

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 27 de julio del 2007

₡ 215,00

AÑO CXXIX

N° 145 - 10 Páginas

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

CONCEJO MUNICIPAL

COMUNICA

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN, COMISIONES Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA

El Concejo Municipal de Montes de Oca, en uso de las atribuciones que le confiere el Código Municipal, establece el siguiente Reglamento Interior de Orden, Dirección, Comisiones y Debates del Concejo Municipal de Montes de Oca.

CAPÍTULO I

Acerca del Gobierno Municipal y su integración

Artículo 1º—De acuerdo con lo que establece el artículo 12 del Código Municipal, entiéndase como “Gobierno Municipal”, aquel que estará compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por los regidores que determine la ley, además, por un Alcalde/sa y sus respectivos suplentes, todos de elección popular.

Artículo 2º—Con base en lo señalado por el artículo 13 del Código Municipal, son atribuciones del Concejo Municipal las siguientes:

- a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el periodo por el cual fue elegido.
- b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.
- c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.
- d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.
- e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, N° 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento.
- f) Nombrar y remover al auditor o contador, según el caso, y al Secretario del Concejo.
- g) Nombrar directamente, por mayoría simple, a los miembros de las Juntas Administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las Juntas de Educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, por igual mayoría, nombrar a los representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.
- h) Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código.
- i) Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.
- j) Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con el reglamento aprobado y en vigencia por parte de esta Municipalidad.
- k) Aprobar el Plan de desarrollo municipal y el Plan operativo anual, que el Alcalde/sa Municipal elabore con base en su programa de gobierno. Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las municipalidades.
- l) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.
- m) Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes y asignarles funciones.
- n) Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal.
- o) Dictar las medidas de ordenamiento urbano.
- p) Constituir, por iniciativa del Alcalde Municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- q) Autorizar las membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón.
- r) Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

Artículo 3º—En la Municipalidad de Montes de Oca, el número de Regidores Propietarios y Suplentes dependerá de lo que señala el artículo 21 del Código Municipal.

Artículo 4º—De acuerdo con el artículo 24 del Código, serán causas de pérdida de la credencial de regidor:

- a. La pérdida de un requisito o adolecer de un impedimento, según lo dispuesto en los artículos 22 y 23 (Código Municipal).
- b. La ausencia injustificada a las sesiones del Concejo por más de dos meses.
- c. La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo.
- d. Enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.

Artículo 5º—En aplicación de lo estipulado en el punto anterior, y de acuerdo con el inciso ñ del artículo 13, es atribución del Concejo Municipal, comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal, tomando el acuerdo respectivo para, como reza el artículo 25, sea el Tribunal Supremo de Elecciones, el que mediante resolución determine lo que corresponde, lo cual será de acatamiento obligatorio.

Artículo 6°—Tomando como base lo señalado por el artículo 26 y 27 del Código Municipal, serán deberes y facultades de los señores regidores:

DEBERES:

- a. Concurrir a las sesiones.
- b. Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo. Solo en casos de que el voto fuere negativo, el regidor tendrá derecho a "razonar" las motivaciones que le condujeron a esa determinación, misma que deberá ser constada en el acta de forma literal.
- c. No abandonar temporalmente las sesiones sin el permiso del Presidente Municipal.
- d. Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen.
- e. Responder solidariamente por los actos de la Corporación municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente.
- f. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- g. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, para lo cual el señor Presidente Municipal otorgará un máximo de tres (3) minutos por Concejal que de previo la haya solicitado y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones.

FACULTADES:

- a. Pedirle al Presidente Municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.
- b. Formular mociones y proposiciones.
- c. Pedir la revisión de acuerdos municipales.
- d. Apelar ante el Concejo las resoluciones del Presidente Municipal.
- e. Llamar al orden al Presidente Municipal, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este código o los reglamentos internos de la municipalidad.
- f. Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios.

Artículo 7°—Por disposición del artículo 31 del Código Municipal, prohibase al alcalde/sa municipal y a los regidores:

- a. Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- b. Ligarse a la municipalidad o depender de ella 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.
- c. Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen.
- d. Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.
- e. Si el alcalde municipal o el regidor no se excusare de participar en la discusión y votación de asuntos, conforme a la prohibición establecida en el inciso a) de este artículo, cualquier interesado podrá recusarlo, de palabra o por escrito, para que se inhiba de intervenir en la discusión y votación del asunto. Oído el alcalde o regidor recusado, el Concejo decidirá si la recusación procede. Cuando lo considere necesario, el Concejo podrá diferir el conocimiento del asunto que motiva la recusación, mientras recaban más datos para resolver.

