

### CÓDIGO MUNICIPAL

*Expediente N.º 17.420*

#### **ASAMBLEA LEGISLATIVA:**

En el año 1998 la Asamblea Legislativa promulgó un nuevo Código Municipal que le permitió a ese Régimen contar con legislación moderna e impregnada de los nuevos principios que en materia de descentralización y fortalecimiento ya se escuchaban por aquel entonces. Indudable el aporte que ese conjunto normativo le dio al sistema municipal, por primera vez, el pueblo mediante elecciones populares tuvo la oportunidad de elegir un alcalde, decidiendo en forma directa quien regiría el área ejecutiva municipal que hasta ese entonces era designada por el concejo.

Esa y otras innovaciones fueron plasmadas en dicho Código; sin embargo, hoy, más de diez años después de su promulgación quienes están y hemos estado en algún momento involucrados con el Régimen claman por una reforma de fondo a dicho instrumento. Algunas normas con el pasar de los años y a la luz de la realidad nacional e internacional se han quedado cortas, amén de que la nueva jurisprudencia y legislación conexas han dejado un vacío en áreas de esencial relevancia para el quehacer municipal.

Y es que el fortalecimiento del Régimen Municipal en nuestro país no ha sido un proceso fácil; el centralismo estatal ha cercenado a lo largo de la historia el crecimiento de esta institución democrática por excelencia. Sin embargo, quienes creemos en los gobiernos locales, estamos seguros que ha llegado el momento de las municipalidades. La primer tarea es remozar, reformar e implementar nuevas reglas, y la mejor manera de iniciar este proceso es por medio de una modificación al Código Municipal.

Quienes suscribimos este proyecto de ley, fuimos parte de la votación que permitió a la Asamblea Legislativa instaurar una Comisión Especial tendiente a analizar y discutir el tema municipal. La moción de creación de esta Comisión le ordenaba a dicho órgano realizar foros provinciales con el propósito de que los diferentes actores vinculados al tema emitieran sus propuestas de modificación a la legislación municipal.

Incluso, tiempo después, dada la envergadura del asunto, el Plenario legislativo decidió que era momento de variar la naturaleza jurídica de dicha Comisión de manera tal que se le brindará continuidad a la discusión del tema.

Es así como en la actualidad en la Asamblea Legislativa existe una Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, que en consonancia con el espíritu de participación dictada a

inicios de este período constitucional decidió iniciar un proceso consultivo que involucrara a todas y cada una de las municipalidades y concejos municipales de distrito de este país a efecto de recoger sus sugerencias en cuanto a las modificaciones necesarias al Código Municipal.

Pero este proceso de consulta necesitaba de un texto borrador de discusión, fue así como gracias a la colaboración de la Agencia Alemana de Cooperación, la Comisión logró obtener un documento que cumpliera ese cometido y pudiera ser presentado en los foros provinciales.

El texto fue expuesto y discutido en nueve foros realizados a lo largo y ancho del país, circunscritos de acuerdo con regiones de la siguiente manera: Guanacaste, Alajuela, Zona Sur-Sur, Cartago, San José, Zona Norte-Norte, Heredia, Limón, Puntarenas y Guanacaste.

La organización de los foros estuvo a cargo de las agencias internacionales de cooperación e instituciones vinculadas al Régimen Municipal, a saber, el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, la Agencia Alemana de Cooperación -GTZ-, el Proyecto de Fortalecimiento Municipal y Descentralización -Fomude-, y la Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal e Institucional de Centroamérica y el Caribe -Fundemuca-; quienes en coordinación con los diputados miembros de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales estuvieron en pie de lucha en estos eventos que en cifras finales contó con una participación total de 338 personas provenientes de 69 municipalidades y 4 concejos municipales de distrito.

Las observaciones y propuestas de reforma al Código Municipal recolectadas en cada uno de los foros fueron sometidos a conocimiento de un grupo de especialistas del más alto nivel conformado por personeros del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, la Unión Nacional de Gobiernos Locales y representantes de varias municipalidades del país, quienes las analizaron y discutieron a fin de plasmar un documento final que dio como resultado el texto que presentamos a consideración de la Asamblea Legislativa.

No está de más señalar que el texto final expuesto oficialmente ante los actores vinculados con el Régimen Municipal en un Foro Nacional efectuado en el mes de mayo del año 2009.

Este proyecto es innovador; pretende aclarar vacíos y normas del actual Código Municipal, deslindando en forma clara las potestades, atribuciones y facultades del concejo y el alcalde municipal; asunto que precisamente ha sido una de las grandes problemáticas de la organización y funcionamiento municipal.

El Código se encuentra estructurado en dos grandes libros, un Libro I denominado “Gobierno Municipal” y un Libro II designado como “Sistema de Empleo Público Municipal”.

Las regulaciones contenidas en el Libro I buscan afianzar el concepto de municipalidad a partir de la definición de autonomía derivada del artículo 170 de la Constitución Política y de la diferente jurisprudencia constitucional al respecto, definiéndose en forma clara los conceptos de cantón, municipio, municipalidad y munícipe.

En igual sentido, se incorporan una serie de principios rectores del régimen, a saber, principio de participación ciudadana, de coordinación, de colaboración, de subsidiariedad, de complementariedad, de integración regional y de extraterritorialidad.

A partir de estos conceptos y principios, se regula el gobierno municipal integrado por un concejo y una alcaldía que actuarán bajo un precepto de igualdad, apelando a la coordinación y colaboración en pro de la obtención de sus fines.

Por otra parte, el proyecto regula en forma más clara el modelo de planificación municipal, desarrollando los alcances del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Estratégico Institucional, el Programa de Gobierno, así como el tema del Presupuesto.

Con el propósito de centralizar y organizar las disposiciones respecto a órganos desconcentrados que actualmente se encuentran disgregadas en diferentes normas, se propone incorporar un capítulo para regular este tema. En ese sentido, se señala que todas las municipalidades deberán contar con carácter permanente y obligatorio al menos con las siguientes juntas: Junta Vial Cantonal, Junta Cantonal de Deportes y Recreación, Junta Cantonal de Emergencias y Prevención de Riesgo, así como la Junta Cantonal de Seguridad Vial.

Estas juntas tendrán personalidad jurídica instrumental para desarrollar sus actividades, rendirán informes de gestión cada año y tendrán la obligación de presentar sus planes operativos anuales y demás requerimientos presupuestarios, en el mismo período ordinario y bajo las mismas formalidades que al efecto determine la municipalidad para el resto de sus órganos de gestión.

Dichas juntas estarán bajo la tutela del concejo municipal quien será responsable de su nombramiento y destitución conforme a las normas señaladas en el proyecto.

Otras de las innovaciones contenidas en la iniciativa de ley es la autorización a las municipalidades y a los concejos municipales de distrito a agruparse en organizaciones intermunicipales.

Estas organizaciones tendrán competencia de constituir, entre otros, establecimientos públicos, empresas y sociedades de economía mixta con el propósito de desarrollar proyectos con un intereses mancomunado, mismos que deberán ser sometidos a conocimiento y aprobación de los concejos municipales y concejos municipales de distrito por mayoría simple.

En igual sentido, el proyecto regula la estructura mínima de dichas organizaciones, su régimen patrimonial, el proceso para su disolución y desafiliación.

En cuanto al tema de la hacienda municipal la iniciativa propone una serie de cambios relevantes, entre los que se encuentra la exoneración de toda clase de tributos a las municipalidades y organizaciones intermunicipales.

Se estatuye que todo tributo con destino específico asignado por ley a las municipalidades, organizaciones intermunicipales u órganos desconcentrados deberá transferirse directamente a estos por parte de la entidad recaudadora.

Se brinda autorización para que las municipalidades puedan condonar a los sujetos pasivos el pago de multas e intereses. Este aspecto constituye una innovación respecto a la legislación actual que impide a las municipalidades aprobar directamente condonaciones de este tipo, pues deben contar con autorización legislativa previa.

La iniciativa regula los alcances y mecanismos a los que deberán sujetarse las municipalidades para aplicar esta condonación, será obligatorio que el gobierno local apruebe un reglamento de cobro. La condonación deberá brindarse por un plazo máximo de hasta tres meses y aplicará solo si el deudor cancela la totalidad del principal adeudado existente durante el período de vigencia de la respectiva condonación.

De igual forma, se pretende llenar un vacío de la legislación actual en cuanto al tema del cobro de multas e intereses, señalando en forma clara que en caso de incumplimiento en el pago de tributos municipales, la municipalidad cobrará trimestralmente con carácter de multa un 0.5% del salario base determinado en la Ley N.º 7337.

Otro aspecto importante es la incorporación a nivel del Código Municipal del tema de la licencia para ejercer actividades productivas, que se obtendrá mediante el pago de un impuesto. A este efecto, se señala el trámite para obtener la licencia, así como la necesidad de que su traspaso sea autorizado por la Administración Municipal.

En cuanto al tema presupuestario, se incluyen los lineamientos para un proceso participativo. Además se regula lo concerniente al trámite del presupuesto ordinario y otros aspectos relacionados con el límite a las variaciones presupuestarias, las partidas agotadas o insuficientes, la conciliación de gastos, las nóminas de pago, entre otros.

Se regulan una serie de modificaciones al régimen recursivo con el propósito de reinstaurar el espíritu que en cuanto al tema existía previo a la promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo. En ese sentido, se señala la posibilidad del administrado de interponer los recursos ordinarios de revocatoria y apelación de acuerdo con los procedimientos señalados en este mismo Código.

Los actos emanados del concejo, serán resueltos en alzada por el Tribunal Superior Contencioso-Administrativo en calidad de jerarca impropio y agotarán la vía administrativa, mientras que los actos que dicten los órganos subordinados al concejo, serán resueltos en alzada por el concejo municipal.

Los actos dictados por la alcaldía los resolverá en alzada el Tribunal Contencioso-Administrativo en calidad de jerarca impropio y agotarán la vía administrativa, y los emanados por órganos subordinados a la alcaldía, serán resueltos en alzada por esta.

En el mismo sentido, la propuesta indica las excepciones para presentar este recurso, así como el plazo para su interposición. El proyecto señala además el procedimiento que deberán seguir los recursos presentados contra los actos emanados por el concejo, por la alcaldía o por empleados subordinados a cada uno de esos órganos municipales.

Como recurso extraordinario se señala el de revisión. Se mencionan los supuestos en los que procede la interposición del veto contra acuerdos del concejo, así como las limitaciones para presentarlo.

Otro de los grandes cambios contenidos en el proyecto es respecto al tema de empleo público municipal. En ese sentido, se instaura un sistema de empleo público municipal con carácter de carrera administrativa como medio de desarrollo y promoción de la administración con las personas.

Se instauran como etapas del proceso de empleo municipal las siguientes: proceso de reclutamiento y selección de personal, inducción, capacitación, remuneración, proceso de evaluación

de desempeño, proceso de ejercicio de la potestad disciplinaria, proceso de salud ocupacional; regulándose en el proyecto los alcances de cada una de estas.

Con el propósito que cada municipalidad pueda contar con un mínimo de funcionarios para cumplir efectivamente con sus objetivos, se instaura una estructura mínima de personal, a saber: Auditoría Municipal, Secretaría, Hacienda, Tesorería, Proveeduría, Contaduría, Órgano Técnico de Administración con las Personas, Asesoría en Planificación Institucional, Asesoría Jurídica e Ingeniería.

Con el fin de cumplir los principios y propósitos rectores del sistema de empleo público municipal existirá un manual estratégico de administración con las personas en cada organización municipal, que describirá la forma de organización y funcionamiento de la institución junto con su referente gráfico que consistirá en el mapa básico organizacional y contendrá las políticas institucionales de empleo público, así como la definición de los activos intangibles organizacionales en la materia propia que regula y determinará las áreas estratégicas, las acciones estratégicas y las tácticas para administrar adecuadamente el capital humano de la organización.

Se delega en la alcaldía la competencia para aprobar el manual estratégico de administración con las personas y los demás manuales específicos a los que se refiere el Código, así como elaborarlos, ejecutarlos y actualizarlos, con la colaboración del personal calificado de la institución en esta materia.

Se faculta a la Unión Nacional de Gobiernos Locales para que por medio de las instancias técnicas desarrollen un marco técnico que brinde soporte a la elaboración de los instrumentos, procedimientos y mecanismos y metodologías referidos en los manuales y escalas remunerativas para la administración con las personas a los que se refiere este Código.

Se instaura además un sistema de capacitación municipal con el fin de lograr el diseño y la ejecución de un proceso de capacitación municipal con un carácter universal, integrado, sistemático, continuo y de alta calidad para todas las organizaciones municipales del país.

La conducción de este sistema estará a cargo del Consejo de Capacitación Municipal que será un ente con autonomía presupuestaria así como personalidad y capacidad jurídica propias para el cumplimiento de sus fines, y estará integrado por un representante por cada una de las federaciones activas de carácter regional o que representen regiones de municipalidades, un representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, uno del Instituto de Fomento Asesoría Municipal, uno por el Instituto Nacional de Aprendizaje, un representante del Concejo Nacional de Rectores y otro del Consejo Superior de Educación Pública.

Se regula además el Régimen Disciplinario al que estarán sujetos los servidores municipales, haciendo énfasis en que su despido o suspensión se regirá por el procedimiento ordinario que indica el Libro II de la Ley general de la Administración Pública, así como a una serie de disposiciones reguladas en el propio Código. Las sanciones que no impliquen la suspensión o despido del servidor se tramitarán conforme al procedimiento sumario descrito en la Ley general de la Administración Pública.

A grandes rasgos, estos son algunos de los cambios planteados en esta propuesta de reforma al Código Municipal, una modificación que emana desde las entrañas del Régimen Municipal. Este proyecto surge de un proceso de consulta al que fueron invitadas a participar todas las

municipalidades y concejos municipales de distrito del país, y que contó con el apoyo de importantes actores vinculados al tema.

Nuestro profundo agradecimiento para todas las personas que de una u otra manera nos ayudaron en este proceso que hoy nos permite contar con un proyecto de reforma al Código Municipal para el análisis y discusión por parte de la Asamblea Legislativa.

Los cambios aquí planteados son esenciales para el fortalecimiento del Régimen Municipal y en consecuencia, del bienestar de nuestras comunidades.

Por lo motivos antes señalados, nos permitimos presentar a consideración de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

## **CÓDIGO MUNICIPAL**

### **LIBRO I GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **TÍTULO I Disposiciones generales**

##### **CAPÍTULO I Generalidades**

#### **ARTÍCULO 1.- Del cantón, el municipio y el munícipe**

- 1.- Se denomina cantón al territorio geográfico donde se asienta el Gobierno Municipal.
- 2.- El Municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas, residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses por medio del gobierno municipal.
- 3.- Son munícipes todas las personas habitantes del cantón.

#### **ARTÍCULO 2.- Derechos de la persona munícipe**

Son derechos de la persona munícipe, entre otros, los siguientes:

- a) Participar activamente en los procesos locales.
- b) Decidir acerca de sus intereses.
- c) Ser tomada en cuenta en la toma de decisiones.
- d) Conformar redes comunitarias y sociales.
- e) Tener un mismo estatus jurídico y político.
- f) Protección del gobierno municipal frente a todos los demás agentes de derecho.
- g) A la justicia local y la seguridad.
- h) Acceso y uso de tecnologías de información y comunicación.
- i) Acceso a los espacios públicos y la monumentalidad.
- j) Acceso a la identidad colectiva y local.
- k) Accesibilidad y movilidad.

#### **ARTÍCULO 3.- Municipalidad**

1.- La municipalidad es un ente autónomo que a la vez integra la Administración Pública, con carácter de persona jurídica y que cuenta con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

2.- Constituye el gobierno municipal del cantón encargado de velar por los intereses y los servicios locales.

#### **ARTÍCULO 4.- Jurisdicción cantonal y sede del gobierno local**

1.- La jurisdicción territorial de la municipalidad es el cantón respectivo cuyo distrito cabecera será la sede del gobierno municipal.

2.- Sin detrimento del principio general contenido en el enunciado del párrafo anterior, por un acuerdo motivado, aprobado por mayoría calificada de los miembros del concejo municipal, este órgano podrá variar la sede del gobierno de manera temporal o definitiva hacia otro distrito distinto del que es cabecera, siempre y cuando existan causas de interés público que así lo justifiquen, las cuales deberán motivar el respectivo acuerdo que se dicte en este sentido.

#### **ARTÍCULO 5.- Autonomía municipal**

1.- La municipalidad posee la autonomía que le confiere la Constitución Política.

2.- El ejercicio de esta autonomía confiere la potestad general de administrar los intereses y servicios locales del cantón.

