ASESORES DEL CONCEJO

Artículo 84. El Concejo Municipal podrá contar con un cuerpo de asesores en diversas materias como derecho, ingeniería civil, trabajo social, topografía, y otras disciplinas que considere oportunas. Esto de conformidad a los presupuestos municipales, en relación a la creación de plazas respectivas, y el Manual Descriptivo de Puestos vigente.

Artículo 85. El asesor legal, o en derecho, dependerá directamente a la Presidencia del Concejo, que le asignará tareas o encargos de acuerdo a sus funciones.

Dicho funcionario deberá presentarse a todas las sesiones ordinarias del Concejo, así como aquellas sesiones extraordinarias a las que sea convocado por la Presidencia. Las comisiones permanentes o especiales, la secretaría del Concejo, podrán solicitar la presencia o la colaboración del funcionario;

los otros órganos dependientes del Concejo y la Administración Activa de la Municipal podrán solicitar colaboración sólo en temas relacionados con la competencia del Concejo. En todos los casos existirá coordinación previa con la Presidencia del Concejo.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 86. Este reglamento deroga los anteriores. Quedan igualmente derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal en el tanto se le opongán.

Artículo 87. En lo no contemplado por este reglamento, el Concejo se regirá por las disposiciones del Código Municipal, acuerdos expresos de este Concejo y las normas usuales de este cuerpo colegiado.

Artículo 88. Este reglamento entra a regir a partir del día de su publicación definitiva en el diario oficial La Gaceta.

ACUERDO. Cuenta con siete votos afirmativos. ACUERDO FIRME. Es todo.

Coronado, 06 de setiembre del 2018.—Arq. Rolando Méndez Soto, Alcalde Municipal.—1 vez.—
Solicitud N° 128886.—(IN2018286280).