Artículo 8°—El día primero de mayo, al inicio del periodo administrativo, el Concejo Municipal, previa comunicación oficial del Tribunal Supremo de Elecciones a la Secretaría del Concejo Municipal, realizará su primera sesión. Para lo anterior se deberán observar las siguientes formalidades descritas en el Código Municipal:

- a. Ocupará el cargo de Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal de forma provisional, aquellas personas a quien así lo señale el Tribunal Supremo de Elecciones por notificación oficial. Tal notificación será leída por el Secretario del Concejo y delante de los presentes emitirán el juramento constitucional como corresponde.
- b. Paso seguido, se procederá con la lectura oficial de la notificación emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones en cuanto a la elección de Regidores/as, Propietarios y Suplentes, comprobándose el quórum como corresponde.
- c. De seguido, el Presidente Municipal en ejercicio, tomará el juramento constitucional a los nombrados, los cuales ocuparán sus curules de acuerdo con el orden que de previo hayan acordado.
- d. Una vez comprobado el quórum, el Presidente Municipal en ejercicio procederá con la elección de quien ocupará el cargo de Presidente/a y Vicepresidente/a por el periodo que el Código Municipal establece: dos años, para lo cual:
 - a. Los/as Ediles podrán presentar candidaturas siempre y cuando correspondan a Regidores/as Propietarios/as.
 - b. Una vez conformada la lista de candidatos/as al puesto, el Secretario del Concejo hará entrega, en sobre cerrado de las boletas de votación, el cual abrirá en presencia de la concurrencia, revisando y contando cada una de ellas, evitando que se encuentren arrugadas o violentadas en su contenido.
 - c. Completado el anterior paso, por voto secreto, con ayuda del Auditor Municipal se repartirán las boletas de votación únicamente a los/as Regidores/as Propietarios/as presentes, los/as que escribirán, de su puño y letra el nombre del candidato/a de su preferencia.
 - d. Una vez recogidas las boletas por el Auditor, el Presidente Municipal en ejercicio, invitará a los/as jefes/as de fracción de cada partido político representando en el Concejo, a participar en el conteo de votos, comunicando a la concurrencia el resultado de la votación.
 - e. En caso de empate se decidirá a la suerte mediante el lanzamiento de una moneda, la cual deberá quedar en posición completamente horizontal, caso contrario se repetirá el lanzamiento de la moneda hasta que quede en la posición indicada.
 - f. Quedará electo/a aquel candidato/a que obtenga el mayor número de votos.
 - e. Finalizado este proceso, el Presidente en Ejercicio llamará a los electos y procederá a recibir de su parte el juramento constitucional, haciendo estos, posesión de su cargo de forma inmediata.
 - f. Posterior a este acto, procederá con el cierre de la sesión respectiva.
 - g. Los discursos, quedarán para ser emitidos en la sesión ordinaria posterior a este acto en el capítulo de "Asuntos de los señores Concejales".

Artículo 9°—De acuerdo con el artículo 34 del Código Municipal, corresponde al Presidente del Concejo:

- a. Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b. Preparar el orden del día.
- c. Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.
- d. Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, o se exceda en sus expresiones.
- e. Vigilar el orden en las sesiones y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente.
- f. Firmar, junto con el Secretario, las actas de las sesiones.
- g. Nombrar a los miembros de las comisiones ordinarias y especiales, procurando que participen en ellas las fracciones políticas representadas en la corporación, y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.

Artículo 10.—Si en caso fortuito, alguno de los señores/as electos como Presidente/a o Vicepresidente/a falleciere o renunciare, se procederá con lo siguiente:

- a. Se convocará a una sesión extraordinaria con el fin de proceder a nombrar el sustituto/a correspondiente. Para los efectos del caso, presidirá de forma temporal el señor/a presidente/a o vicepresidente/a municipal (según sea el caso), el cual siguiendo los pasos citados en el artículo 23, inciso d), procederá con la sustitución respectiva.
- b. En caso de defunción, asumirá para todos sus efectos el regidor/a suplente que le corresponda en materia de votación, no así en el cargo que ocupare a quien sustituyere. Para efectos de proceder al cambio de status de regidor, debe el Concejo con copia del acta de defunción de quien abandonare el cargo, realizar los trámites que se encuentran establecidos en el Tribunal Supremo de Elecciones.

Artículo 11.—Cada dos años y de acuerdo con lo que estipula el Código Municipal, se procederá al nombramiento de Directorio del Concejo Municipal, debiéndose cumplir con los siguientes pasos:

- A) Se convocará a sesión extraordinaria para tal fin, debiendo exclusivamente ser el día primero de mayo, con hora de apertura y cierre a convenir.
- B) En tal convocatoria se seguirá exclusivamente el siguiente orden del día:

- 1 Comprobación de quórum.
- 2 Elección Presidente/a Municipal para el periodo comprendido del...al.....
- 3 Elección Vicepresidente/a Municipal para el periodo comprendido del...al.....
- 4 Juramentación y toma de posesión del cargo.

C) Para los efectos formales de la votación secreta, se deberán observar los pasos establecidos en el artículo 8 de este reglamento, inciso d).

Artículo 12.—El Concejo podrá establecer licencia sin goce de dietas a los regidores, los síndicos y salario al alcalde municipal -con base en el artículo 32 del Código Municipal- únicamente por los motivos y términos siguientes:

- a. Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, licencia hasta por seis meses.
- b. Por enfermedad o incapacidad temporal, licencia por el término que dure el impedimento.
- c. Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, licencia hasta por un mes.
- d. Cuando se ausenten para representar a la municipalidad respectiva, tanto al alcalde, los regidores y síndicos se les otorgará licencia con goce de salario o dieta, según el caso.