#### **ARTÍCULO 6.- Potestades derivadas de la autonomía municipal**

Son potestades derivadas de la autonomía municipal, entre otras:

a) **Imperio:** Ejercer el poder político por medio de los mecanismos del Estado de derecho para el control y desarrollo del territorio del cantón.

b) **Política:** Dictar y ejecutar las políticas públicas locales para promover el desarrollo humano integral.

c) **Gobierno:** Ejercer el poder público con el propósito de administrar los intereses y servicios locales.

d) **Organizativa:** Definir e implementar una estructura organizacional efectiva que le permita el cumplimiento de sus fines.

e) **Ordenamiento territorial:** Gobernar el territorio con el propósito de asegurar su desarrollo sostenible.

f) **Financiera-Presupuestaria:** Dictar y ejecutar planes, programas y proyectos para lograr su autonomía financiera.

g) **Tributaria:** Proponer los proyectos de impuestos municipales a la Asamblea Legislativa, así como establecer, entre otras obligaciones fiscales y parafiscales sus tasas, contribuciones especiales, cánones y precios públicos.

h) **Normativa:** Dictar y ejecutar sus normas.

i) **Consulta Popular:** Determinar y aplicar los mecanismos de consulta popular y participación ciudadana en el ámbito del cantón.

### **CAPÍTULO II**

#### **Principios**

#### **ARTÍCULO 7.- Participación ciudadana**

Las corporaciones municipales fomentarán la participación efectiva, activa, oportuna, directa, constante y consciente de la persona munícipe en sus decisiones e implementará los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 8.- Principio de coordinación**

- 1.- La municipalidad y los demás órganos y entes de la Administración Pública deberán coordinar todas sus acciones. Para tal efecto deberán articular entre sí, los programas, planes y proyectos con la debida anticipación.
- 2.- Este principio de coordinación no impone ni se traduce, en la subordinación, del gobierno local o del municipio, a mecanismos de planificación o de gestión, derivados de entes u órganos de la Administración Pública, que no hayan sido consultados a las municipalidades o a los que estas se hayan opuesto o bien, que socaven la autonomía del gobierno local.

#### **ARTÍCULO 9.- Principio de colaboración**

- 1.- Mediante convenio con el ente u órgano público competente, la municipalidad podrá llevar a cabo, conjunta o individualmente, servicios u obras en su cantón.
- 2.- Igualmente, todos los entes y órganos públicos estarán obligados a brindar colaboración a las municipalidades para el cumplimiento de sus fines.

#### **ARTÍCULO 10.- Principio de subsidiaridad**

Las competencias municipales podrán ser ejercidas de manera subsidiaria por los demás órganos y entes de la Administración Pública, cuando de manera excepcional lo amerite la protección de los derechos de las personas vecinas de un cantón.

#### **ARTÍCULO 11.- Principio de complementariedad**

Se permitirá el ejercicio concurrente de competencias y atribuciones, cuando sea necesario, para garantizar la mejor prestación de los servicios públicos a las personas munícipes y el equilibrio entre toda la Administración Pública.

#### **ARTÍCULO 12.-Principio de integración regional**

Los gobiernos locales promoverán la integración de los intereses y servicios de cada cantón con los de los cantones vecinos; así mismo impulsarán la planificación y ordenación del territorio y la más justa distribución económica y social de la riqueza conforme a criterios regionales.

#### **ARTÍCULO 13.- Principio de extraterritorialidad**

El territorio del cantón no será el límite para la inversión de los fondos públicos municipales necesarios para el cumplimiento de los fines municipales.

### **TÍTULO II**

#### **Organización municipal**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Gobierno municipal**

#### **ARTÍCULO 14.- Gobierno municipal**

- 1.- El gobierno municipal estará compuesto por un cuerpo deliberativo denominado concejo e integrado por los regidores y regidoras que determine la ley y por un órgano ejecutivo denominado alcaldía, con competencias y atribuciones propias.
- 2.- Entre ambos órganos del gobierno municipal existirá una relación de coordinación en igualdad de condiciones, con el propósito de lograr el cumplimiento de los fines locales.

**3.-** Todas las personas que conforman el gobierno municipal serán de elección popular, mediante comicios generales que se realizarán el primer domingo de febrero, dos años después de las elecciones nacionales.

**4.-** Tomarán posesión de sus cargos el día primero de mayo del mismo año de su elección, por un período de cuatro años. Podrán reelegirse y sus cargos serán renunciables.

**5.-** Para el caso de la integración del concejo municipal a las doce horas, deberán concurrir al recinto de sesiones quienes ejerzan una regiduría propietaria o suplente de la municipalidad y se juramentarán ante el directorio provisional, luego de que este se haya juramentado ante ellos y ellas.

El directorio provisional estará formado por quienes ejerzan una regiduría, estén presentes y sean mayores de edad. Quien tenga la mayor edad ejercerá la presidencia y quien le siga, la vicepresidencia.

El Tribunal Supremo de Elecciones, al extender las credenciales respectivas, indicará, de acuerdo con este artículo, quiénes deberán ocupar los cargos provisionales mencionados.

Corresponderá al directorio provisional comprobar la primera asistencia de los titulares de las regidurías y de los síndicos y síndicas, con base en la nómina que deberá remitir el Tribunal Supremo de Elecciones.

**6.-** Realizada la juramentación, quienes ejerzan la regiduría propietaria elegirán en votación secreta, a quien ejerza la presidencia y la vicepresidencia definitivas, escogidos y escogidas de entre quienes hayan sido electos y electas para ejercer una regiduría propietaria.

Para elegirles se requerirá la mayoría absoluta de los votos presentes. De existir empate, la suerte decidirá.

#### **ARTÍCULO 15.- Licencias por reelección**

Las personas que aspiren a ocupar nuevamente los cargos que integran el gobierno municipal, podrán solicitar permiso sin goce de salario o sin goce de dieta, según corresponda, al Tribunal Supremo de Elecciones, tres meses antes de la fecha en que se llevará a cabo la elección respectiva.

#### **ARTÍCULO 16.- Limitaciones a los titulares del gobierno municipal**

Las personas que conformen el gobierno municipal estarán sometidas, para el ejercicio de sus funciones, a las siguientes limitaciones:

**a)** Para efectos de abstención y recusación se regirán por lo establecido en la Ley general de la Administración Pública. En el caso de los órganos colegiados resolverá, el resto de quienes conforman este órgano y si este no pudiere resolver, lo hará el jerarca impropio. En el caso de los órganos unipersonales resolverá el jerarca impropio conforme lo define este Código. La decisión del jerarca impropio agotará la vía administrativa.

**b)** No podrán vincularse a la municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que produzca obligación de pago o retribución a su favor, y en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal. Se exceptúan de esta prohibición, los viáticos, gastos de representación, salario y dietas según corresponda.

**c)** No podrán intervenir en asuntos y funciones que no sean de su competencia.

**d)** Aquellas establecidas por ley.

## **CAPÍTULO II**

## **Concejo municipal**

### **SECCIÓN I**

## **Concejo municipal**

#### **ARTÍCULO 17.- Naturaleza jurídica e integración del concejo municipal**

- 1.- El concejo municipal es el órgano deliberativo del gobierno municipal, conformado por el conjunto de regidores y regidoras electos popularmente ejerciendo su cargo con voz y voto.
- 2.- Los acuerdos del concejo surgirán de las votaciones de los regidores y regidoras propietarios.
- 3.- Los regidores y regidoras suplentes, síndicos y síndicas participarán en el proceso de deliberación con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

#### **ARTÍCULO 18.- Quórum estructural, funcional o deliberativo del concejo municipal**

- 1.- El concejo municipal solo quedará integrado formalmente una vez que todas y todos sus miembros estén nombrados y hayan jurado sus cargos.
- 2.- Para poder sesionar deberán estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 19.- Competencias del concejo municipal**

- 1.- Son competencias propias del concejo municipal las siguientes:
  - a) Elaborar y aprobar un Plan de Desarrollo Cantonal (PDC) el cual deberá realizarse previo diagnóstico de la realidad del cantón, por un período de vigencia no menor a cinco años, involucrando a los sujetos actores sociales del municipio, quienes podrán participar activamente en su definición, mediante la realización de una audiencia pública no vinculante.

La elaboración de este Plan corresponderá a una comisión especial, conformada por miembros del concejo y alcaldía municipales; dentro de la cual se podrá requerir el apoyo de servidores y servidoras municipales, especialistas y actores sociales del municipio.

Este Plan, podrá ser revisado por cada concejo entrante a más tardar en el primer semestre de su período de gobierno y se ajustará a las propuestas que tenga el nuevo concejo, en cuanto a su gestión del período. Para ello, será necesario elaborar un diagnóstico cantonal que demuestre la necesidad de ajustar la definición del Plan vigente, con el propósito de fundamentar los cambios y las propuestas introducidas.

De previo a la modificación del Plan de Desarrollo Cantonal, el concejo deberá convocar, a una audiencia pública, no vinculante, en que someta a conocimiento, ante los sujetos actores sociales del cantón, las variaciones que se proponen.
  - b) Determinar y dictar las prioridades y las políticas públicas del cantón para el período correspondiente de gestión, conforme al PDC que esté vigente y al programa de gobierno presentado y formulado por la alcaldía municipal para el período por el cual fue electo o electa.
  - c) Acordar el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la municipalidad propuesto por la alcaldía municipal.
  - d) Acordar el Plan Operativo Anual (POA), que la alcaldía municipal elabore con base en las políticas públicas y las prioridades que el concejo haya definido conforme el inciso b) de este artículo así como en el programa de gobierno de la alcaldía, en el PEI y tanto en el PDC como en el Plan Nacional de Desarrollo que estén vigentes.

Estos planes operativos constituyen la base de todo el proceso presupuestario de las municipalidades.

- e)** Acordar los presupuestos y las variaciones presupuestarias, estas últimas, conforme a su competencia.
- f)** Aprobar los tributos municipales referidos a tasas, contribuciones especiales, precios públicos y cánones, así como, proponer los proyectos de impuestos a la Asamblea Legislativa.
- g)** Dictar los reglamentos de la corporación municipal.
- h)** Acordar y dictar los acuerdos producto de sus deliberaciones.
- i)** Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- j)** Acordar la estructura de la organización institucional, así como, el Manual Remunerativo General, a partir de una propuesta técnicamente elaborada y sustentada por la alcaldía municipal.
- k)** Proponer a la Asamblea Legislativa, los proyectos de ley necesarios para el desarrollo institucional y cantonal. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.
- l)** Autorizar convenios y contratos, comprometer los fondos, bienes y egresos de la municipalidad, excepto aquellos que correspondan a los montos de adquisición de bienes, servicios y gastos fijos que están bajo la competencia de la alcaldía municipal.
- m)** Comprometer los recursos municipales y los bienes públicos patrimoniales de la institución enajenándolos, dándolos en garantía, préstamo, permuta o cediendo los derechos derivados de estos, a entes públicos que formen parte de la Administración Pública; o vendiéndolos al mejor postor en subasta pública, conforme a los procedimientos de contratación administrativa.

Para enajenar sus bienes o su patrimonio a favor de organizaciones intermunicipales o de economía mixta requerirá autorización por medio de audiencia pública que se convoque en el distrito donde se encuentre situado el bien, con la participación de los actores sociales del territorio quienes votarán acerca de si autorizan o no la enajenación del bien propuesto. El resultado de esta audiencia será vinculante para el concejo municipal.

Los bienes públicos de naturaleza demanial no podrán ser enajenados, sino por razones de interés público, a través de convenio de comodato o arrendamiento que se establezca por un plazo no mayor a los diez años, con organizaciones del sector público, entes privados u organizaciones no gubernamentales de tipo comunal, previo proyecto presentado ante el concejo municipal, quien lo aprobará y siempre que se practiquen evaluaciones de gestión cada año. Estos convenios podrán ser prorrogados por períodos iguales por acuerdo de partes.

- n)** Autorizar las donaciones de recursos o bienes inmuebles, a sujetos de Derecho privado, así como la extensión de garantías en favor de otras personas, cuando las autorice expresamente una ley especial.

Como excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, las municipalidades podrán otorgar ayudas temporales a vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio.

También podrán subvencionar a centros de educación pública, beneficencia o servicio social, que presten servicios al respectivo cantón; además, podrán otorgar becas para estudios a sus munícipes de escasos recursos y con capacidad probada para estudiar.

Cada municipalidad emitirá el reglamento para regular estas excepciones.

ñ) Acordar la celebración de audiencias, plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con el reglamento que regule esta materia, observando, en cuanto a la forma e implementación de estas consultas populares, lo preceptuado por la legislación electoral vigente.

o) Autorizar la creación y participación en organizaciones intermunicipales y empresas de economía mixta.

p) Autorizar la creación de los órganos desconcentrados.

q) Todas aquellas otras que establezca el ordenamiento jurídico.

2.- Estas competencias del concejo municipal son indelegables.

## **ARTÍCULO 20.- Atribuciones del concejo municipal**

1.- Son atribuciones del concejo municipal:

a) Nombrar y remover a las personas titulares de la auditoría municipal y secretaría del concejo.

b) Nombrar y remover a los miembros de las juntas administrativas y de las Juntas de Educación.

c) Nombrar y remover a los representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.

d) Nombrar y remover a las personas integrantes de los órganos desconcentrados municipales.

e) Nombrar y remover a las personas integrantes de las organizaciones intermunicipales.

f) Conocer los informes de auditoría y de los demás órganos de control interno y resolver lo que corresponda, conforme a su competencia.

g) Crear las comisiones especiales, nombrar las personas que las conforman, asignarles funciones y definir el plazo para rendir sus dictámenes.

h) Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto.

i) Autorizar las membrecías con entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón.

j) Otorgar licencia, sin goce de dieta, a las personas titulares de las regidurías y a las síndicas y síndicos únicamente por los motivos y términos siguientes:

i) Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, licencia hasta por seis meses.

ii) Por enfermedad o incapacidad temporal, licencia por el término que dure el impedimento.

iii) Por causas laborales, de estudio o familiares, licencia por tres meses, prorrogables.

k) Otorgar licencia, con goce de dieta, a las personas titulares de las regidurías y a las síndicas y síndicos únicamente por los motivos y términos siguientes:

i) Por muerte o enfermedad de padres, hijos o hijas, cónyuge o hermanos y hermanas, licencia hasta por un mes.

ii) Por representación del municipio en acto formal.

l) Las demás atribuciones que el ordenamiento jurídico señale expresamente.

2.- Para la remoción de las y los representantes incluidos en los incisos anteriores, se aplicará el procedimiento ordinario que establece la Ley general de la Administración Pública.

## **ARTÍCULO 21.- Deberes y obligaciones del concejo municipal**

**1.-** Son deberes y obligaciones del concejo municipal, los siguientes:

- a)** Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de titular de la regiduría, alcaldía o vicealcaldía municipal, así como de las síndicas y síndicos.
- b)** Rendir cuentas al municipio por medio de un informe bianual de gestión, que deberá ser preparado con el insumo de todos los titulares de la regiduría y de las síndicas y los síndicos propietarios que integran el concejo municipal.

Por escrito se entregará una copia a la alcaldía municipal en la última quincena de abril.

Este informe se presentará oralmente a la comunidad en audiencia pública convocada al efecto una semana después de entregado el documento escrito y que podrá celebrarse en cualquiera de los distritos del cantón.

Dicho informe deberá contener al menos los siguientes elementos:

- i)** Principales acuerdos dictados por el órgano colegiado.
- ii)** Conformación de las comisiones especiales y sus resultados a la fecha.
- iii)** Mecanismos de control político ejercidos efectivamente.
- iv)** Principales resultados de gestión de los órganos nombrados.
- v)** Cualquier otro que la presidencia considere relevante y requiera de los concejales con un mes de anticipación.

La persona titular de la presidencia municipal, será responsable de su divulgación ante la comunidad del cantón.

- c)** Sesionar ordinariamente una vez por semana y en forma extraordinaria cuando se requiera.
- d)** Representar a la municipalidad, a través de quien ejerza la presidencia del concejo municipal, en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que, quien ejerza la alcaldía y la vicealcaldía, deban inhibirse o excusarse conforme al bloque de legalidad.
- e)** Resolver los recursos de acuerdo con su competencia.
- f)** Cualquier otro que le imponga el ordenamiento jurídico.

**2.-** El incumplimiento de estos deberes u obligaciones del concejo municipal será sancionado conforme lo disponga este Código.

## **SECCIÓN II**

### **Regiduría Municipal**

#### **ARTÍCULO 22.- Naturaleza jurídica de la regiduría**

**1.-** Es titular de la regiduría municipal aquel funcionario o funcionaria que, habiendo sido electo o electa popularmente, integra el concejo municipal de un cantón.

**2.-** Existen dos tipos de regidurías a saber:

- a)** La propietaria, que participa plenamente de la integración del concejo municipal con voz y voto.
- b)** La suplente, en cuyo caso solo se considerarán miembros del concejo municipal cuando ejerzan en propiedad sustituyendo a quien ejerce la regiduría propietaria. De otra manera, los y las regidores suplentes solo ejercerán su derecho a participar de la deliberación de los acuerdos municipales.