Artículo 13.—En cuanto a la disposición del recinto municipal, los miembros del Concejo Municipal electo, en reunión previa a la toma de posesión, determinarán los espacios donde desean ubicarse, siempre y cuando la capacidad de la sala de sesiones así lo permitiere. En cuanto a la mesa principal y dado que las únicas autoridades en ejercicio pleno, son el alcalde y el presidente del concejo, se sugiere que así esté compuesta.

CAPÍTULO II

De las sesiones, sede y el quórum

Artículo 14.—Las sesiones ordinarias del Concejo se celebrarán los días y a la hora fijados por el Concejo, no pudiendo ser menos de cuatro sesiones mensuales; pudiéndose variar el día y la hora por Acuerdo firme del Concejo y previa publicación del mismo en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Por acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° _____, artículo N° _____, del día _____ de _____ de _____, y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° _____ del día _____ el Concejo Municipal acordó: Sesionar de forma ordinaria, todos los días lunes de mes, de las 6:15 p. m. a las 10:00 p. m. Para la atención de público, se acuerdan los primeros y terceros lunes de mes, previo acuerdo de otorgamiento particular.

Artículo 15.—Las sesiones extraordinarias deberán celebrarse el día, hora, lugar y agenda que se indique en la respectiva convocatoria, la cual deberá responder a lo que establece el Código Municipal en esta materia.

Artículo 16.—Las sesiones ordinarias y extraordinarias se efectuarán en la sala de sesiones del Concejo, local sede de la Municipalidad conocido como Palacio Municipal.

Artículo 17.—Podrán celebrarse sesiones extraordinarias en otros lugares del cantón, cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requiera y siempre y cuando, la convocatoria así lo especifique.

Artículo 18.—La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse de acuerdo con lo que estipula/n el/los artículo/s del Código Municipal, con veinticuatro horas de anticipación o más y en ella se indicará el o los asuntos a tratar. Se convocará a los señores/as Regidores/as, Síndicos/as, Propietarios y Suplentes.

Artículo 19.—En la sesión extraordinaria se conocerán exclusivamente los asuntos indicados en la convocatoria, no convirtiéndose esta en continuación -por la temática- de lo no cubierto en la sesión ordinaria anterior.

Artículo 20.—La convocatoria o cambios pertinentes se notificarán personalmente a los miembros del Concejo o en la dirección que hayan indicado en la Secretaría del Concejo Municipal. En uno y otros casos firmará la persona que reciba la notificación, la cual deberá ser mayor de quince años, debiendo la autoridad o el notificador hacerlo constar en el acta de notificación. En todo caso en esta materia, se estará y aplicará en lo conducente a lo estipulado en la Ley de notificaciones, citaciones y otros comunicaciones judiciales N° 7637 del 21/10/96 y sus reformas.

Artículo 21.—El quórum para las sesiones por la conformación actual del Concejo Municipal, será de cuatro Regidores Propietarios. Este número de regidores deberá encontrarse presente en el Salón de Sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

Artículo 22.—Las sesiones del Concejo podrán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes de la hora señalada al efecto, conforme con el reloj del despacho. Pasados los quince minutos indicados, de no encontrarse el regidor o síndico propietario, lo sustituirá el suplente respectivo de acuerdo con el orden que dicta el Código; si aún con ello no hubiera quórum se dejará constancia en el Libro de Actas y se consignará el nombre de los presentes. A falta de reloj, aplicará hora oficial (112) telefónica.

Artículo 23.—Si en el curso de una sesión se rompiere el quórum, la Presidencia, por medio del Secretario instará a los Regidores que se hubiesen retirado sin permiso, para que ocupen sus curules. Transcurridos diez minutos sin que pueda establecerse el quórum, se levantará la sesión, siempre que no estén presentes Regidores suplentes, quienes serán llamados a ocupar la curul del respectivo propietario ausente por el resto de la sesión.

Artículo 24.—El Regidor Propietario o Síndico 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 el transcurso de la sesión como ciudadano pero con derecho a voz.

Artículo 25.—El regidor suplente que sustituyere a un propietario, tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro 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 o si aunque se hubiere efectuado con anterioridad, el propietario no se hubiere presentado dentro de esos quince minutos.

Artículo 26.—En el tanto el regidor propietario se ausentare temporalmente de la sala de sesiones con el debido permiso del Presidente Municipal, para las votaciones habidas, se contabilizarán los votos de los señores/as propietarios/as presentes, debiéndose hacer constar en cada uno de los acuerdos que se tome tal situación. En el caso de ausencia temporal de un propietario, no aplicará lo consignado en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 27.—Las sesiones del Concejo serán públicas tal y como lo estipula el Código Municipal. Por razones de espacio en el local sede (sala de sesiones) y con el fin de salvaguardar la integridad física y seguridad de quienes asistan, el sector considerado para uso del público no podrá exceder a las 40 personas.

CAPÍTULO III

Acerca del orden del día y las actas

Artículo 28.—El Orden del Día será elaborado por el señor Presidente Municipal, el cual contendrá los siguientes capítulos:

- | | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPÍTULO I. | Comprobación de quórum. |
| CAPÍTULO II. | Atención de público: minuto de silencio, juramentaciones, público con audiencia, (interno o externo), invitaciones y/o homenajes. |
| CAPÍTULO III. | Actas (presentación y/o aprobación). |
| CAPÍTULO IV. | Correspondencia: en razón de la materia se sugerirá dividirla en tres sentidos: traslado, tomar nota y trámite. |
| CAPÍTULO V. | Asuntos del señor(a) Alcalde (sa) Municipal. |
| CAPÍTULO VI. | Informes. |
| CAPÍTULO VII. | Asuntos de los señores concejales. |

Artículo 29.—El orden del día deberá estar colocado en las cartules de los señores Concejales, a más tardar 45 minutos antes de la hora señalada para el inicio de la sesión, para que obligatoriamente sea leído por cada Concejel. Para el público presente, se instalará una pizarra informativa en las afueras de la sala de sesiones, donde se colocará a la vista los asuntos que se tratarán en la sesión correspondiente, así como cualquier otra información de interés.

Artículo 30.—Dado que como ya en el Orden del Día aparece la lista de toda la correspondencia en general (en forma clara y resumiendo el fondo del asunto), no será necesario que el Secretario del Concejo la lea, sino que solamente aquella que antes o en la sesión haya sido seleccionada por algún edil y que solicite su lectura.

Artículo 31.—En cuanto al capítulo del orden del día denominado "Atención de Público", deberá observarse lo siguiente:

- a. Minuto de silencio: podrán ser presentados por los ediles o público en general, por escrito o verbal a la Secretaría del Concejo con la debida antelación para ser ubicado en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata. Deberá comunicarse a los dolientes de tal acto.
- b. Juramentaciones: en el caso de miembros de juntas de educación o administrativas; representantes municipales ante fundaciones y/o miembros de comisiones especiales u ordinarias; se deberá comunicar a la Secretaría del Concejo con la debida antelación para ser ubicado en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.
- c. Atención de público con audiencia: al respecto se debe observar la siguiente mecánica:
 - c.1. Los días de atención de público serán los primeros y segundos lunes de cada mes únicamente.
 - c.2. Mediante memorial debidamente suscrito por él/los interesado/s, deberá/n formular ante el Concejo Municipal el propósito de su visita y éste por acuerdo determinará el día y hora en que será/n recibido/s, acuerdo que deberá ser transcrito por la Secretaría del Concejo Municipal e incluido en el orden del día.
 - c.3. Harán uso de la palabra como máximo dos personas por un espacio de quince (15 minutos), refiriéndose concretamente al tema. Los señores ediles dispondrán de cinco (5) minutos para las consultas sobre el tema.
 - c.4. Posterior a la audiencia y de acuerdo con la temática planteada, el Concejo Municipal se reserva la toma de la decisión correspondiente, misma que en su momento será comunicada a los interesados. Para los efectos de este punto tómese en cuenta la oportunidad, conveniencia y asesoría respectiva.
- d. Atención de funcionarios municipales: con base en lo que estipula el Código Municipal y por acuerdo del Concejo Municipal, podrán ser convocados funcionarios municipales a las sesiones del Concejo, sin que por ello este acto implique remuneración alguna adicional.
- e. Otros actos especiales: conmemoraciones, homenajes, entrega de títulos o distinciones, etc., serán acordadas por el Concejo Municipal previo dictamen de la Comisión respectiva y deberá señalarse el día y tipo de sesión, así como el programa a cubrirse.

Artículo 32.—Entendiéndose por correspondencia, todo memorial escrito enviado a conocimiento y resolución del Concejo Municipal por parte de la administración activa, agrupación comunal, municipio o institución pública o privada, el cual deberá ser incluido en el orden del día atendiendo las siguientes recomendaciones:

- a. Correspondencia que se sugiere trasladar: aquella que en razón de la materia, sea necesario, previo a la toma de un acuerdo, un informe recomendativo de alguna Comisión (ordinaria o especial), Alcalde, Auditor Municipal o Asesor Legal.
- b. Correspondencia que se sugiere tomar nota: son misivas o copias de las mismas enviadas por la Administración, municipales o público en general, por la cual no pretenden ser tome un acuerdo o bien en razón a la materia no han concluido el trámite administrativo correspondiente. En este caso, se ordena a la Secretaría del Concejo que una vez aprobada el acta respectiva, se le haga llegar una misiva a los interesados con la siguiente referencia: "Su copia de misiva fue conocida en la sesión ..., del día ..., de la cual por ser un asunto que se encuentra en sede administrativa y de acuerdo con el Código Municipal no ha agotado la vía administrativa, se procedió a conocerla a darse por enterado únicamente".
- c. Correspondencia que se sugiere tramitar: en este aparte se incluyen misivas cuya finalidad es: una invitación; una solicitud expresa para juramentación o atención de público; la dispensa del trámite de comisión para la toma de una decisión; solicitud de vacaciones (Auditor y Secretario del Concejo).
- d. En cuanto aspectos remitidos por la Administración (nuevos o solicitados de previo y por acuerdo del Concejo), el señor Alcalde Municipal es quien remite el expediente completo del caso, con todas y cada una de las resoluciones tomadas, debidamente foliado a conocimiento y resolución a este Cuerpo Colegiado.
- e. La Administración en la persona del Alcalde Municipal deberán maximizar la plataforma tecnológica de trasiego de información existente, con el único fin de proceder con el ahorro de recursos físicos y humanos y provocar la toma de decisiones de forma eficiente y eficaz posible.