## **ARTÍCULO 23.- Cantidad de regidores o regidoras por cantón**

1.- En cada municipalidad, el número de regidores o regidoras propietarios se determinará, atendiendo las siguientes disposiciones:

- a) Cantones con menos del uno por ciento (1%) de la población total del país, siete.
- b) Cantones con un uno por ciento (1%) pero menos del dos por ciento (2%) de la población total del país, nueve.
- c) Cantones con un dos por ciento (2%) pero menos del cuatro por ciento (4%) de la población total del país, once.
- d) Cantones con un cuatro por ciento (4%) pero menos de un ocho por ciento (8%) de la población total del país, trece.
- e) Cantones con un ocho por ciento (8%) o más de la población total del país, quince.

2.- El Tribunal Supremo de Elecciones determinará los porcentajes señalados para cada municipalidad, con base en la información que para el efecto le suministrará la Dirección General de Estadística y Censos, seis meses antes de la respectiva convocatoria a elecciones.

## **ARTÍCULO 24.- Requisitos**

Para ser regidor o regidora se requiere:

- a) Ejercer la ciudadanía costarricense.
- b) Pertenecer al estado seglar.
- c) Estar inscrito o inscrita electoralmente, por lo menos con tres años de anterioridad, en el cantón en que han de servir el cargo.

## **ARTÍCULO 25.- Incompatibilidades**

No podrán ser candidatos a regidores o regidoras, ni desempeñar una regiduría:

- a) A quienes, según el Código Electoral, les esté prohibido participar en actividades político electorales y conforme al plazo ahí establecido.
- b) A quienes se les haya sancionado por inhabilitación para ejercer cargos públicos declarada en sentencia judicial firme.
- c) A quienes estén afectados o afectadas por prohibiciones de acuerdo con otras leyes.

## **ARTÍCULO 26.- Facultades**

Serán facultades de los regidores y regidoras:

- a) Pedir a la presidencia municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.
- b) Formular mociones y proposiciones.
- c) Formular la reconsideración de los acuerdos municipales.
- d) Formular recurso ante el concejo de las decisiones de la presidencia municipal.
- e) Llamar al orden a la presidencia municipal cada vez que, en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico.
- f) Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias conforme a este Código.

## **ARTÍCULO 27.- Deberes**

Serán deberes, entre otros, de quienes desempeñen una regiduría:

- a) Concurrir a las sesiones y participar en ellas.

- b) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo.
- c) No abandonar las sesiones sin el permiso de la presidencia 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 su voto razonadamente.
- f) Justificar las solicitudes de licencia que requiera conforme a este Código.
- g) Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones.
- h) Los demás deberes que expresamente señale el ordenamiento jurídico.

## **ARTÍCULO 28.- Causales de pérdida de credencial**

1.- Serán causas de pérdida de la credencial de un regidor o regidora:

- a) La pérdida de un requisito o adolecer de un impedimento, según lo dispuesto en este Código.
- b) La ausencia injustificada a las sesiones del concejo por dos meses o a ocho sesiones ordinarias o extraordinarias de manera consecutiva o alternada, en el transcurso de un año, siempre y cuando estas se celebraren en el horario acordado.
- c) La renuncia voluntaria escrita y conocida por el concejo.
- d) Enfermedad que le incapacite permanentemente para el ejercicio.
- e) Cualquier otra indicada en el ordenamiento jurídico vigente.

2.- La pérdida de credencial deberá ser formalmente declarada por parte del Tribunal Supremo de Elecciones en resolución administrativa en firme, previa verificación del procedimiento administrativo disciplinario conforme al título II de la Ley general de la Administración Pública.

## **ARTÍCULO 29.- Regiduría suplente**

1.- Quienes ejerzan una regiduría suplente estarán sometidos y sometidas, en lo conducente, a las mismas disposiciones de este título para quienes hayan sido electos o electas como propietarios.

2.- Sustituirán a las y los propietarios de su respectivo partido político, en los casos de sus ausencias temporales o definitivas.

3.- Para proceder a la suplencia serán llamados o llamadas por quien ejerza la presidencia del concejo municipal, de entre los y las presentes, según el estricto orden de su elección. Al sustituir, a la persona titular propietaria, asumirán con los derechos y obligaciones inherentes al cargo que suplen.

4.- El cargo de regiduría suplente conlleva la obligación de asistir a todas las sesiones del concejo y el derecho a participar en las deliberaciones con voz aunque sin voto.

## **ARTÍCULO 30.- Remuneración por medio de dietas**

1.- Quienes ejerzan la regiduría serán remunerados por medio de dieta.

2.- Los montos de las dietas de los regidores o regidoras se pagarán por cada sesión celebrada. Para estos efectos solo podrá remunerarse una sesión ordinaria por semana y cuatro extraordinarias por mes.

3.- Todas las sesiones solemnes serán remuneradas.

- 4.- Las sesiones que se celebren de más, no generarán derecho a pago de dieta.
- 5.- No podrá pagarse más de una dieta, por regidor o regidora, por cada sesión remunerable a las que asistan.
- 6.- Quienes ejerzan la regiduría perderán las dietas cuando no se presenten dentro de los quince minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o cuando se retiren antes de finalizada la misma.

Del monto correspondiente a la dieta de la sesión inmediata anterior, se les deducirá el diez por ciento del valor neto, si no acuden a la Comisión en la cual ha sido designado o designada.

La secretaría municipal será el órgano encargado de remitir a la administración el respectivo reporte al finalizar las sesiones de la quincena respectiva.

- 7.- Los montos de las dietas se pagarán conforme al Manual Remunerativo General que haya definido la corporación municipal previamente.
- 8.- Las dietas podrán aumentar hasta un veinte por ciento (20%) cada año siempre y cuando se haya alcanzado un incremento presupuestario en la municipalidad al menos igual al monto indicado. De no lograrse este incremento presupuestario, las dietas solo podrán crecer en la misma proporción que lo haya hecho el presupuesto institucional.

#### **ARTÍCULO 31.- Pago de viáticos**

- 1.- Los viáticos correspondientes a transporte, hospedaje y alimentación para quienes ejerzan una regiduría propietaria o suplente, se pagarán con base en la tabla y el procedimiento autorizados para la administración municipal.
- 2.- Igual situación se aplicará en el caso de las síndicas y los síndicos.

### **SECCIÓN III Presidencia Municipal**

#### **ARTÍCULO 32.- Ejercicio del cargo**

- 1.- Quien ejerza la presidencia del concejo durará en su cargo un año y podrá reelegirse.
- 2.- En sus ausencias temporales será sustituible por la persona que ejerza la vicepresidencia, designada también por el mismo período de quien ejerza la presidencia.
- 3.- Las ausencias temporales simultáneas de quienes ejerzan estos cargos, serán suplidas por el regidor o la regidora de mayor edad.

#### **ARTÍCULO 33.- Facultades de la presidencia del concejo municipal**

Corresponde a quien ejerza este cargo:

- a) Dirigir las sesiones del concejo.
- b) Abrir las sesiones del concejo y cerrarlas una vez que se haya agotado el orden del día, salvo que por razones de fuerza mayor, se justifique la suspensión previamente.
- c) Preparar el orden del día de todas las sesiones ordinarias y de las extraordinarias, cuando las haya convocado. En todo caso será su obligación, cuidar que en la incorporación de temas en el orden del día, se prevea que el mismo se complete en una sesión; calificando las prioridades e informando al concejo de los temas pendientes.
- d) Someter a votación los asuntos y anunciar su aprobación o rechazo; haciendo constar expresamente, en caso de votación pública, cuales regidores y regidoras emiten su voto en forma positiva y negativa; así como cuáles se encuentran fuera del recinto de votación.

- e) Conceder la palabra en el marco de las deliberaciones y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.
- f) Vigilar el orden en las sesiones y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente.
- g) Firmar, junto con quien ejerce la secretaría, las actas de las sesiones.
- h) Nombrar a quienes conforman las comisiones ordinarias, procurando garantizar la participación en ellas, de todas las fracciones políticas representadas en la corporación.
- i) Suplir al titular de la alcaldía cuando no pueda ejercer su cargo ni tampoco pueda ser suplido por quien ejerce la vicealcaldía.

## **SECCIÓN IV**

### **Sesiones, acuerdos y comisiones**

#### **ARTÍCULO 34.- Tipos de sesiones**

Existirán tres tipos de sesiones:

- a) **Sesiones ordinarias:** Son aquellas en que el concejo analizará todos los asuntos que se sometan a su conocimiento de acuerdo con la agenda definida por la presidencia.
- b) **Sesiones extraordinarias:** Son aquellas en las que se conocerán, únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria realizada, y
- c) **Sesiones solemnes:** Será solemne la sesión de nombramiento del directorio del concejo y de juramentación de las autoridades del gobierno municipal. Además, aquellas en que se reciba a quien ostente la presidencia de los Supremos Poderes de la República, a integrantes del Cuerpo Diplomático o de misiones internacionales o a autoridades internacionales así como para la entrega de reconocimientos y menciones honoríficas.

#### **ARTÍCULO 35.- Hora y día de las sesiones**

- 1.- El concejo acordará la hora y el día de sus sesiones ordinarias y los publicará previamente en La Gaceta.
- 2.- Los concejos deberán efectuar, como mínimo, una sesión ordinaria semanal.

#### **ARTÍCULO 36.- Sesiones ordinarias**

En las sesiones ordinarias se conocerán los asuntos incluidos en el orden del día. Además los que, por mayoría simple, acuerden conocer quienes conformen el concejo, modificando la agenda.

#### **ARTÍCULO 37.- Sesiones extraordinarias**

- 1.- El concejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran y a ellas deberán ser convocados quienes la conforman.
- 2.- Deberán convocarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el objeto de la sesión se señalará en la convocatoria realizada.
- 3.- En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por mayoría calificada, acuerden conocer quienes conforman el concejo modificando la agenda. En la sesión en que se apruebe el presupuesto ordinario, no podrá modificarse el orden del día.

#### **ARTÍCULO 38.- Convocatoria de las sesiones extraordinarias**

- 1.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas:
  - a) Por acuerdo del concejo municipal.

- b) Por la alcaldía municipal.
- c) Por la presidencia del concejo.
- d) Por iniciativa de al menos la tercera parte de las regidoras y los regidores propietarios.
- e) Por acuerdo del concejo de distrito, una vez al año, para conocer asuntos de su interés.

2.- En todos los casos anteriores, las convocatorias a estas sesiones se deberán realizar por medio de la secretaría municipal y con al menos veinticuatro horas de anticipación.

#### **ARTÍCULO 39.- Sede de las sesiones**

Las sesiones del concejo deberán efectuarse en la sede de la municipalidad. Sin embargo, por acuerdo de simple mayoría del concejo municipal, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del cantón o cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los vecinos y las vecinas de una determinada localidad.

#### **ARTÍCULO 40.- Inicio de las sesiones**

1.- Las sesiones del concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada. Para tal efecto existirá un reloj en el plenario municipal, conforme al cual se determinará la hora oficial de las sesiones.

2.- Si, pasados los quince minutos, no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas y se tomará la nómina de quienes estén presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de la dieta.

3.- La persona suplente, que asuma la propiedad de la regiduría, permanecerá como integrante del concejo toda la sesión.

4.- La persona titular de la regiduría sustituida, podrá permanecer en el recinto sin voz ni voto.

#### **ARTÍCULO 41.- Presencia de servidores municipales**

1.- Cualquier persona servidora municipal, ocasionalmente y de manera justificada, podrá ser llamada a las sesiones del concejo, cuando este lo acuerde, y sin que por ello deba pagársele remuneración alguna.

2.- Para ello el concejo deberá coordinar con la alcaldía la presencia de quien haya sido convocado o convocada.

#### **ARTÍCULO 42.- Publicidad de las sesiones**

1.- Las sesiones del concejo serán públicas.

2.- El concejo deberá reglamentar la intervención y formalidad de las personas particulares.

#### **ARTÍCULO 43.- Mayorías para dictar acuerdos**

1.- Los acuerdos se aprobarán por votación de la mayoría absoluta de los miembros presentes, con las excepciones que esta Ley señale en forma expresa.

2.- Se entenderá por mayoría absoluta la votación de la mitad más uno de los presentes y por mayoría calificada, la votación de dos terceras partes de quienes integran el órgano.

#### **ARTÍCULO 44.- Empate de acuerdos**

Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de persistir el empate se votará en la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

#### **ARTÍCULO 45.- Disposiciones reglamentarias**

- 1.- Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite, por la alcaldía municipal o alguno de los regidores o las regidoras.
- 2.- Toda disposición reglamentaria regirá a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta, en su defecto o de la fecha posterior indicada en ella.
- 3.- Tratándose de normas reglamentarias externas, se publicarán como proyecto en La Gaceta y se someterán a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual, el concejo se pronunciará sobre el fondo del asunto y mandará a publicar un extracto en La Gaceta, comunicando las reformas acogidas al proyecto original y la fecha de vigencia.

#### **ARTÍCULO 46.- Moción previa**

- 1.- Los acuerdos del concejo originados por iniciativa de la alcaldía municipal o las regidoras y los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por quien lo propone.
- 2.- El Concejo podrá enviar a trámite de comisión este proyecto o moción para ser dictaminado.
- 3.- El resto de los acuerdos se tomarán previo dictamen de comisión y deliberación subsiguiente; la cual podrá ser dispensada, mediante mayoría absoluta del concejo municipal.

#### **ARTÍCULO 47.- Acuerdos definitivamente aprobados**

Por votación de la mayoría calificada, el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados.

#### **ARTÍCULO 48.- Actas y expedientes administrativos**

- 1.- De cada sesión del concejo se levantará un acta; en ella se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo tomado.
- 2.- La secretaría deberá velar porque las actas se coloquen en las respectivas curules de los regidores y regidoras, síndicos y síndicas y alcaldía; al menos dos horas antes de iniciarse la sesión siguiente. De preferencia se podrán utilizar mecanismos electrónicos para comunicar estas actas, los cuales tendrán efectos jurídicos similares al documento físico.
- 3.- Una vez que el concejo haya aprobado las actas, deberán ser firmadas por las personas titulares de la presidencia y secretaría municipal.
- 4.- Las actas del concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.
- 5.- Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor o regidora podrá plantear recurso de reconsideración a los acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este código. Para acordar la reconsideración, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.
- 6.- La secretaría del concejo formará un expediente para cada proyecto; a él se agregarán el dictamen de comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmará quien ejerza la presidencia municipal y la persona titular de la secretaría.

#### **ARTÍCULO 49.- Comisiones**

1.- En la sesión del concejo inmediata posterior a la instalación de quienes le conforman, la presidencia nombrará a las y los integrantes de las comisiones permanentes u ordinarias, cuya conformación podrá variarse anualmente.

2.- Cada concejo integrará como mínimo nueve comisiones permanentes:

- a) Hacienda y Presupuesto.
- b) Obras Públicas.
- c) Asuntos Sociales.
- d) Gobierno y Administración.
- e) Asuntos Jurídicos.
- f) Asuntos Ambientales.
- g) Asuntos Culturales.
- h) Equidad de Género.
- i) Concejos de Distrito.

3.- Al integrarlas, se procurará que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el concejo y se podrán integrar quienes ejerzan una regiduría y los síndicos y síndicas, todos con voz y voto. Además, se procurará que en todas exista una representación proporcional por sexo.

4.- Podrán existir las comisiones especiales que decida crear el concejo; el cual se encargará de integrarlas y asignarles funciones.

5.- Cada comisión especial estará integrada al menos por tres personas: dos deberán ser escogidas de entre quienes sean titulares de una regiduría. Podrán integrarlas los síndicos y las síndicas, con voz y voto.

6.- Cuando en las agendas de las comisiones municipales permanentes o especiales, figuren temas de interés comunal, se podrá poner en conocimiento de las organizaciones comunales de la jurisdicción territorial que corresponda, por un plazo máximo de diez días hábiles, conforme los mecanismos de comunicación que dispone la Ley general de la Administración Pública, con el propósito de obtener su criterio; el cual no será vinculante para el concejo.

7.- Las personas servidoras municipales así como las personas particulares podrán participar en las comisiones con carácter de asesores o asesoras.

## **ARTÍCULO 50.- Reglamentación**

Por medio de un reglamento autónomo los concejos regularán la materia referida en este capítulo.

### **SECCIÓN V**

#### **Órganos dependientes del concejo**

##### **SUBSECCIÓN I**

##### **Generalidades**

## **ARTÍCULO 51.- Órganos dependientes del concejo municipal**

1.- Serán órganos dependientes del concejo municipal, únicamente para efectos de nombramiento y remoción de sus titulares, la auditoría y la secretaría municipales.

2.- Para todo lo demás que concierne a los titulares de estos órganos, se estará a lo dispuesto en los principios generales derivados del libro II de este Código.

## **ARTÍCULO 52.- Personal de los órganos dependientes del concejo municipal**

1.- El resto de los servidores municipales que presten sus servicios a estos órganos estarán sujetos al sistema de empleo público municipal que define este Código.

2.- Igual consideración se tendrá para el ejercicio de la potestad disciplinaria institucional.