Artículo 33.—En lo que respecta a la participación del Alcalde/sa Municipal y de acuerdo con lo que establece el Código Municipal (deber de ejecutar los acuerdos del Concejo), procederá a:

- a. Informar acerca del cumplimiento de todos y cada uno de los acuerdos previamente notificados a su despacho.
- b. Dar respuesta a las inquietudes planteadas por los ediles.
- c. Suministrar informes suscritos por dependencias a su cargo debidamente avalados y con su visto bueno para la toma de decisiones o traslado a comisión.
- d. Plantear mociones, proyectos o asuntos de su interés.

Artículo 34.—En el capítulo denominado "Informes", se procederá a incluir, conocer y resolver, de ser posible previa entrega a la Secretaría del Concejo, por medio escrito o electrónico:

- a. Informes de las Comisiones Permanentes o Especiales.
- b. Informes del Auditor Municipal.
- c. Informes del Asesor Legal del Concejo.
- d. Informes del Secretario del Concejo.
- e. Informes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Montes de Oca.
- f. Informes de los Concejos de Distrito.
- g. Informes de la Junta Vial Cantonal.

Artículo 35.—En el capítulo señalado como "Asuntos de los Concejales", se procederá de la siguiente manera:

- a. Previo a la aprobación del orden del día, el señor Presidente Municipal invitará a todos aquellos que deseen exponer sus inquietudes en este aparte.
- b. Aprobado el orden del día con la inclusión ordenada de los señores concejales, estos tendrán la oportunidad de expresar sus mociones escritas, instancias o inquietudes de acuerdo con el orden en que solicitaron el uso de la palabra por un espacio no mayor a los cinco minutos, esto sin detrimento de la facultad de mocionar en cualquier momento de imperativa necesidad.
- c. Su tiempo no podrá ser cedido a otro Concejel.
- d. Se circunscribirá de forma concreta al tema en cuestión.
- e. En caso de diálogo impropio, el Presidente Municipal, llamara al orden y a la cordura y de ser necesario suspenderá temporalmente el uso de la palabra al Concejel.

Artículo 36.—Para referirse a los asuntos en discusión, todos los participantes por obligación, decoro y respecto para con los demás, deberán utilizar un lenguaje apropiado.

Artículo 37.—Todo Regidor Propietario o Suplente, Síndico Propietario o Suplente, así como el Alcalde/sa Municipal y público en general, podrán presentar sus mociones o proposiciones por escrito ante el Secretario del Concejo o su Despacho. En el caso de los regidores suplentes, síndicos propietarios y suplente y público en general, la propuesta deberá ser acogida para su trámite por un regidor propietario.

Artículo 38.—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 nombramiento o elecciones, en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado. Si existiere una solicitud expresa para hacer constar las palabras, se procederá a la inclusión pero únicamente de quien así lo solicitare.

Artículo 39.—Las sesiones del Concejo Municipal serán grabadas y de ellas, la Secretaría del Concejo poseerá un archivo electrónico de las mismas, con el fin de salvaguardar en caso de duda o prueba (instancia judicial), un respaldo de lo acontecido en dichas reuniones.

Artículo 40.—Una vez confeccionada el acta, la Secretaría del Concejo procederá -en coordinación con el departamento de Archivo y Correspondencia Municipal (mensajería)- con su entrega por el medio escogido de previo por los señores ediles (físico o correo electrónico) los días viernes antes de cada sesión ordinaria. De no poderse llevar a cabo lo anterior descrito y dado lo que establece el artículo 53 del Código Municipal, la Secretaría del Concejo colocará las actas, en las curules de los señores ediles, dos horas antes del inicio de la sesión en que serán aprobadas.

Artículo 41.—Las actas de las sesiones del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación del acta se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 42.—Respecto a la aprobación de las Actas del Concejo se deberá observar lo siguiente:

- Las actas no se votan, solo se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite que, por demás, carece de recursos, al suponer la unanimidad de los regidores.
- Con el trámite de aprobación del acta no debe someterse a discusión ni votación los acuerdos en ella contenidos; en su lugar conlleva la verificación de que la transcripción sucinta de las deliberaciones y acuerdos emitidos en la sesión a la que corresponde el acta, es fiel y no presenta omisiones o modificaciones.
- Contra el acta que presente omisiones, errores o modificaciones respecto a lo ocurrido en la sesión a la que corresponde, procede que los regidores interesados manifiesten las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estime necesarias, las que serán consignadas por el Secretario.
- Cuando el acta presenta errores lo que corresponde es enmendarlos y luego aprobarla, pues no es admisible la aprobación parcial de actas.
- Con la aprobación del acta los acuerdos que consigna adquieren firmeza y por ende eficacia, es decir, pueden ser ejecutados. A lo anterior se exceptúa el caso de aquellos acuerdos que en la misma sesión en que son tomados sean declarados definitivamente aprobados, de conformidad con lo establecido en el numeral 45 del Código Municipal.

Artículo 43.—De previo a ser aprobada en la sesión correspondiente un acta (ordinaria o extraordinaria), cualquier Regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los que hayan sido aprobados definitivamente conforme al Código Municipal. La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo, será necesaria para acordar su revisión. El recurso debe ser presentado mediante moción escrita y con la debida justificación y fundamentación. Dicha moción deberá someterse a votación para determinar si se admite o no el recurso.

Artículo 44.—La resolución que el Concejo tome respecto del recurso de revisión carece de nuevo recurso de revisión; es decir, tiene alcance definitivo.

Artículo 45.—Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario, una vez aprobadas por el Concejo. Podrán levantarse en hojas sueltas solo si fueren previamente foliadas y selladas en la Auditoría Municipal y de acuerdo con las directrices por ellos emitidas.

Artículo 46.—Una vez aprobada y firmada el acta, así como efectuado el cierre del libro oficial por parte de la Auditoría Municipal, la Secretaría del Concejo deberá enviarlo para su debido empaste y será de acatamiento obligatorio lo que establecen las reglas de manejo y custodia establecidas por el Archivo Nacional y el Reglamento Interior del Archivo Municipal.

CAPÍTULO IV

Acerca de los acuerdos municipales y las votaciones

Artículo 47.—Los acuerdos del Concejo originados por iniciativa del alcalde/sa municipal o los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por los proponentes. Los acuerdos se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de acuerdo con la regla establecida en el artículo 45 del Código Municipal.

Artículo 48.—Al dar por discutido un asunto, la Presidencia del Concejo dará un término prudencial para recibir la votación correspondiente, procurando que ésta se realice cuando todos los Regidores presentes se encuentren en sus respectivas curules. Los Regidores deberán emitir su voto necesariamente afirmativo o negativo. No caben las abstenciones. El Regidor propietario únicamente podrá razonar su voto negativo y para ello no podrá emplear más de tres minutos.

Artículo 49.—El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes (mayoría absoluta corresponde a la mitad de los miembros presentes más uno), salvo cuando este código prescriba una mayoría diferente. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 50.—Cuando el Código Municipal requiera para la adopción de un acuerdo, mayoría absoluta, en el caso de aquel Concejo compuesto por 7 regidores, ésta se obtendrá con cuatro votos. Cuando se señale que es mayoría simple, se requiere igual número de cuatro votos; y cuando se requiera de una mayoría calificada, se obtendrá con cinco votos de siete.

Artículo 51.—La declaratoria de «definitivamente aprobados», impide la presentación de recursos de revisión por parte de los regidores y permite la ejecución inmediata del acuerdo, salvo que sea vetado o necesite de alguna aprobación o de publicación o modificación. Contra los acuerdos «definitivamente aprobados» caben recursos de los particulares afectados (art. 154 C.M.) y el veto (art. 158 C.M.). Debe diferenciarse el acuerdo definitivamente aprobado (art. 45 C.M.), del acuerdo firme. El primero, es del que se ocupa este artículo. El segundo, surge cuando ya se haya aprobado el acta que lo contiene.

Artículo 52.—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 53.—En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden con relación al asunto que se discute. La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo.

Artículo 54.—Son mociones de orden las que se presentan para regular el debate, para prorrogar el uso de la palabra a un Regidor, para alterar el Orden del Día, para incluir un asunto, o para que se posponga el conocimiento de uno que se anote en el Orden del Día y aquellas que la Presidencia califique como tales. En este último caso, si algún Regidor tuviere opinión contraria al criterio del Presidente, podrá apelar ante el Concejo y éste decidirá por simple mayoría de votos.

Artículo 55.—Presentada una moción de orden y, si fuere necesario, se concederá al proponente hasta cinco minutos para las explicaciones y aclaraciones del caso.

Artículo 56.—Las mociones de orden podrán ser verbales. Sobre una moción de orden no se admitirá otra que pretenda posponerla.

CAPÍTULO V

Acerca de las Comisiones del Concejo Municipal

Artículo 57.—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.

Artículo 58.—El Presidente Municipal por las atribuciones que le confiere el Código Municipal, procederá a integrar las siguientes 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, con los Regidores que integran el mismo únicamente.

Artículo 59.—Por acuerdo, el Concejo Municipal podrá crear las Comisiones Especiales que considere convenientes; el Presidente Municipal se encargará de integrarlas 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; más no podrán ocupar la Presidencia ni Secretaría de la Comisión.

Artículo 60.—La finalidad de una "Comisión Especial", deberá estar determinada en el acuerdo que se tome, señalando claramente: motivación, objetivos, producto y plazo. Por razones de eficiencia personal, agilidad parlamentaria y economía procesal, éstas no deben exceder ni en lo temático ni en lo instrumental. Respecto a los funcionarios municipales y los particulares podrán participar en las sesiones de las Comisiones del Concejo (Permanentes y Especiales) con carácter de asesores. En el caso de los funcionarios municipales, estos no podrán participar en la redacción de los informes ni en el trabajo específico de la comisión, esto por razones obvias de eventual conflicto de intereses y la prohibición de coadministrar

Artículo 61.—Formarán quórum la mitad más uno de los miembros de la Comisión y sus reuniones serán públicas; lo anterior no quiere decir que se habilitará la participación abierta de quienes asistan, debiendo mediar acuerdo que se otorgue audiencia por situación especial o para que hagan uso de la palabra.