## **ARTÍCULO 53.- Administración del factor humano en cuanto a los titulares de estos cargos**

- 1.- Para el reclutamiento y selección de los titulares de estos cargos, el concejo podrá requerir colaboración a la administración municipal de manera que se habiliten los mecanismos ordinarios que se usan para el resto del personal municipal. De no hacerlo el concejo deberá garantizar cuanto menos los principios de igualdad, de idoneidad comprobada y de eficiencia en su elección.
- 2.- El concejo municipal procurará, en conjunto con la administración municipal, un proceso de inducción para quienes sean nombrados como titulares de estos cargos, de manera que se logre la disminución del riesgo en su ejercicio.
- 3.- El concejo municipal fomentará los procesos de capacitación de los titulares de los cargos acá señalados.
- 4.- La remuneración justa de los titulares de los cargos antes dichos, se establecerá conforme al manual remunerativo general que haya adoptado la corporación correspondiente.
- 5.- El concejo desarrollará programas de evaluación del desempeño de los titulares de estos cargos de manera que pueda garantizarse la efectividad de las labores de quienes los desempeñan.

#### **ARTÍCULO 54.- Ejercicio de la disciplina**

- 1.- El concejo municipal podrá acordar la remoción o suspensión de sus cargos, hasta por quince días, de las personas titulares de la auditoría y secretaría.
- 2.- Para ello deberá existir justa causa comprobada mediante la instrucción previa del correspondiente procedimiento disciplinario, con suficiente oportunidad de audiencia y defensa en favor de las o los afectados de conformidad con lo que establece la Ley general de la Administración Pública.

#### **SUBSECCIÓN I Auditoría municipal**

#### **ARTÍCULO 55.- Exigencia de la auditoría**

- 1.- Independientemente de la estructura contable que se adopte, toda municipalidad deberá contar con su propia auditoría interna, que tendrá como función fundamental la vigilancia y fiscalización administrativa y financiera, y la observancia y aplicación de la legislación que rige el control interno del ente.
- 2.- El funcionamiento de la auditoría municipal se regulará por la legislación correspondiente, su propio reglamento de organización y funcionamiento y las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República.

#### **SUBSECCIÓN II Secretaría municipal**

#### **ARTÍCULO 56.- Exigencia de la secretaría**

- 1.- Cada concejo municipal contará con una secretaría municipal cuya persona titular será nombrada por aquel.
- 2.- Cuando así lo considere oportuno o necesario y así esté previsto y autorizado en el diseño de la estructura organizacional de la corporación, el concejo podrá también nombrar a la persona titular de la subsecretaría municipal.

#### **ARTÍCULO 57.- Deberes de la secretaría municipal**

1.- Serán deberes de la persona titular de la secretaría municipal:

- a) Asistir a todas las sesiones del concejo.
- b) Levantar las actas de las sesiones del concejo y tenerlas listas dos horas antes del inicio de cada sesión, para que sean aprobadas oportunamente, salvo lo señalado expresamente en este Código.
- c) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del concejo, conforme a la ley.
- d) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad en la materia referente a sus propias funciones, a las competencias y atribuciones del concejo municipal o a las que este último le determine previamente como tales.
- e) Extender las certificaciones del ejercicio del cargo de los titulares de los órganos del gobierno municipal.
- f) Actuar como órganos instructores de procedimientos en que luego deba decidir el concejo municipal conforme lo establece la Ley general de la Administración Pública.
- g) Cualquier otro derivado de la decisión del concejo municipal o del ordenamiento jurídico.

2.- Asimismo, en caso de haberla, serán deberes de quien ejerza la titularidad de la subsecretaría municipal:

- a) Suplir a la persona titular de la secretaría municipal en sus ausencias temporales o definitivas.
- b) Desarrollar las funciones propias del cargo conforme lo establezca la corporación municipal.
- c) Cualquier otro derivado de la decisión del concejo municipal, de quien ejerza la titularidad de la secretaría municipal o del ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO II**

### **Alcaldía municipal**

#### **SECCIÓN I**

### **Alcaldía municipal**

#### **ARTÍCULO 58.- Naturaleza jurídica e integración de la alcaldía municipal**

- 1.- La alcaldía municipal es el órgano ejecutivo, unipersonal y de elección popular del gobierno municipal al que alude el artículo 169 de la Constitución Política.
- 2.- La persona titular de la alcaldía municipal y vicealcaldía son servidores públicos sujetos a un régimen de remuneración especial, conforme se establece en este cuerpo normativo.
- 3.- Existirá una vicealcaldía municipal que realizará las funciones administrativas u operativas que la alcaldía titular le asigne; además, sustituirá de pleno derecho al titular de la alcaldía en sus ausencias temporales o definitivas, con las mismas responsabilidades, condiciones y competencias de esta.
- 4.- En el momento de asumir sus cargos serán juramentados ante el concejo municipal en sesión solemne que se convoque al efecto.

#### **ARTÍCULO 59.- Competencias de la alcaldía**

1.- Son competencias propias de la alcaldía las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del plan de desarrollo cantonal (PDC).

- b) Ejecutar el programa de gobierno (PG) de su gestión incorporando la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y el principio de no discriminación.
- c) Formular el plan estratégico institucional (PEI).
- d) Formular el plan de ordenamiento territorial (POT).
- e) Formular el plan operativo anual (POA).
- f) Elaborar los presupuestos y autorizar las variaciones presupuestarias conforme a su competencia.
- g) Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- h) Formular y actualizar la estructura de la organización institucional y el manual remunerativo general de la corporación municipal a partir de una propuesta técnica.
- i) Autorizar convenios y contratos, comprometer los fondos, bienes y egresos de la municipalidad, que correspondan a los montos de adquisición de bienes, servicios y gastos fijos que están bajo la competencia de la alcaldía municipal.
- j) Ejercer las funciones inherentes a la condición de persona titular de la administración general y de máximo jerarca de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.
- k) Ejercer el veto, conforme a este Código.
- l) Nombrar, promover y remover al personal municipal, incluyendo al interino y de confianza, así como concederles licencias e imponerles sanciones; todo de acuerdo con este Código y los reglamentos respectivos.
- m) Formular el proyecto de creación de las organizaciones intermunicipales y empresas de economía mixta.
- n) Todas las otras que establezca el ordenamiento jurídico.

2.- Las competencias de la alcaldía son indelegables.

#### **ARTÍCULO 60.- Atribuciones de la alcaldía**

Son atribuciones propias de la alcaldía las siguientes:

- a) Autorizar los egresos de la municipalidad conforme al plan y presupuesto anual.
- b) Autorizar los derechos y licencias emitidos por la municipalidad y sus correspondientes cesiones a terceros.
- c) Convocar al concejo a sesiones extraordinarias o cuando se lo soliciten, con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos la tercera parte de los regidores propietarios.
- d) Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la municipalidad, con las facultades que le otorguen la presente Ley y el concejo municipal.
- e) Representar a la municipalidad en las organizaciones intermunicipales y regionales.
- f) Todas aquellas otras que establezca el ordenamiento jurídico.

#### **ARTÍCULO 61.- Deberes y obligaciones de la alcaldía**

Son deberes y obligaciones de la alcaldía:

- a) Rendir informe de ejecución presupuestaria y de cumplimiento del POA ante el concejo municipal, una vez al año.
- b) Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del concejo municipal.

- c) Presentar, al concejo municipal, un mes después de entrar en posesión de su cargo, el programa de gobierno que fue presentado siendo la persona candidata al puesto y que exige este Código, junto con el cronograma de ejecución del mismo dentro del período para el cual resultó elegida.
- d) Rendir al concejo municipal, trimestralmente, un informe de los egresos que autorice.
- e) Rendir cuentas, en audiencia pública, a las personas vecinas y a las fuerzas vivas organizadas del cantón, mediante un informe de labores, en la primera quincena de marzo de cada año.

Dicho informe deberá contener al menos los siguientes elementos:

- i) Principales acuerdos dictados por el concejo y ejecutados.
  - ii) Gestión presupuestaria.
  - iii) Cumplimiento del programa de gobierno.
  - iv) Resultados de gestión de los principales órganos municipales a su cargo.
  - v) Cualquier otro que esté dispuesto en norma legal expresa.
- f) Representar a la municipalidad en el seno de las organizaciones intermunicipales, órganos desconcentrados, empresas de economía mixta y cualquier otro órgano o ente que la ley establezca.
- g) Todas aquellas otras que establezca el ordenamiento jurídico.

## **ARTÍCULO 62.- Requisitos para el titular de la alcaldía**

1.- Para ser el titular de la alcaldía municipal, se requiere:

- a) Ser costarricense y estar en ejercicio de la ciudadanía.
- b) Pertenecer al estado seglar.
- c) Estar inscrito o inscrita electoralmente, por lo menos con tres años de anterioridad, en el cantón donde ha de servir el cargo.
- d) Presentar, al concejo municipal respectivo, un mes después de haber sido oficializado por el Tribunal Supremo de Elecciones como la persona candidata a la alcaldía, un programa de gobierno detallado y basado en un diagnóstico de la realidad del cantón, que proponga además las acciones estratégicas y tácticas a seguir durante el período para el cual podría ser electa.

2.- Estos mismos requisitos se exigirán a quien se postule como titular de la vicealcaldía.

3.- El programa de gobierno requerido puede ser presentado en conjunto dentro de una misma fórmula electoral, por quienes se postulen a la candidatura para ocupar la vicealcaldía y alcaldía.

## **ARTÍCULO 63.- Incompatibilidad con el ejercicio de la alcaldía**

1.- No podrán ser candidatos o candidatas a la alcaldía o vicealcaldía municipal:

- a) Quienes estén inhabilitados por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos.
- b) A quienes, según el Código Electoral, se les prohíba participar en actividades político-electorales.

2.- Estas incompatibilidades afectarán a quienes, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de las elecciones, hayan desempeñado esos cargos.

## **ARTÍCULO 64.- Causales de pérdida de credenciales**

Serán causas automáticas de pérdida de la credencial de la alcaldía municipal las siguientes:

- a) Perder un requisito o tener un impedimento, según lo define este mismo Código.

- b) Ausentarse injustificadamente de sus labores por más de ocho días.
- c) Ser declarado o declarada, por sentencia judicial firme, inhabilitado o inhabilitada para ejercer cargos públicos.
- d) Incurrir en alguna de las causales previstas en la Ley orgánica de la Contraloría General de la República.
- e) Cometer cualquier acción sancionada por la ley con la pérdida del cargo de elección popular.
- f) Renuncia a su puesto escrita, voluntaria y conocida por el Tribunal Supremo de Elecciones.

#### **ARTÍCULO 65.- Plebiscito para destitución del titular de la alcaldía**

- 1.- Por moción presentada ante el concejo, que deberá ser firmada al menos por la tercera parte del total de quienes ejercen la regiduría y aprobada por mayoría calificada, se convocará a las personas electoras del cantón respectivo a un plebiscito, donde se decidirá destituir o no al titular de la alcaldía municipal. Tal acuerdo no podrá ser vetado.
- 2.- Los votos necesarios para destituir al titular de la alcaldía municipal, deberán sumar al menos dos tercios de los emitidos en el plebiscito, el cual, a su vez no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del total de las personas electoras inscritas en el cantón.
- 3.- El plebiscito se efectuará con el padrón electoral del respectivo cantón, con el corte del mes anterior al de la aprobación en firme del acuerdo referido en el párrafo primero de este artículo.
- 4.- Si el resultado de la consulta fuere la destitución, el Tribunal Supremo de Elecciones repondrá al titular de la alcaldía, según lo define este código, designando al titular de la vicealcaldía correspondiente en el puesto del titular por el resto del período.
- 5.- Si también fuere destituido o renunciare el titular de la vicealcaldía, el Tribunal Supremo de Elecciones deberá convocar a nuevas elecciones en el respectivo cantón, en un plazo máximo de seis meses y el nombramiento será por el resto del período. Mientras se lleva a cabo la elección, asumirá la alcaldía quien ejerza la titularidad de la presidencia del concejo municipal, con todas las atribuciones que le otorga el ordenamiento jurídico.
- 6.- Este procedimiento deberá ser usado en caso de la destitución del titular de la vicealcaldía.

#### **ARTÍCULO 66.- Remuneración**

- 1.- La persona titular de la alcaldía municipal es un servidor de tiempo completo y su salario se ajustará, de acuerdo con el presupuesto ordinario municipal, desde el momento de su nombramiento, a los siguientes criterios:
  - a) El salario base será fijado conforme al manual de remuneración general adoptado por la municipalidad.
  - b) No obstante lo anterior, no podrán devengar, como salario base, menos del salario máximo pagado por la municipalidad a cualquier sujeto funcionario o empleado, más un diez por ciento (10%).
  - c) Anualmente, el salario de las personas titulares de las alcaldías municipales podrá aumentarse hasta en un diez por ciento (10%), cuando se presenten las mismas condiciones establecidas para el aumento de las dietas de los regidores y regidoras municipales.
  - d) Además devengarán, por concepto de prohibición, calculado de acuerdo con su salario base, un sesenta y cinco por ciento (65%) conforme lo define el bloque de legalidad.

e) En los casos en que la persona titular de la alcaldía municipal disfrute de pensión o jubilación, si no suspendiere tal beneficio, podrá solicitar el pago adicional de un importe del cincuenta por ciento (50%) mensual de la totalidad de la pensión o jubilación.

## **SECCIÓN II**

### **Vicealcaldía municipal**

#### **ARTÍCULO 67.- Naturaleza jurídica**

1.- Las personas titulares de las vicealcaldías serán servidores municipales una vez que asuman el cargo y ostentarán un salario base que podrá ser equivalente a un ochenta por ciento (80%) del que perciba el alcalde municipal, no pudiendo eso sí en ningún caso, ser superior al más alto que perciba el núcleo profesional o asesor de la institución.

2.- Tendrán derecho al pago de anualidades y a disfrutar de vacaciones conforme lo determina el ordenamiento jurídico en esta materia. Asimismo se le podrá reconocer la prohibición en las mismas condiciones del titular de la alcaldía municipal siempre y cuando satisfagan los requerimientos legales.

3.- Serán juramentados y asumirán sus cargos en el mismo acto en que lo hace la persona titular de la alcaldía municipal.

#### **ARTÍCULO 68.- Funciones**

A estos funcionarios o funcionarias se le asignarán funciones administrativas u operativas que disponga la persona titular de la alcaldía municipal, además sustituirán de pleno derecho a la persona titular de la alcaldía con las mismas responsabilidades y competencias de esta, durante el plazo de la sustitución.

#### **ARTÍCULO 69.- Informe de gestión**

En caso de sustituciones definitivas, la persona titular de la vicealcaldía dará por satisfechas sus funciones encomendadas previamente como tal y al asumir las funciones del titular, deberá entregar un informe de su gestión, en un término de treinta días hábiles después de asumido el cargo del titular de manera definitiva.

#### **ARTÍCULO 70.- Aplicación conducente**

En lo conducente, serán aplicables a las personas titulares de la vicealcaldía, las disposiciones de este título en cuanto a los requisitos, impedimentos, prohibiciones, remuneraciones, pérdidas de credencial, reposición, juramentación y toma de posesión del cargo correspondiente al ejercicio de la alcaldía municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Concejos de distrito**

#### **ARTÍCULO 71.- Naturaleza jurídica**

1.- Los concejos de distrito serán órganos adscritos a la municipalidad con carácter representativo del distrito y de elección popular.

2.- Existirán tantos concejos de distrito como distritos posea el cantón correspondiente.

#### **ARTÍCULO 72.- Integración**

1.- Los concejos de distrito estarán constituidos por cinco integrantes en propiedad y además cinco suplentes.

**2.-** Las personas suplentes sustituirán a las propietarias de su mismo partido político, en los casos de ausencia temporal y ocasional y serán llamadas por la presidencia del concejo de distrito, según el orden de elección. En caso de ausencia definitiva, la sustitución será efectuada por el Tribunal Supremo de Elecciones.

### **ARTÍCULO 73.- Funciones**

Los concejos de distrito tendrán las siguientes funciones:

- a)** Identificar y representar los intereses del distrito ante los órganos que conforman el gobierno municipal.
- b)** Definir el destino de los recursos asignados a su distrito por medio del presupuesto municipal o nacional.
- c)** Vigilar la actividad municipal en los distritos que representan.
- d)** Coordinar con las asociaciones de desarrollo y los demás sujetos actores sociales, las diferentes actividades dentro de su distrito.
- e)** Determinar ante el concejo municipal a las personas beneficiarias de los programas sociales, tales como, becas de estudio, bonos de vivienda y alimentación y de todas las demás ayudas o subvenciones municipales y nacionales de naturaleza similar que la Administración Pública o entes privados pongan a disposición de cada distrito.
- f)** Determinar, ante el concejo municipal, el orden de prioridad para ejecutar las obras públicas, en el distrito que representan, en concordancia con el plan de desarrollo cantonal.
- g)** Emitir criterio, de acuerdo con la ley, sobre licencias de licores temporales y realización de fiestas cívicas, patronales o comunales correspondientes a cada distrito.
- h)** Fomentar la participación activa, consciente y democrática de los vecinos y vecinas en las decisiones de sus distritos.
- i)** Coordinar las actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades, el resto de la Administración Pública y las respectivas comunidades.
- j)** Aquellas que el concejo municipal delegue por acuerdo firme conforme al bloque de legalidad.

### **ARTÍCULO 74.- Integrantes de los concejos de distrito**

- 1.-** Quienes conforman el concejo de distrito se elegirán popularmente por cuatro años, en forma simultánea con la elección de las autoridades del gobierno municipal y bajo el mismo procedimiento de elección de las regidoras y regidores municipales.
- 2.-** Desempeñarán sus cargos percibiendo una dieta la cual será determinada conforme al manual general de remuneración adoptado por la municipalidad.
- 3.-** Para ser concejal de distrito se deben reunir los mismos requisitos señalados para el ejercicio de la regiduría según este Código, con excepción del requisito referente a la inscripción electoral en el cantón, la cual deberá corresponder al respectivo distrito.
- 4.-** En cualquier momento, las personas integrantes de los concejos de distrito podrán renunciar a sus cargos; en tal caso, corresponderá al Tribunal Supremo de Elecciones reponer a los propietarios cesantes en el cargo, con los suplentes del mismo partido político, siguiendo el orden de elección.

### **ARTÍCULO 75.- Síndico o síndica**

- 1.- Existirá un síndico o síndica propietario y otro suplente en cada distrito conforme lo define la Constitución Política.
- 2.- El síndico o síndica propietario será una de las cinco personas integrantes del concejo de distrito y lo presidirá con carácter de concejal o concejala en propiedad.
- 3.- En ausencia del síndico o síndica propietario asumirá el cargo en las mismas condiciones, el síndico o síndica suplente quien será uno de los cinco concejales suplentes del concejo de distrito.

#### **ARTÍCULO 76.- Sesiones de los concejos de distrito**

- 1.- Los concejos de distrito sesionarán ordinariamente al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando sean convocados por cualquiera de las autoridades del gobierno municipal o por cualquiera de sus miembros en cantidad no menor a la mitad más uno.
- 2.- Para efectos de remuneración por dietas se pagarán únicamente dos sesiones ordinarias por mes.
- 3.- Sus sesiones se registrarán en un libro de actas autorizado por la auditoría interna, el cual deberá estar debidamente legalizado y será custodiado y llevado por uno de sus miembros, quien ejercerá las funciones de secretario de actas y cuyo nombramiento será de dos años, pudiendo reelegirse.

#### **ARTÍCULO 77.- Aplicación de disposiciones**

En lo conducente, serán aplicables a los síndicos y síndicas, concejales y concejos de distrito las disposiciones de este título en cuanto a los requisitos, impedimentos, prohibiciones, remuneraciones, pérdidas de credencial, reposición, juramentación, procedimientos parlamentarios, quórum y toma de posesión del cargo correspondiente al ejercicio de la regiduría y al concejo municipal.

#### **ARTÍCULO 78.- Apoyo administrativo**

La municipalidad del cantón tendrá la obligación de suministrar el apoyo administrativo para el debido cumplimiento de las funciones propias de los concejos de distrito.

#### **ARTÍCULO 79.- Apoyo**

Las autoridades nacionales y cantonales estarán obligadas a respetar y hacer cumplir las decisiones de los concejos de distrito, en relación con sus funciones y de acuerdo con lo que dispone el ordenamiento jurídico.

#### **ARTÍCULO 80.- Reglamentación**

El concejo municipal deberá aprobar un reglamento para la organización y funcionamiento de los concejos de distrito del cantón.

### **CAPÍTULO v Órganos desconcentrados**

#### **SECCIÓN I Generalidades**

#### **ARTÍCULO 81.- Creación de órganos**

- 1.- Las municipalidades en el ejercicio de sus potestades derivadas de la autonomía concedida por la Constitución Política, podrán crear órganos desconcentrados a fin de satisfacer su cometido en cuanto a la administración de los intereses locales.

2.- Los órganos desconcentrados, serán las juntas cantonales creadas por la municipalidad para fines instrumentales específicos, y estarán conformados por representantes de diversos sectores de la población del cantón.

#### **ARTÍCULO 82.- Tutela**

Las juntas cantonales estarán bajo la tutela del concejo municipal, quien será responsable de su nombramiento y destitución de conformidad con las normas que dispone este título y las respectivas normas reglamentarias que se dicten al efecto y las complementarias que regulen la materia.

#### **ARTÍCULO 83.- Principios rectores**

Los órganos desconcentrados de la municipalidad se regirán por los siguientes principios generales:

- a) Sujeción a la tutela y control interno.
- b) Garantía de participación ciudadana.
- c) Efectividad en la gestión.
- d) Especificidad de la materia.
- e) Sujeción a la gestión administrativa municipal.
- f) Responsabilidad y rendición de cuentas.
- g) Instrumentalidad de la personalidad jurídica otorgada.

#### **ARTÍCULO 84.- Integración**

- 1.- Las juntas cantonales, dependiendo de los intereses que persiga el concejo con su conformación deberán estar integradas por tantos sujetos miembros, de modo que su integración deba ser siempre un número impar.
- 2.- La alcaldía municipal, a través de la persona titular de ese cargo o de quien sea designado o designada como su representante, integrará las juntas en el ejercicio de la presidencia.
- 3.- El concejo municipal nombrará un representante de su seno que hará las veces del órgano de fiscalía ante la respectiva junta.

#### **ARTÍCULO 85.- Reglamentación**

- 1.- Para la creación de cualquier junta cantonal el concejo, previamente, deberá emitir un reglamento que regule sus actividades y defina sus competencias.
- 2.- Una vez aprobado este reglamento, el concejo acordará la creación de la junta respectiva, por mayoría absoluta, la cual denominará de manera clara y concisa de conformidad con sus cometidos o conforme a cómo la define este Código.

#### **ARTÍCULO 86.- Personalidad jurídica instrumental**

Las juntas cantonales tendrán personalidad jurídica instrumental para desarrollar sus actividades.

#### **ARTÍCULO 87.- Informes de gestión**

- 1.- Cada año en el transcurso de la primera quincena del mes de febrero, quien presida cada junta y el órgano de fiscalía rendirán un informe por escrito detallando sus actividades, programas, proyectos y planes delineando sus principales logros así como las limitaciones encontradas en el período.
- 2.- Este informe se rendirá verbalmente, ante el concejo municipal, en una sesión destinada al efecto ocho días hábiles después de la presentación escrita.

## **ARTÍCULO 88.- Planes y presupuestos**

- 1.- Las juntas estarán en la obligación de presentar sus planes operativos anuales y sus requerimientos presupuestarios, en el mismo período ordinario y bajo las mismas formalidades que al efecto determine la municipalidad, para el resto de sus órganos de gestión.
- 2.- Su formulación será responsabilidad de la persona titular de la tesorería de la junta. La presentación la hará la presidencia de la junta, ante el órgano que formule el documento presupuestario general de la institución.

## **ARTÍCULO 89.- Período de gestión**

- 1.- Los nombramientos de los cargos de las juntas serán por dos años, pudiendo sus miembros reelegirse.
- 2.- La presidencia de la junta durará todo el período de nombramiento de la alcaldía municipal, cuando recaiga en su titular directamente.
- 3.- La alcaldía podrá designar quien le represente en el ejercicio de la presidencia de la junta por períodos de dos años.

## **ARTÍCULO 90.- Nombramiento y juramentación**

- 1.- Los nombramientos de los cargos de las juntas se realizarán a más tardar en la tercera semana del mes de junio de cada período bienal.
- 2.- Su juramentación se realizará ocho días después de realizado el nombramiento y aceptados los cargos formalmente ante el concejo municipal.

## **ARTÍCULO 91.- Nombramiento ad honórem**

- 1.- Los cargos de las juntas serán ad honórem.
- 2.- Sin embargo, las juntas podrán contar con personal administrativo y de apoyo que coadyuve en la consecución de sus fines, sometiéndose en todos sus aspectos a las reglas del sistema de empleo público municipal que define este Código.

## **ARTÍCULO 92.- Juntas permanentes**

Serán juntas permanentes y obligatorias en todas las municipalidades al menos las siguientes:

- a) Junta vial cantonal.
- b) Junta cantonal de deportes y recreación.
- c) Junta cantonal de emergencias y prevención del riesgo.
- d) Junta cantonal de seguridad vial.
- e) Junta cantonal de planificación.

## **ARTÍCULO 93.- Prohibición de integración de las juntas**

Las personas titulares de la tesorería, contaduría, secretaría y la auditoría y sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, están inhibidos para integrar las juntas cantonales y los comités distritales respectivos.

## **ARTÍCULO 94.- Aplicación conducente**

Se aplicarán las reglas referentes a la organización y funcionamiento establecidas en este Código y la Ley general de la Administración Pública para los concejos municipales para todo lo no regulado en materia de juntas cantonales.

## **SECCIÓN II**

### **Junta cantonal de deportes y recreación**

## **ARTÍCULO 95.- Naturaleza y finalidad**

- 1.- En cada cantón, existirá una junta cantonal de deportes y recreación, para desarrollar programas deportivos, competitivos y recreativos, la promoción de estilos de vida saludables y para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.
- 2.- Asimismo, habrá comités distritales de deportes y recreación, adscritos a la junta cantonal de deportes y recreación respectiva.

## **ARTÍCULO 96.- Integración**

- 1.- La junta cantonal de deportes y recreación estará integrada por cinco personas residentes en el cantón:
  - a) Dos personas de nombramiento del concejo municipal de las cuales una ejercerá el órgano de fiscalía la cual, por su naturaleza, no formará parte de la junta y actuará con vos, pero sin voto.
  - b) Dos personas representantes de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
  - c) Una persona representante de la alcaldía municipal, o la persona titular de esta, quien lo presidirá.
  - d) Una persona representante de los concejos de distrito, elegida de entre sus miembros, en Asamblea convocada para este efecto.
- 2.- Cada municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de las personas integrantes de la junta cantonal y de los comités distritales.

## **ARTÍCULO 97.- Integración comité distrital**

El comité distrital estará integrado por cinco miembros residentes en la comunidad respectiva que serán nombrados para tal efecto por la junta cantonal.

## **ARTÍCULO 98.- Donaciones**

Estas juntas podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para los programas de su competencia a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón.

## **ARTÍCULO 99.- Funcionamiento**

La junta cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales, la administración de sus recursos financieros y de las instalaciones deportivas municipales.

## **ARTÍCULO 100.- Presupuesto asignado**

- 1.- Las municipalidades deberán asignarles a las juntas cantonales de deporte y recreación, un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para los egresos operativos que le permitan el cumplimiento de los fines establecidos por el ordenamiento jurídico.
- 2.- Además, deberán proporcionárseles instalaciones que serán su sede y el apoyo administrativo que requieran y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines.

3.- Las juntas cantonales de deportes y recreación coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras públicas en el cantón dentro de sus fines.

#### **ARTÍCULO 101.- Convenios de administración**

1.- Las municipalidades, los demás entes de la Administración Pública y las organizaciones comunales, podrán otorgar en administración las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad, a las juntas cantonales de la comunidad donde se ubiquen. Para ello, se elaborarán los convenios respectivos.

2.- Estas juntas quedan facultadas para gozar del usufructo de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración y los recursos se aplicarán al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones.

### **SECCIÓN II**

#### **Junta vial cantonal**

#### **ARTÍCULO 102.- Naturaleza y función**

1.- La junta vial cantonal es un órgano de consulta obligatoria en la planificación y evaluación en materia de obra pública y de servicio vial municipal dentro del programa de gestión vial en el cantón, según lo establece la Ley N.º 8114 de Simplificación y eficiencia tributarias.

2.- Las funciones de esta junta se desarrollarán, indistintamente del origen de los recursos.

#### **ARTÍCULO 103.- Integración y funcionamiento**

1.- Esta junta estará conformada por siete personas integrantes nombradas por el concejo municipal a saber:

- a) La persona titular de la alcaldía municipal, o quien esta designe como su representante, quien la presidirá.
- b) Una persona representante que conforme el concejo municipal, con voz pero sin voto, quien ejercerá el órgano de fiscalía y que por su naturaleza no formará parte de la junta.
- c) La persona titular de la dirección de la región o de la macro región del Ministerio de Obras Públicas Transportes o quien este designe como su representante.
- d) Dos personas representantes de los concejos de distritos, que sean nombradas en asamblea de estos órganos colegiados.
- e) Dos personas representantes de todas las asociaciones de desarrollo integral del cantón, que serán seleccionadas en asamblea de la unión cantonal de asociaciones de desarrollo comunal o, en su defecto al no existir esta, de todas las asociaciones que estén vigentes y registradas debidamente en el cantón.
- f) La persona titular de la unidad técnica de gestión vial municipal.

2.- En su defecto, para su funcionamiento y organización, se regularán en lo conducente, por la Ley general de la Administración Pública y este Código, en la materia referida a los órganos colegiados y al concejo municipal.

3.- En cuanto a sus responsabilidades y atribuciones se regirá por lo establecido en la reglamentación que la municipalidad disponga.

#### **ARTÍCULO 104.- Unidad técnica de gestión vial municipal**

1.- Se constituirá una unidad técnica de gestión vial municipal en cada cantón, la cual fungirá como secretaría técnica de la junta vial cantonal. Deberá contar, al menos, con una persona profesional en ingeniería civil, quien fungirá como en la dirección, así como una persona asistente técnica, ambas con experiencia en materia vial, y una persona encargada de la promoción social como profesional en ciencias sociales. Los puestos señalados anteriormente serán nombrados por cargos fijos, a tiempo completo y, dependiendo de su condición profesional, preferentemente compensadas bajo el régimen de dedicación exclusiva.

2.- Al constituir esta unidad, su operación y financiamiento se incluirá dentro del plan operativo anual de cada municipalidad, en carácter de servicio de gestión vial, como parte de las actividades a ser financiadas con los recursos asignados.

3.- Cuando medie un interés común las municipalidades podrán integrar la unidad técnica en forma mancomunada.

4.- Corresponderá a la alcaldía municipal garantizar que los recursos señalados en el párrafo anterior, se destinen exclusivamente para los fines descritos en estos. La aplicación o el uso diferente de los recursos, generará las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan.

## **SECCIÓN IV**

### **Junta cantonal de prevención del riesgo y atención de emergencias**

#### **ARTÍCULO 105.- Naturaleza y funcionamiento**

1.- La junta cantonal de emergencias y prevención del riesgo es un órgano público, adscrito y nombrado por el concejo de cada cantón, ante quien responde por su gestión.

2.- Es un órgano asesor y de gestión en la planificación, evaluación y desarrollo de estrategias en materia de atención de emergencias y prevención del riesgo en el cantón.

3.- Estará conformado según lo establece el artículo 10 inciso c), de la Ley nacional de emergencias y prevención del riesgo sustituyendo la figura de los comités municipales de emergencia así:

- a) La persona titular de la alcaldía, o quien esta nombre como su representante, quien la presidirá.
- b) Una persona representante, de entre las integrantes del concejo municipal, que ejercerá el órgano de la fiscalía, que por su naturaleza no la integrará y actuará con vos pero sin voto.
- c) La persona titular de la comisión regional de emergencia correspondiente al cantón respectivo.
- d) Una persona representante de las Asociaciones de Desarrollo Integral del cantón, nombrada en Asamblea General de estas convocada al efecto.
- e) Dos personas representantes de los concejos de distrito, elegidas de entre sus integrantes, en asamblea convocada al efecto para este fin.
- f) Dos personas representantes del Gobierno central de la República designadas por el consejo de gobierno.

#### **ARTÍCULO 106.- Funciones**

1.- Esta junta cumplirá las funciones definidas en la Ley N.º 8488, de 22 de noviembre de 2005, Ley nacional de emergencias y prevención del riesgo.

2.- Con fundamento en este Código y lo conducente de la Ley N.º 8488 se organizará y financiará.

## **SECCIÓN V**

### **Junta cantonal de seguridad vial**

#### **ARTÍCULO 107.- Naturaleza e integración**

1.- La junta cantonal de seguridad vial, es un órgano desconcentrado nombrado por el concejo de cada cantón, ante quien responde por su gestión.

2.- Es un órgano asesor y de gestión en la planificación, evaluación y desarrollo de estrategias en materia de atención de seguridad vial en el cantón.

3.- Estará integrada por:

- a) La persona titular de la alcaldía municipal del cantón o quien este nombre como su representante, quien lo presidirá.

- b) Una persona representante del concejo municipal, elegida de entre sus integrantes, que ejercerá la función de fiscalía y que por su naturaleza no formará parte de la junta, con vos pero sin voto.
- c) La persona titular de la delegación cantonal de policía de tránsito.
- d) Dos personas representantes de las juntas de desarrollo integral del cantón elegidas en asamblea general de estas.
- e) La persona representante de los hospitales del cantón de la CCSS.
- f) La persona titular de la dirección regional del Ministerio de Educación Pública de cada cantón.
- g) Una persona representante de la dirección regional Ministerio de Salud.