Artículo 62.—Una vez designadas las comisiones por la Presidencia Municipal, sus miembros en la sesión de instalación, que deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno un Presidente y un Secretario, así como determinarán el día, hora y lugar en que se lleven a cabo las reuniones, lo cual podrá ser variado en cualquier momento con la sola obligación de comunicarlo a la Secretaría del Concejo Municipal, para su registro, y posterior comunicación a los interesados que lo soliciten.

Artículo 63.—Para las Comisiones Permanentes del Concejo y en aras de evitar el traslape de competencias entre el Concejo Municipal y la Administración, se proceden a definir sus objetivos de la siguiente forma:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- i. Brindar al Concejo Municipal análisis con bases técnicas, serias y concisas, para aprobar el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, junto con las modificaciones internas y extraordinarios, que se les realicen, a solicitud del Alcalde y realizar su posterior control político.
- ii. Elaborar los informes necesarios sobre los expedientes relativos al plan-presupuesto municipal (ordinario, extraordinario y sus modificaciones).
- iii. Apoyar a los concejales en el análisis de los proyectos de planes operativos, presupuestos ordinarios y extraordinarios, modificaciones 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.
- iv. Asesorar en materia presupuestaria a los concejos de distrito.
- v. Analizar y elaborar un informe de los expedientes cuya materia se relacione con las finanzas municipales. Este análisis se centra en el estudio de los efectos en los ingresos y egresos, los costos de su implementación, los efectos sobre los ingresos y sobre la política hacendaria, la factibilidad de su ejecución y cualquier aspecto, en materia presupuestaria, que le facilite a los regidores la toma de decisiones.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. Obtener datos estadísticos y elaborar propuestas para implementar metodologías y clasificadores, dentro del ciclo presupuestario.
- ix. Asesorar, en materia presupuestaria, dependencias internas y externas.
- x. Conocer y resolver todo aquello que tenga que ver con materia presupuestaria (licitaciones, acuerdos de pago, etc.)

2. Comisión de Gobierno y Administración:

- i. Analiza los asuntos relacionados con las políticas que toma el Concejo Municipal, el control sobre el funcionamiento de las Comisiones, Concejos de Distrito
- ii. Seguimiento a los Acuerdos Municipales y al Programa de Gobierno presentado por el Alcalde Municipal.
- iii. Analizar las plazas y perfiles que presente el Alcalde.
- iv. Emitir criterios sobre el nombramiento o remoción y políticas de los funcionarios o miembros que dependen directamente del Concejo Municipal, de las juntas administrativas y educativas del cantón y de los representantes municipales ante las fundaciones.

3. Comisión de Obras Públicas:

- i. Conocerá todo lo relacionado con obras de infraestructura, caminos vecinales, acueductos, alcantarillados, mataderos, mercados, terminales de buses, vivienda, transportes, comunicaciones, etc.

4. Comisión de Asuntos Jurídicos:

- i. Estudia y recomienda acerca de los recursos que en alzada presenten los interesados contra actos administrativos de acuerdo con el Código Municipal.
- ii. Estudia y recomienda sobre aquellos convenios o contratos de administración u otros objetivos que en razón de oportunidad y conveniencia, el señor Alcalde Municipal presente al seno del Concejo.
- iii. Aquellos aspectos que competan a la participación de este Concejo hacia los tribunales de Justicia del país, así como al Tribunal Supremo de Elecciones.
- iv. Conocer y analizar los informes presentados por la Auditoría y Asesoría Legal del Concejo y recomendar al Concejo lo que corresponda. Asimismo acerca de aquellos informes que emita los Órganos Directores de Procedimiento, la Contraloría General de la República, la Procuraduría y otros órganos cuyos fallos sean de atención inmediata y resolutoria por parte del Concejo.
- v. Ver lo relacionado y recomendar respecto a: recursos interpuestos contra acuerdos o actos ante el Concejo Municipal contemplados en el Código Municipal.

5. Comisión de Asuntos Sociales:

- i. Conoce los asuntos de trabajo y seguridad social, salud, protección social y educación, solicitud de ayudas.

6. Comisión de Medio Ambiente:

- i. Estudia, analiza e investiga los problemas relacionados con el medio ambiente y el desarrollo sostenible. Propondrá las soluciones y medidas correctivas correspondientes.

➡ 7. Comisión de Condición de la Mujer:

- i. Conoce y dictamina los proyectos que se relacionen con la situación de las mujeres o la afecten.
- ii. Realiza un control político sobre la actuación de la Administración, en todo lo referente a la situación de las mujeres.

8. Comisión de Asuntos Culturales:

- i. 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.
- ii. Recomendar lo que corresponda en materia de distinciones honoríficas, y recursos destinados para organizaciones de tipo cultural.
- iii. Conoce y resuelve solicitudes de permisos para actividades tales como: turnos, ferias, topes, conciertos y afines.

Artículo 63.—Las comisiones despacharán únicamente los asuntos trasladados de previo y por acuerdo del Concejo Municipal, en un plazo máximo de dos semanas. Salvo los casos especiales en que la Presidencia del Concejo o el acuerdo tomado en forma expresa fijen un término menor o superior. O por solicitud de prórroga de la misma comisión por lo delicado del asunto o la carga de trabajo.