#### **ARTÍCULO 108.- Funciones**

- 1.- A esta junta le corresponderá la ejecución, trámite y control del gasto presupuestario que se derive de la gestión administrativa y operativa de conformidad con el artículo 17 inciso b) de Ley N.º 7331, con base en el plan de trabajo elaborado al efecto en materia de seguridad vial y aprobado por el Consejo de Seguridad Vial.
- 2.- Estas juntas se financiarán por medio de las sumas de dinero recaudadas por infracciones a la Ley de tránsito por vías públicas terrestres correspondientes a cada cantón. Estos dineros provendrán del diez por ciento (10%) entregado por el Consejo de Seguridad Vial a las municipalidades.
- 3.- Las sumas transferidas a los gobiernos locales, por el Consejo de Seguridad Vial, al amparo de la Ley de tránsito por vías públicas terrestres debe destinarse exclusivamente a la consecución y financiamiento de programas y proyectos en materia de seguridad vial, entendiéndose estos para la creación y mantenimiento de estas juntas.
- 4.- En cuanto a las demás funciones, organización y financiamiento y todo lo demás concerniente se regirá por lo establecido en el reglamento respectivo que acordará la municipalidad.

### **SECCIÓN VI**

#### **Junta cantonal de planificación**

#### **ARTÍCULO 109.- Naturaleza y funcionamiento**

- 1.- La junta cantonal de planificación, es un órgano desconcentrado nombrado por el concejo de cada cantón, ante quien responde por su gestión.
- 2.- Es un órgano asesor y de gestión en la planificación, evaluación y desarrollo de estrategias en el cantón según lo define la Ley de planificación urbana, N.º 4240, de 15 de noviembre de 1968.

#### **ARTÍCULO 110.- Funciones**

En cuanto a funciones, organización y financiamiento y todo lo demás concerniente se regirá por lo establecido en esta Ley en cuanto a los concejos locales de planificación que enuncia esta Ley antes citada.

#### **ARTÍCULO 111.- Integración**

Esta junta estará integrada por:

- a) La persona titular de la alcaldía municipal o quien esta designe como su representante, quien lo presidirá.
- b) La persona titular de la dirección regional del Ministerio de Planificación de cada cantón.
- c) Dos personas representantes de los concejos de distrito, que sea nombrada en asamblea de estos.
- d) Dos personas representantes de todas las asociaciones de desarrollo integral del cantón, que será seleccionado en asamblea de la unión cantonal de asociaciones de desarrollo comunal, o, en su ausencia, de las asociaciones que estén vigentes y registradas debidamente en el cantón.
- e) Una persona representante que conforme el concejo municipal elegida de entre sus miembros, que actuará como fiscal, con voz pero sin voto.

## **TÍTULO II**

### **Organizaciones intermunicipales**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Generalidades**

#### **ARTÍCULO 112.- Facultad de organización intermunicipal**

- 1.- Las municipalidades y concejos municipales de distrito podrán agruparse en organizaciones intermunicipales de derecho público y de derecho privado de interés público, con personalidad, patrimonio propio y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines.
- 2.- Estas organizaciones tendrán la competencia de constituir, entre otros, establecimientos públicos, empresas y sociedades de economía mixta.

#### **ARTÍCULO 113.- Fines que se persiguen**

Por medio de estas organizaciones, las municipalidades, entre otros fines, podrán fortalecer, defender y desarrollar el régimen municipal y promover su autonomía a través de una efectiva administración de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 114.- Principios rectores**

Estas organizaciones se regirán por los siguientes principios:

- a) Mancomunidad.
- b) Promoción del desarrollo socioeconómico y humano.
- c) Potencialidad y generación de recursos.
- d) Ayuda mutua.
- e) Colaboración y cooperación.
- f) Coordinación.
- g) Economía.
- h) Representatividad.
- i) Participación.
- j) Solidaridad.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Organización**

#### **ARTÍCULO 115.- Intereses mancomunados**

Las municipalidades y concejos municipales de distrito podrán identificar intereses mancomunados que puedan desarrollarse a través de la constitución de organizaciones intermunicipales; los cuales se plasmarán en un proyecto específico que deberá ser sometido a conocimiento y aprobación de los concejos municipales y concejos municipales de distrito por mayoría simple.

#### **ARTÍCULO 116.- Estructura mínima**

1.- Las organizaciones intermunicipales tendrán una estructura conformada por al menos tres órganos:

- a) Un órgano deliberativo conformado por una persona representante de cada concejo, elegido por sus miembros y por la persona titular de la alcaldía o quien esta designe.
- b) Un órgano unipersonal de carácter ejecutivo nombrado por el órgano deliberativo por mayoría simple.
- c) Un órgano unipersonal de carácter contralor, nombrado por el órgano deliberativo por mayoría simple.

2.- El resto del personal de las organizaciones intermunicipales estará sujeto al sistema de empleo público municipal que establece este código.

3.- Podrá, además, contratarse personal interino en las modalidades de servicios especiales, jornales ocasionales, confianza y suplencias.

4.- En caso de que la integración del órgano deliberativo no sea impar, quien preside ejercerá el voto de calidad.

5.- Sus funciones y duración de sus nombramientos estarán determinadas por los estatutos y normas de organización interna que apruebe el órgano deliberativo, los cuales no podrán superar la vigencia de sus cargos.

6.- Su inscripción se realizará conforme a los medios legales establecidos para el tipo de organización que se establezca.

### **CAPÍTULO II Patrimonio**

#### **ARTÍCULO 117.- Transferencia de recursos**

Las municipalidades podrán transferir toda clase de recursos a sus respectivas organizaciones intermunicipales, incluso los establecidos a su favor en leyes específicas, siempre que la consecución del objeto legalmente señalado para dichos recursos sea asumido a través de estas organizaciones, conforme con sus estatutos.

#### **ARTÍCULO 118.- Donación de recursos**

1.- Los entes y órganos que conforman la Administración Pública podrán donar todo tipo de recursos a las organizaciones intermunicipales.

2.- Igualmente, podrán recibir todo tipo de donaciones que provengan de entes privados nacionales e internacionales.

#### **ARTÍCULO 119.- Función asesora del IFAM**

El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal queda autorizado para asesorar técnicamente y conceder créditos a las organizaciones intermunicipales.

#### **ARTÍCULO 120.- Presupuestos**

Los presupuestos de estas organizaciones intermunicipales deberán someterse a la aprobación de la Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO 121.- Disolución**

En caso de disolución de la organización intermunicipal, su patrimonio será liquidado y repartido de manera proporcional al aporte de los gobiernos locales que la integran.

#### **ARTÍCULO 122.- Desafiliación**

La desafiliación de cualquier municipalidad o concejo municipal de distrito deberá ser acordada por el concejo respectivo, por mayoría simple, en acuerdo motivado que se presente ante el órgano deliberativo de la organización intermunicipal respectiva.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Convenios intermunicipales**

#### **ARTÍCULO 123.- Convenios**

- 1.- Las municipalidades podrán pactar entre sí convenios cuyo objeto sea facilitar y posibilitar el cumplimiento de sus objetivos o su administración, a fin de lograr una mayor eficacia y eficiencia en sus acciones.
- 2.- Dichos pactos o convenios, que podrán celebrarse con las entidades de la Administración Pública y con las sociedades mercantiles propiedad del Estado.

#### **ARTÍCULO 124.- Proyecto de formulación**

Previo proyecto, formulado por la administración municipal, los convenios intermunicipales se presentarán ante el concejo para su debida autorización, la cual se obtendrá mediante votación de mayoría simple. Estos convenios tendrán fuerza de ley entre las partes.

### **CAPÍTULO V**

#### **Empresas de economía mixta**

#### **ARTÍCULO 125.- Constitución**

Las municipalidades, podrán constituir por iniciativa de la alcaldía, empresas de economía mixta, con el propósito de administrar y desarrollar los intereses locales.

### **TÍTULO IV**

#### **Hacienda municipal**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

#### **ARTÍCULO 126.- Año económico municipal**

El año económico municipal se iniciará cada 1° de enero.

#### **ARTÍCULO 127.- Carácter de administración tributaria municipal**

- 1.- Las municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria municipal para la administración efectiva de todos sus tributos.
- 2.- La organización, estructura y desarrollo de esta administración tributaria corresponderá a la alcaldía.

#### **ARTÍCULO 128.- Prohibición**

- 1.- Quedará prohibido el ejercicio de las profesiones liberales de quienes presten sus servicios con carácter profesional a la hacienda municipal siempre y cuando ejerzan funciones de dirección, determinación, imposición, valoración, facturación, recaudación, rectificación, fiscalización y resolución en materia tributaria.

2.- Igualmente les será prohibido ejercer su profesión a los y las profesionales de los niveles de asesoría institucional que presten sus servicios a la hacienda municipal y a través de cuyas actuaciones, recomendaciones o decisiones se oriente o conduzca y desarrolle la actividad de la Administración tributaria municipal.

3.- Queda autorizada la municipalidad para compensar esta prohibición y a tal efecto se les podrá retribuir con el pago de hasta un sesenta y cinco por ciento (65%) sobre el salario base fijado para la categoría del puesto respectivo. Para determinar el porcentaje a retribuir se considerará lo dispuesto en la Ley de compensación por el pago de prohibición N.º 5867 de 15 de diciembre de 1975.

4.- Se exceptúa de la prohibición anterior el ejercicio de la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte los titulares de estos cargos, su cónyuge, compañero o compañera, o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive siempre que exista autorización previa por parte de la alcaldía municipal.

#### **ARTÍCULO 129.- Principios patrimoniales**

1.- Todos los bienes demaniales, las acciones, los intereses, recursos, derechos, licencias, activos intangibles y presupuestos municipales, estos últimos en la proporción definida en el Código Procesal Contencioso, estarán sujetos a los principios de inmatriculación, imprescriptibilidad e inembargabilidad por lo que, por ningún motivo, podrán ser objeto de embargo, adjudicación judicial por cualquier medio, ni de remate judicial, ni se requerirá su registro para poder oponerlos a terceros, ni tampoco prescribirán a favor de terceros.

2.- La cesión de los derechos y licencias municipales otorgadas a particulares podrá realizarse a favor de terceros, previa autorización por parte de la alcaldía municipal.

#### **ARTÍCULO 130.- Responsabilidad pecuniaria**

1.- Conforme al régimen interno, se determinará la responsabilidad pecuniaria en que incurran los funcionarios o funcionarias municipales, por acciones u omisiones en perjuicio de la municipalidad, con motivo de la custodia o administración de los fondos y bienes municipales.

2.- La resolución firme que se dicte, certificada por la persona titular de la contaduría municipal, constituirá título ejecutivo y su cobro judicial deberá iniciarse dentro de los quince días naturales, contados a partir de su emisión, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que eventualmente se incurra.

#### **ARTÍCULO 131.- Donaciones a favor de municipalidades**

Autorízase al Estado, las instituciones públicas y las empresas públicas constituidas como sociedades anónimas para donar a las municipalidades, organizaciones intermunicipales y órganos desconcentrados, a los concejos municipales de distrito, y a las federaciones y confederaciones nacionales de municipalidades, toda clase de servicios, recursos y bienes, así como para colaborar con ellas.

#### **ARTÍCULO 132.- Exención tributaria**

1.- Concédase a las municipalidades y las organizaciones intermunicipales, la exención de toda clase de tributos, derechos y cánones.

2.- En el caso de las empresas municipales de economía mixta solo se concederá esta exención proporcionalmente a los aportes provenientes de recursos públicos.

#### **ARTÍCULO 133.- Tributos con destino específico**

Todo tributo con destino específico asignado por ley específica a las municipalidades, organizaciones intermunicipales y órganos desconcentrados deberá transferirse directamente a estos por parte de la entidad recaudadora.

### **CAPÍTULO II**

#### **Ingresos municipales**

#### **ARTÍCULO 134.- Condonación**

- 1.- Las municipalidades están autorizadas para condonar a los sujetos pasivos del pago de multas e intereses. Para acogerse a esta autorización deberá mediar la aprobación de un reglamento municipal de cobro.
- 2.- Esta condonación podrá otorgarse por un período máximo de hasta tres meses y será efectiva solo si el deudor cancela la totalidad del principal adeudado existente durante el período de vigencia de la respectiva condonación. El plazo para la condonación comenzará a computarse a partir de la publicación en La Gaceta del acuerdo firme del concejo municipal que la decida.
- 3.- Las municipalidades deberán realizar una adecuada campaña de divulgación de la condonación para lo cual quedan facultadas para disponer de los recursos provenientes de los tributos que se pretenden recuperar, así como de los recursos libres, mismos que serán calculados con base a un monto de hasta un cinco por ciento (5%) de la morosidad total existente a la fecha.
- 4.- Las municipalidades ofrecerán a sus contribuyentes otras facilidades dentro del marco normativo aplicable, que permitan alcanzar el objetivo de disminuir el pendiente y procurar el pago del principal adeudado.
- 5.- La condonación no podrá aplicarse a menos que transcurran cuatro años desde el momento de la última aplicación, de tal suerte que sea un procedimiento extraordinario.
- 6.- No podrá aplicarse este tipo de condonación durante el año anterior y posterior a las elecciones municipales.

#### **ARTÍCULO 135.- Cobro de tributos**

- 1.- Excepto lo señalado en el párrafo siguiente, los tributos municipales serán pagados por períodos vencidos, podrán ser puestos al cobro en un solo recibo.
- 2.- Las patentes municipales se cancelarán por adelantado. A juicio del concejo, dicho cobro podrá ser fraccionado.
- 3.- La municipalidad podrá otorgar incentivos a los contribuyentes que, en el primer trimestre, cancelen por adelantado los tributos de todo el año.
- 4.- El atraso en los pagos de tributos generará multas e intereses moratorios. Los intereses se calcularán de conformidad con las disposiciones del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Las multas se calcularán en el uno por ciento (1%) por mes o fracción, sobre el monto adeudado, hasta un máximo del veinte por ciento sobre el principal.

#### **ARTÍCULO 136.- Hipoteca legal preferente**

Las deudas por tributos municipales constituirán hipoteca legal preferente sobre los respectivos inmuebles.

#### **ARTÍCULO 137.- Título ejecutivo**

Las certificaciones de la contaduría municipal, relativas a deudas por tributos municipales y por cualquier otro concepto, constituirán título ejecutivo y en el proceso judicial correspondiente solo podrán oponerse las excepciones de pago o prescripción.

#### **ARTÍCULO 138.- Vigencia de los tributos**

Los tributos municipales entrarán en vigencia conforme los disponga el ordenamiento jurídico.

#### **ARTÍCULO 139.- Prescripción de tributos**

Los tributos municipales prescribirán en cinco años y quienes los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.

#### **ARTÍCULO 140.- Tasas y precios**

1.- Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración el costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.

2.- Se autoriza a las municipalidades a establecer el modelo tarifario que mejor se ajuste a la realidad de su cantón, siempre que este incluya los costos así como las proyecciones de estos e inversiones futuras necesarias para una prestación eficiente de los respectivos servicios y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley.

3.- Los usuarios y usuarias deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final y adecuada de residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes y cualquier otro servicio municipal, en el tanto se presten, aunque no demuestren interés en tales servicios.

4.- En el caso específico de mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios, la tasa se cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito, según la medida lineal de frente de propiedad.

5.- La municipalidad calculará cada tasa en forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido.

6.- La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que regule el procedimiento para organizar y cobrar cada tasa. En ellos deberá preverse la realización de una consulta popular para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 141.- Obligaciones de los usuarios y usuarias**

1.- De conformidad con el Plan Regulador Municipal, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Limpiar la vegetación de sus predios ubicados a orillas de las vías públicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso de las personas.

b) Cercar y limpiar tanto los lotes donde no haya construcciones; y como aquellos con viviendas deshabitadas o en estado de demolición.

c) Separar, recolectar y acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos, provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales; o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas; solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la municipalidad y por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud.

d) Construir las aceras frente a sus propiedades y darles mantenimiento.

- e) Remover objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso.
- f) Contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de desechos sólidos, aprobado por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, cuando el servicio público de disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente, o si por la naturaleza o el volumen de desechos, este no es aceptable sanitariamente.
- g) Abstenerse de obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes. Cuando por urgencia o imposibilidad de espacio físico deben de colocarse materiales de construcción en las aceras, deberá utilizarse equipos adecuados de depósito. La municipalidad podrá adquirirlos para arrendarlos a los munícipes.
- h) Instalar bajantes y canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública.
- i) Ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o histórico, el municipio lo exija.
- j) Garantizar adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades, cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ellas.

**2.-** Cuando en un lote exista una edificación inhabitable que arriesgue la vida, el patrimonio o la integridad física de terceros, o cuyo estado de abandono favorezca la comisión de actos delictivos, la municipalidad podrá formular la denuncia correspondiente ante las autoridades de salud y colaborar con ellas en el cumplimiento de la Ley general de salud.

**3.-** Salvo lo ordenado en la Ley general de salud, cuando los munícipes incumplan las obligaciones anteriores, la municipalidad está facultada para suplir la omisión de esos deberes, realizando en forma directa las obras o prestando los servicios correspondientes. Por los trabajos ejecutados, la municipalidad cobrará, al propietario o poseedor del inmueble, el costo efectivo del servicio o la obra. El munícipe deberá rembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles; de lo contrario, deberá cancelar por concepto de multa un cincuenta por ciento (50%) del valor de la obra o el servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios.

**4.-** Con base en un estudio técnico previo, el concejo municipal fijará los precios mediante acuerdo emanado de su seno, el cual deberá publicarse en La Gaceta para entrar en vigencia. Las municipalidades revisarán y actualizarán anualmente estos precios y serán publicados por reglamento.

**5.-** Cuando se trate de las omisiones incluidas en el párrafo tras anterior de este artículo y la municipalidad haya conocido por cualquier medio la situación de peligro, la municipalidad está obligada a suplir la inacción del propietario, previa prevención al munícipe conforme al debido proceso y sin perjuicio de cobrar el precio indicado en el párrafo anterior. Si la municipalidad no la suple y por la omisión se causa daño a la salud, la integridad física o el patrimonio de terceros, el funcionario municipal responsable de realizar la denuncia omiso será responsable, solidariamente con el propietario o poseedor del inmueble, por los daños y perjuicios causados.

**6.-** Las municipalidades podrán reglamentar el tema de la responsabilidad social corporativa de los agentes económicos que actúen en el territorio de sus respectivos cantones.

## **ARTÍCULO 142.- Multas por incumplimiento**

**1.-** Cuando se incumplan las obligaciones dispuestas en el artículo anterior, la municipalidad cobrará trimestralmente, con carácter de multa un cero punto cinco por ciento (0.5%) del salario base determinado en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, monto que se actualizará anualmente en forma automática, en el mismo porcentaje que aumente este criterio.

**2.-** De previo a la imposición de estas multas, la municipalidad habrá de notificar, a quien sea propietario o poseedor de los inmuebles correspondientes, la orden de cumplir tales obligaciones y le otorgará un plazo prudencial para ello, a criterio de la entidad y según la

naturaleza de la labor por realizar. En caso de omisión, procederá a imponer la multa y la cargará en la misma cuenta donde se le cobran los servicios municipales a cada contribuyente, de acuerdo con el sistema que aplique para esos efectos.

3.- La certificación que la contaduría municipal emita de la suma adeudada por el munícipe, por los conceptos establecidos en los artículos anteriores, que no sea cancelada dentro de los tres meses posteriores a su fijación, constituirá título ejecutivo con carácter de hipoteca legal preferente sobre los respectivos inmuebles.

#### **ARTÍCULO 143.- Contribuciones especiales**

1.- Dentro de los tributos municipales podrán establecerse contribuciones especiales, cuando se realicen obras que se presten a ello y que mantengan una relación apropiada con el beneficio producido.

2.- Estas contribuciones estarán a cargo de quienes sean propietarios o poseedores del inmueble beneficiado y su administración y determinación se establecerá en el proyecto de obra, el cual será aprobado por el concejo municipal, previa audiencia pública en que se convoque a los que con ella se beneficien.

#### **ARTÍCULO 144.- Contribuciones en especie**

1.- La municipalidad podrá aceptar el pago de las contribuciones por el arreglo o mantenimiento de los caminos vecinales, mediante la contraprestación de servicios personales u otro tipo de aportes.

2.- Las obras de mantenimiento de los caminos vecinales podrán ser realizadas directamente por los interesados, previa autorización de la municipalidad y con sujeción a las condiciones que ella indique. La municipalidad fijará el porcentaje del monto de inversión autorizado a cada propietario, beneficiado o interesado.

3.- La municipalidad autorizará la compensación de estas contribuciones con otras correspondientes al mismo concepto.

#### **ARTÍCULO 145.- Licencias**

1.- Para ejercer cualquier actividad productiva, los interesados deberán contar con licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto.

2.- Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad productiva o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado.

#### **ARTÍCULO 146.- Trámite de licencia**

La municipalidad deberá resolver las solicitudes de licencia en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de su presentación.

Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su actividad, una vez verificado ante la administración municipal el silencio positivo.

#### **ARTÍCULO 147.- Denegación de licencia**

La licencia municipal referida en el artículo anterior solo podrá ser denegada cuando la actividad sea contraria al ordenamiento jurídico, cuando el establecimiento no haya cumplido los requisitos

legales y reglamentarios o cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por las leyes o, en su defecto, por los reglamentos municipales vigentes.

#### **ARTÍCULO 148.- Suspensión de la licencia**

- 1.- La licencia para el ejercicio de actividades productivas podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres, o bien por incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad.
- 2.- Tal suspensión implicará el cierre del establecimiento. Para este efecto la municipalidad podrá solicitar la colaboración de las autoridades que considere pertinentes, las cuales estarán obligadas a brindársela.
- 3.- Será sancionado con multa equivalente a tres salarios base, la persona propietaria, administrador o responsable de un establecimiento que, con licencia suspendida, continúe desarrollando la actividad.
- 4.- Por salario base se entenderá el concepto utilizado en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.

#### **ARTÍCULO 149.- Traspasos de licencias**

Para que las cesiones de licencias municipales sean eficaces requerirán ser autorizadas por la administración municipal y deberán estar resueltos en un plazo máximo de treinta días naturales.

#### **ARTÍCULO 150.- Licencias de licores**

Todo establecimiento en el que se expendan licores debe contar con licencia municipal y cancelar el impuesto de patente, sin perjuicio de los demás tributos y requisitos que mediante ley especial se establezcan a la actividad.

#### **ARTÍCULO 151.- Timbres municipales**

- 1.- En toda transacción de bienes inmuebles, constitución de sociedades, hipotecas y cédulas hipotecarias, se pagarán timbres municipales en favor de la municipalidad del cantón o, proporcionalmente, de los cantones donde esté situada la finca. Sin su pago el Registro Público no podrá inscribir la operación.
- 2.- Para traspaso de inmuebles, el impuesto será de dos colones por cada mil (2,00 X 1000) del valor del inmueble, según la estimación de las partes o el mayor valor fiscal que se haya determinado, salvo si el traspaso se hiciere en virtud de remates judiciales o adjudicaciones en juicios universales, en cuyo caso el impuesto se pagará sobre el monto del bien adjudicado cuando resulte mayor que el fijado en el avalúo pericial que conste en los autos. En los casos restantes, será de dos colones por cada mil (2,00 X 1000) del valor de la operación.

#### **ARTÍCULO 152.- Certificación de no morosidad**

Para inscribir en el Registro Público operaciones de bienes inmuebles, se requerirá comprobar mediante certificación que las partes involucradas se encuentran al día en el pago de los tributos municipales del cantón donde se encuentra el bien.

### **CAPÍTULO II** **Crédito municipal**

#### **ARTÍCULO 153.- Créditos o empréstitos**

- 1.- Las municipalidades y las organizaciones intermunicipales o cualquier otra forma de asociación entre ellas, podrán obtener toda clase de créditos o empréstitos.

- 2.- En el caso de las municipalidades estos requerirán la aprobación de la mayoría calificada del concejo.
- 3.- En el caso de los créditos otorgados a las organizaciones intermunicipales se requerirá unanimidad para la aprobación por parte del órgano colegiado del ente respectivo.

#### **ARTÍCULO 154.- Bonos**

- 1.- Las municipalidades y las organizaciones intermunicipales o cualquier otra forma de asociación entre ellas, podrán emitir bonos para financiarse. Estos títulos estarán sujetos a las reglas de la Sugevai y estarán exentos del pago de toda clase de impuestos.
- 2.- En el caso de las municipalidades estos requerirán la aprobación de la mayoría calificada del concejo.
- 3.- En el caso de los bonos emitidos por las organizaciones intermunicipales se requerirá unanimidad para su aprobación por parte del órgano colegiado del ente respectivo.
- 4.- La administración pública está facultada para invertir en bonos municipales.
- 5.- Los fondos obtenidos con bonos sólo podrán destinarse a los fines indicados en la emisión.

#### **ARTÍCULO 155.- Fondo de aval**

Mediante convenios institucionales, apoyo estatal u otras formas de colaboración, podrá crearse un fondo de aval o garantía de las emisiones de títulos municipales, con las reglas y condiciones establecidas en el reglamento que cada municipalidad u organización intermunicipal emita para el efecto.

#### **ARTÍCULO 156.- Planes de pago**

- 1.- Las municipalidades y las organizaciones intermunicipales o cualquier otra forma de asociación entre ellas, deberán diseñar planes de pago y atención adecuados a sus obligaciones.
- 2.- Para ello, deberán incluir, en sus presupuestos ordinarios, partidas suficientes para cumplir con los compromisos adquiridos.
- 3.- El incumplimiento acarreará la falta de aprobación del presupuesto municipal por la Contraloría General de la República.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Presupuesto municipal**

##### **SECCIÓN I**

#### **Disposiciones generales**

#### **ARTÍCULO 157.- Presupuesto ordinario**

- 1.- Las municipalidades acordarán el presupuesto ordinario que regirá del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Para tal fin, utilizarán la técnica presupuestaria y contable recomendada por la Contraloría General de la República, así como los principios establecidos en este capítulo.
- 2.- El presupuesto deberá incluir todos los ingresos y egresos probables y, en ningún caso, los egresos superarán los ingresos.

#### **ARTÍCULO 158.- Prohibición**

- 1.- No podrán ejercer su profesión quienes, en el ejercicio de sus cargos, sean responsables de integrar, desarrollar o formular tanto el presupuesto como el plan operativo anual municipal.

2.- A tal efecto se les podrá retribuir a través de compensación económica de hasta un sesenta y cinco por ciento (65%) sobre el salario base fijado para la categoría del puesto respectivo. Para determinar el porcentaje a retribuir se considerará lo dispuesto en la Ley de compensación por el pago de prohibición N.º 5867 de 15 de diciembre de 1975.

3.- Se exceptúa de la prohibición anterior el ejercicio de la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte los titulares de estos cargos, su cónyuge, compañero o compañera, o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

#### **ARTÍCULO 159.- Participación y género**

El presupuesto municipal se elaborará con la participación activa de los habitantes del cantón respectivo y deberá satisfacer el plan operativo anual de la manera más objetiva, eficiente, razonable y atendiendo los principios de:

- a) Igualdad y equidad entre los géneros.
- b) Distribución equitativa de los recursos.
- c) Solidaridad.
- d) Accesibilidad.
- e) Desarrollo sostenible.
- f) Prevención de riesgos y desastres.

### **SECCIÓN II**

#### **Presupuesto participativo**

#### **ARTÍCULO 160.- Proceso participativo**

1.- Los concejos de distrito de cada cantón en coordinación con la alcaldía municipal, serán los encargados de coordinar el proceso participativo de elaboración, implementación y vigilancia de la ejecución del presupuesto municipal.

2.- Para estos efectos se dará cabal cumplimiento a lo establecido en este Código en materia de concejos de distrito.

#### **ARTÍCULO 161.- Bases del proceso participativo**

1.- Los presupuestos participativos municipales tendrán como base, el programa de gobierno de la alcaldía municipal y las prioridades acogidas por el concejo municipal dentro del plan de desarrollo local, que provengan de los planes de desarrollo concertados y la visión de territorio.

2.- Se podrán incluir iniciativas de los habitantes del cantón que sean acogidas mediante los procesos participativos dispuestos al efecto.

3.- Los gobiernos locales deben procurar que su población conozca e interiorice esos planes.

#### **ARTÍCULO 162.- Listados de necesidades**

En el mes de mayo los concejos de distrito levantarán un listado de sus necesidades y requerimientos de financiamiento y prioridades a través de la realización de audiencias o foros distritales que convoquen a los grupos organizados y a la comunidad en general.

#### **ARTÍCULO 163.- Registro municipal de organizaciones**

1.- Las municipalidades deberán elaborar un registro municipal de organizaciones sociales debiendo incorporar al menos la lista de asociaciones de desarrollo registrada en la Dirección Nacional de asociaciones de desarrollo.

2.- Las municipalidades podrán incorporar a las asociaciones de desarrollo en las actividades que realice con el fin de contribuir al mejoramiento de las acciones y políticas públicas en el cantón.

#### **ARTÍCULO 164.- Mecanismos de información y promoción**

1.- Las municipalidades en colaboración con los concejos de distrito deberán establecer mecanismos de información y promoción de las actividades de elaboración del presupuesto municipal.

2.- Con el fin de lograr la participación real y efectiva deberán desarrollar programas de formación ciudadana en los distritos y barrios del cantón acerca de la importancia de la participación en la toma de decisiones y el involucramiento en los procesos de gestión pública local.

#### **ARTÍCULO 165.- Porcentaje de financiamiento**

1.- Las municipalidades deberán destinar al menos un uno por ciento (1%) del presupuesto anual para el proceso de implementación de los presupuestos participativos en sus cantones.

2.- La municipalidad dotará a los concejos de distrito del adecuado soporte financiero, técnico y administrativo, que garantice el ejercicio de las funciones encomendadas por ley y por el propio gobierno local.

3.- Quedan facultadas las municipalidades para invertir en infraestructura básica para el funcionamiento de los concejos de distrito.

#### **ARTÍCULO 166.- Cuota de participación presupuestaria**

1.- Del programa de inversiones del presupuesto municipal, al menos un cuarenta por ciento deberá corresponder al financiamiento de las iniciativas, prioridades y requerimientos presupuestarios presentadas por los concejos de distrito.

2.- Se exceptuarán de estos recursos aquellos que provengan de transferencias y que garanticen un régimen de participación.

### **SECCIÓN II**

#### **Trámite presupuestario**

#### **ARTÍCULO 167.- Plazo para presentación presupuesto ordinario**

1.- La alcaldía municipal deberá presentar al concejo municipal, a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario.

2.- Los proyectos de presupuestos extraordinarios o las variaciones presupuestarias que correspondan a su competencia deberán presentarse con tres días hábiles de anticipación al Concejo para ser aprobados.

3.- Estos presupuestos podrán acordarse en sesiones ordinarias o extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 168.- Plazo aprobación por concejo**

El presupuesto municipal ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, por parte del concejo municipal, en sesiones extraordinarias y públicas, dedicadas exclusivamente a este fin.

#### **ARTÍCULO 169.- Aprobación Contraloría General de la República**

1.- El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse

a más tardar el 30 de setiembre de cada año, y los extraordinarios dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables.

2.- A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde o alcaldesa municipal, además deberá incluirse el plan operativo anual, el plan de desarrollo local y la certificación de la tesorería municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.

#### **ARTÍCULO 170.- Presupuesto vigente**

1.- Si el presupuesto ordinario no fuere presentado oportunamente a la Contraloría General de la República, o si este no fuere aprobado por el ente contralor, el presupuesto del año anterior regirá para el próximo período, excepto los egresos que, por su carácter, solo tengan eficacia en el año referido. En todo caso, deberán determinarse las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan resultar de tal omisión.

2.- Para solventar esta situación, el concejo deberá conocer y aprobar los presupuestos extraordinarios procedentes.

#### **ARTÍCULO 171.- Custodia del documento presupuestario**

1.- Una vez aprobado el presupuesto por la Contraloría General de la República, el original se enviará a la secretaría municipal, donde quedará en custodia, y se remitirá copia escrita a la alcaldía municipal, a la contaduría municipal y al concejo municipal.

2.- También se dispondrá de la versión digital o utilizando tecnologías de información, debidamente habilitadas, para los servidores públicos y para el público en general.

#### **ARTÍCULO 172.- Plazo para aprobación de la CGR**

La Contraloría General de la República deberá aprobar o improbar los proyectos de presupuesto que reciba. Para tal efecto contará con un plazo de un mes contado a partir de su recibo. En caso de aprobación parcial o improbación deberá emitir resolución razonada, fundamentada en violaciones al ordenamiento jurídico o falta de recursos.

#### **ARTÍCULO 173.-Variaciones presupuestarias**

1.- Dentro de un mismo programa presupuestario, las variaciones de los presupuestos vigentes, procederán cuando las autorice la alcaldía, con las únicas excepciones que se dirán en los párrafos siguientes.

2.- Las variaciones presupuestarias de un programa a otro, de un servicio a otro dentro del Programa II o de un proyecto a otro dentro del programa III, así como la que modifique el destino de los recursos referentes a las competencias y atribuciones del concejo, requerirán de su aprobación.

3.- Toda propuesta de variación presupuestaria que afecte los recursos destinados a los proyectos propuestos por los concejos de distrito, será aprobada por el concejo municipal y les deberá ser comunicada.

4.- Esta materia deberá ser reglamentada internamente por cada municipalidad conforme a su potestad normativa.