Artículo 64.—Los informes de las comisiones deberán presentarse por escrito y firmados por el Presidente y Secretario de la Comisión. Tal documento debe contener:

- a. Día, hora de inicio y final, lugar, presentes y ausentes a la reunión.
- b. Cada aspecto trasladado a su conocimiento y recomendado, deberá ser independiente uno del otro, diferenciándose con un número. Aparte de lo anterior debe contener sucintamente una descripción de lo analizado y la recomendación expresa dirigida al Concejo Municipal.
- c. Cuando no existiere acuerdo unánime sobre un informe, los miembros de la Comisión que no lo aprueben, podrán rendir uno por separado si lo estiman conveniente. De existir uno de mayoría y de minoría, se conocerá primero el de mayoría.
- d. La Secretaría del Concejo, custodiará la papelería, así como el informe original en sus archivos oficiales.

Artículo 65.—Una vez conocido el informe en el Concejo, aquellas recomendaciones que involucren la toma de una decisión por parte de éste, deberán ser acogidas como moción por un regidor propietario, siendo sometida a votación por parte del señor Presidente Municipal. Dependiendo del caso, el regidor quien acogiere la recomendación como moción, podrá solicitar que tal acuerdo -una vez aprobado- se declare como “definitivamente aprobado” para su ejecución inmediata.

Artículo 66.—Todos los miembros del Concejo están obligados a participar en las comisiones a las que fueren designados por la Presidencia del Concejo, de existir alguna imposibilidad para participar en las mismas, solicitarán por escrito su exclusión, a la Presidencia, dando las razones del caso. La Presidencia tomará la determinación sobre si el concejal deberá permanecer en la comisión o si se excluye.

CAPÍTULO VI

Respecto al Alcalde, Auditor, Secretario, Asesor Legal y Contador Municipal

Artículo 67.—Con base en el artículo 12 del Código Municipal, el Alcalde Municipal es parte del Gobierno Municipal y su nombramiento es por elección popular. Tanto sus funciones, y prohibiciones están reguladas por el mismo cuerpo normativo. Respecto a su eventual remoción el Código Municipal, el Tribunal Supremo de Elecciones y el Reglamento Municipal aprobado para ese fin, estipula los lineamientos a seguir.

Artículo 68.—De acuerdo con nuestro Ordenamiento Jurídico vigente, el Alcalde Municipal se encuentra en una posición paralela frente al Órgano Colegiado (Concejo Municipal), en donde no existe una relación de subordinación, sino de gobierno, dirección y colaboración, según puede desprenderse de las atribuciones de ambos componentes, establecidas en los artículos 13 y 17 del Código Municipal (emitido por Ley No.7794 de 27 de abril de 1998).

Artículo 69.—De acuerdo con el artículo 52 del Código Municipal, el Auditor, Contador y Secretario del Concejo Municipal, dependen directamente de éste y su nombramiento y remoción son de su absoluta competencia. En la misma condición se encuentra el Asesor Legal del Concejo Municipal.

Artículo 70.—En cuanto al Auditor Municipal, su labor se encuentra regida y reglamentada de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Reglamento Municipal de Funciones de la Auditoría Interna y Reglamento Municipal para el nombramiento del Auditor. Para su remoción y/o nombramiento, se debe observar lo estipulado en la normativa antes citada y conexa según sea el caso.

Artículo 71.—Respecto al Secretario del Concejo, se aplica lo estipulado en el artículo 53 del Código Municipal, que entre otras cosas señala “Cada Concejo Municipal contará con un secretario, cuyo nombramiento será competencia del Concejo Municipal. El Secretario únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si existiere justa causa”. Respecto a este tema, debe el Concejo Municipal emitir un reglamento para el nombramiento y manual de funciones de dicho funcionario. Hasta tanto no se emita y renuncie el funcionario existente, rige lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad y jurisprudencia laboral respectiva (Véase Transitorio N° III del Código Municipal).

Artículo 72.—El Concejo Municipal, por Manual Descriptivo de Puestos y Clases de la Corporación cuenta con un Asesor Legal, del cual deberán definirse sus funciones, modalidad de contratación, remoción y nombramiento por parte del Concejo. Hasta tanto este aspecto no sea saldado, deberá crearse una Comisión Especial que defina los parámetros básicos y urgentes para la toma de una determinación.

Artículo 73.—En materia del Contador Municipal, se aplica lo establecido en el artículo 51 y 52 del Código Municipal. Debe el Concejo Municipal emitir un reglamento para el nombramiento y manual de funciones de dicho funcionario. Hasta tanto no se emita y no renuncie el funcionario existente, rige lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad y jurisprudencia laboral respectiva (Véase Transitorio N° III del Código Municipal).

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 74.—El presente Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

Artículo 75.—El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en su Sesión Ordinaria N° 61-2007, artículo 14.2, del 25 de junio de 2007.

San Pedro, 26 de junio del 2007.—Rodrigo Brenes Sebiani, Presidente del Concejo Municipal.—Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario del Concejo Municipal.—1 vez.—(63771).