#### **ARTÍCULO 174.- Liquidación presupuestaria**

- 1.- Con el informe de ejecución del presupuesto al 31 de diciembre, la alcaldía municipal presentará al concejo, la liquidación presupuestaria correspondiente para su discusión y aprobación.
- 2.- Una vez aprobada, esta deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización, a más tardar el quince de febrero.
- 3.- Este informe tendrá carácter público.

## **SECCIÓN IV**

### **Disposiciones específicas**

#### **ARTÍCULO 175.- Límite de gasto corriente**

- 1.- Las municipalidades no podrán destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración.
- 2.- Son gastos generales de administración los egresos corrientes que no impliquen costos directos de los servicios municipales.

#### **ARTÍCULO 176.- Principio de gasto vs ingreso**

- 1.- Los gastos fijos ordinarios solo podrán financiarse con ingresos ordinarios de la municipalidad.
- 2.- Los ingresos extraordinarios solo podrán obtenerse mediante presupuestos extraordinarios, que podrán destinarse a reforzar programas vigentes o nuevos.

#### **ARTÍCULO 177.- Límite a las variaciones presupuestarias**

- 1.- El presupuesto ordinario no podrá ser variado para aumentar remuneraciones ni crear nuevas plazas, salvo cuando se trate de reajustes salariales en el primer caso, o que se requiera aumentar personal con motivo de la ampliación de servicios o la prestación de uno nuevo, en el segundo caso.
- 2.- Los reajustes producidos por la concertación de convenciones colectivas o convenios simples o cualesquiera otros que impliquen modificar los presupuestos ordinarios, sólo procederán cuando se pruebe, en el curso de la tramitación de los conflictos o en las gestiones pertinentes, que el costo de la vida haya aumentado según los índices de precios que fije el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

#### **ARTÍCULO 178.- Partidas agotadas o insuficientes**

- 1.- Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere partida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la partida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una partida de egresos que corresponda a otra.
- 2.- La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del servidor o servidora responsable y la reincidencia será causa de despido.

#### **ARTÍCULO 179.- Conciliación de saldos**

Los compromisos efectivamente adquiridos que quedaren pendientes del período que termina, pueden liquidarse o reconocerse dentro de un término de seis meses, sin que la autorización deba aparecer en el nuevo presupuesto vigente, cuando la partida correspondiente tenga suficiente saldo para soportarlos.

#### **ARTÍCULO 180.- Superávit libre**

- 1.- El superávit libre de los presupuestos se dedicará en primer término a conjugar el déficit del presupuesto ordinario y, en segundo término, podrá presupuestarse para atender obligaciones de carácter ordinario o inversiones.
- 2.- El superávit específico de los presupuestos extraordinarios se presupuestará para el cumplimiento de los fines específicos correspondientes.
- 3.- El superávit de partidas consignadas en programas inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener el sustento económico de los programas.

#### **ARTÍCULO 181.- Nóminas de pago**

- 1.- Diariamente, la alcaldía municipal remitirá a la contaduría municipal las nóminas de pago que extienda, en las cuales deberá incluirse como mínimo, el número de orden, el monto, el destinatario y la partida contra la cual se hará el cargo.
- 2.- Copia de estas nóminas firmadas se remitirán cada día a la tesorería con la razón de "anotado".

### **CAPÍTULO V**

#### **Tesorería y contaduría**

#### **ARTÍCULO 182.- Exigencia y relación jerárquica**

Cada municipalidad contará con una tesorería y una contaduría municipales, cuyos titulares estarán jerárquicamente subordinados a la alcaldía municipal.

#### **ARTÍCULO 183.- Funciones y requisitos**

- 1.- La persona titular del cargo de contaduría, deberá llevar y mantener la contabilidad institucional debidamente actualizada y, de forma tal que permita realizar el control de ingresos y egresos, y los informes contables y presupuestarios exigidos por la Contraloría General de la República.
- 2.- Quien ejerza la titularidad de la tesorería controlará todos los ingresos y los egresos de la municipalidad.
- 3.- A tal efecto toda municipalidad deberá contar con los reglamentos y manuales necesarios, así como contratar el personal idóneo y con los requisitos de ley exigidos para el desempeño de estas funciones.
- 4.- Este personal gozará de los mismos beneficios y deberes que los demás funcionarios municipales conforme al Título V de este Código.

#### **ARTÍCULO 184.- Prohibición**

- 1.- Se prohíbe el ejercicio de la profesión liberal de quienes ejercen estos cargos y a tal efecto se les podrá retribuir a través de compensación económica de hasta un sesenta y cinco por ciento (65%) sobre el salario base fijado para la categoría del puesto respectivo. Para determinar el porcentaje a retribuir se considerará lo dispuesto en la Ley de compensación por el pago de prohibición N.º 5867, de 15 de diciembre de 1975.
- 2.- Se exceptúa de la prohibición anterior el ejercicio de la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte los titulares de estos cargos, su cónyuge, compañero o compañera, o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

#### **ARTÍCULO 185.- Ingresos municipales**

- 1.- Todos los ingresos municipales entrarán directamente a la tesorería municipal respectiva, por medio de cajas instaladas para el efecto.
- 2.- Las municipalidades están autorizadas para celebrar convenios de recaudación con cualquier ente del sistema financiero y bancario nacionales, supervisado por la superintendencia general de entidades financieras.
- 3.- En el término acordado por el concejo o cuando se complete una suma igual al cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fidelidad rendida por el tesorero o tesorera auxiliar, las tesorerías auxiliares reintegrarán los fondos percibidos a la tesorería municipal o al banco recaudador, en su caso.
- 4.- La violación de lo dispuesto en este artículo será considerada falta grave y, por lo tanto, causa de despido sin responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 186.- Pagos**

1.- Los pagos municipales serán ordenados por la alcaldía municipal y quien sea responsable de la tesorería y se efectuarán por medio de cheque expedido por la contaduría, con la firma del titular de la tesorería y, al menos, de otro servidor o servidora autorizado.

En la documentación de respaldo se acreditará el nombre de quien, estando autorizado o autorizada, ordenó el pago.

- 2.- El reglamento deberá contener los niveles de responsabilidades requeridos para la firma y autorización de los cheques emitidos u otros medios de pago.
- 3.- La tesorería municipal no realizará pago alguno sin orden del órgano y/o funcionario municipal competente que lo autorice, so pena de incurrir en causal de despido y las demás responsabilidades que procedan.

#### **ARTÍCULO 187.- Cajas chicas**

- 1.- Los concejos municipales podrán autorizar el funcionamiento de cajas chicas que se regularán por el reglamento que emitan para el efecto.
- 2.- Estas cajas chicas estarán al cuidado de la tesorería municipal y por medio de ellas podrán adquirirse bienes y servicios, así como pagar viáticos y gastos de viaje.
- 3.- Los montos mensuales serán fijados por cada concejo y todo egreso deberá ser autorizado por la alcaldía municipal.

#### **ARTÍCULO 188.- Cheques**

- 1.- Los cheques municipales emitidos, serán puestos a disposición de los administrados para que los retiren en un plazo de tres meses. Vencido dicho término, la tesorería los anulará y el interesado deberá gestionar nuevamente la emisión.
- 2.- Este trámite podrá ser negado por la municipalidad en caso de prescripción según el plazo que rija para la obligación de que se trate.

#### **ARTÍCULO 189.- Informes financieros**

El concejo, a través de la alcaldía, podrá requerir de informes de las unidades administrativas, para valorar el cumplimiento de las metas fijadas en los planes anuales operativos.

#### **ARTÍCULO 190.- Manual financiero contable**

- 1.- Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad podrán estar estipuladas en un manual de procedimientos financiero contables elaborado, actualizado y aprobado por la alcaldía.
- 2.- El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.

## **TÍTULO v**

### **Recursos contra actuaciones municipales**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Recursos ordinarios**

#### **ARTÍCULO 191.- Tipos de recursos ordinarios**

- 1.- Contra todo acto municipal, cualquier interesado podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, separada o conjuntamente; en la forma prevista en el presente Código.
- 2.- Los actos emanados del concejo, serán resueltos en alzada por el Tribunal Superior Contencioso Administrativo en calidad de jerarca impropio y agotarán la vía administrativa.
- 3.- Los actos emanados de órganos subordinados al concejo serán resueltos en alzada por el concejo municipal.
- 4.- Los actos emanados por la alcaldía serán resueltos en alzada por el Tribunal Contenciosos Administrativo en calidad de jerarca impropio y agotarán la vía administrativa.
- 5.- Los actos emanados por órganos subordinados a la alcaldía, serán resueltos en alzada por esta.

#### **ARTÍCULO 192.- Excepciones**

No procederán los recursos de revocatoria ni apelación en los siguientes supuestos:

- a) Los que no hayan sido aprobados definitivamente.
- b) Los de mero trámite de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores y los consentidos expresa o implícitamente.
- c) Los reglamentarios.
- d) Los que aprueben presupuestos, sus modificaciones y adiciones.
- e) Los que resuelvan asuntos referidos a contratación administrativa que se regirán por la ley respectiva.

#### **ARTÍCULO 193.- Fundamentación**

La apelación y la revocatoria podrán plantearse solo por motivos de ilegalidad.

#### **ARTÍCULO 194.- Plazo de interposición**

Los recursos ordinarios deberán interponerse dentro del quinto día hábil, y deberán presentarse ante el órgano que dictó el acto.

#### **ARTÍCULO 195.- Recursos contra los actos de la alcaldía**

- 1.- Los recursos de revocatoria y apelación presentados contra un acto emanado de la alcaldía, deberán ser resueltos dentro del plazo de ocho días hábiles.
- 2.- En el caso de que la apelación no sea resuelta dentro de esos ocho días, el recurrente podrá acudir directamente al Tribunal Contencioso Administrativo, como jerarca impropio.

#### **ARTÍCULO 196.- Procedimiento del concejo**

- 1.- El concejo deberá conocer la revocatoria o la apelación en la sesión ordinaria siguiente a la presentación y resolver de conformidad en un término de ocho días hábiles siguientes.
- 2.- Tratándose de apelación, si no se resolviese transcurridos ocho días desde la sesión en que debió haberse resuelto, el interesado podrá acudir directamente para su resolución al Tribunal Superior Contencioso Administrativo como jerarca impropio.

#### **ARTÍCULO 197.- Recursos contra los actos de empleados y empleadas municipales**

- 1.- Contra las decisiones dictadas por los órganos jerárquicamente inferiores a la alcaldía, igualmente podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación dentro del quinto día hábil siguiente.
- 2.- El recurso de revocatoria deberá ser resuelto por el órgano que dictó el acto, y la apelación por la alcaldía dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación.

#### **ARTÍCULO 198.- Recursos contra los actos de órganos subordinados al concejo**

- 1.- Contra las decisiones dictadas por los órganos jerárquicamente inferiores al concejo, podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación dentro del quinto día hábil siguiente.
- 2.- El recurso de revocatoria deberá ser resuelto por el órgano que dictó el acto, y la apelación por el concejo dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación.
- 3.- La revocatoria y la apelación podrán estar fundadas en razones de ilegalidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el concejo o el mismo órgano que lo dicta pueda disponer, de oficio o a petición de parte, la suspensión como primera providencia al recibir el recurso.
- 4.- La interposición exclusiva del recurso de apelación ni impedirá que el funcionario revoque su decisión, si estimare procedentes las razones en que se funda el recurso.

### **CAPÍTULO II**

#### **Recurso extraordinario de revisión**

#### **ARTÍCULO 199.- Procedencia**

- 1.- De todo acto municipal contra el que hubiere procedido apelación y esta no fue interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido cinco años de tomado el acuerdo o emitido el acto, y que este no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el órgano competente que dictó el acto, recurso extraordinario de revisión, a fin de que el acto no surta o no siga surtiendo efectos.
- 2.- Este recurso solo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto.
- 3.- Contra la resolución de fondo emitida sobre este recurso extraordinario cabrá recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del quinto día hábil.

### **CAPÍTULO III**

#### **Veto**

#### **ARTÍCULO 200.- Veto contra los acuerdos del concejo**

- 1.- La alcaldía podrá interponer el veto contra los acuerdos definitivamente aprobados del concejo, por razones de legalidad o de oportunidad, el cual deberá fundamentar en el memorial respectivo.
- 2.- La interposición del veto suspenderá la ejecución del acuerdo.

3.- El concejo deberá resolver sobre el mismo en la sesión inmediata siguiente de la presentación.

4.- La falta de interposición del veto en el tiempo estipulado, implicará la obligatoriedad absoluta de la alcaldía de ejecutar el acto, excepto en el caso de los acuerdos absolutamente nulos.

5.- Si el veto es rechazado se elevará de inmediato en alzada ante el Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva conforme a derecho.

#### **ARTÍCULO 201.- Plazo para la interposición del veto**

El veto podrá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes después de aprobado definitivamente el acuerdo.

#### **ARTÍCULO 202.- Limitaciones para la interposición del veto**

No estarán sujetos al veto los siguientes acuerdos:

- a) Los no aprobados definitivamente.
- b) Aquellos en los que quien ejerza la titularidad de la alcaldía tenga interés personal, directo o indirecto.
- c) Los recurribles en procedimientos especiales de contratación administrativa.
- d) Los que deban aprobar la Contraloría General de la República o la Asamblea Legislativa o los autorizados por esta.
- e) Los apelables ante la Contraloría General de la República.
- f) Los de mero trámite o los de ratificación, conformación o ejecución de otros anteriores.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Recurso de reconsideración**

#### **ARTÍCULO 203.- Reconsideración**

Cada concejal podrá solicitar la reconsideración de los acuerdos del concejo; este deberá resolverla antes de su aprobación definitiva.

### **LIBRO II**

## **SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO MUNICIPAL**

### **TÍTULO I**

#### **Sistema de empleo público municipal**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

#### **ARTÍCULO 204.- Establecimiento, naturaleza e integración**

1.- Establécese el sistema de empleo público municipal con el carácter de carrera administrativa, como medio de desarrollo y promoción de la administración con las personas.

2.- Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones de servicio público entre los servidores y la administración municipal.

3.- Este sistema propiciará la correspondencia entre las responsabilidades y las remuneraciones, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad.

4.- Estará integrado por diversos procesos que funcionarán como mecanismos para su desarrollo, a saber:

- a) Proceso de reclutamiento y selección del personal.
- b) Proceso de inducción.
- c) Proceso de capacitación.
- d) Proceso de remuneración.
- e) Proceso de evaluación del desempeño.
- f) Proceso de ejercicio de la potestad disciplinaria.
- g) Proceso de salud ocupacional.

#### **ARTÍCULO 205.- Disposiciones generales**

- 1.- Cada municipalidad deberá regirse conforme a las disposiciones generales establecidas por este sistema y definidos en este título.
- 2.- Los alcances y las finalidades del sistema en cada organización municipal, se fundamentarán en los principios del ejercicio efectivo del servicio público y el mejor aprovechamiento del factor humano, con el propósito de poder cumplir con las potestades municipales, así como con las atribuciones y competencias de sus órganos.

#### **ARTÍCULO 206.- Alcances y fuero**

- 1.- Quedan protegidos por el contenido de este título y son responsables de sus disposiciones todos los servidores y servidoras municipales que hayan sido nombrados con base en un proceso de selección bajo un sistema de méritos dispuesto en esta Ley y que estén siendo remunerados por el presupuesto de cada municipalidad.
- 2.- Igual aplicación extensiva se hará de la normativa regulada en este título para los servidores y servidoras que tengan una relación de empleo público con organizaciones intermunicipales, con órganos desconcentrados municipales y con cualquier otra forma de organización creada por la municipalidad o en la que participe conforme lo dispone este Código.
- 3.- Al resto de los trabajadores y trabajadoras municipales, cuya relación con la institución no sea de servicio ni estén ligados al sistema aquí creado, encargados de gestiones sometidas al Derecho laboral común se les aplicarán los principios generales derivados de este sistema de empleo público, en cuanto les beneficien.

#### **ARTÍCULO 207.- Régimen jurídico aplicable**

- 1.- La Constitución Política y el título V del Código Municipal informarán la materia propia del sistema de empleo público municipal.
- 2.- Serán de aplicación supletoria la Ley general de la Administración Pública y el Código Trabajo así como el Estatuto del Servicio Civil, según corresponda; siempre y cuando no se atente contra los principios de autonomía municipal, de igualdad y los específicos que informan la materia de empleo público.
- 3.- Este sistema de empleo público se fundamentará en los principios rectores de la materia los cuales a su vez deberán ser interpretados y aplicados recurriendo a los principios generales, métodos y procedimientos usuales en el Derecho administrativo.
- 4.- Tendrán plena vigencia y serán aplicados en la solución de conflictos referidos a la organización y prestación de los servicios municipales aquellos derechos adquiridos, las leyes conexas, los principios generales del derecho así como el uso y la costumbre, siempre y cuando estas últimas fuentes no atenten contra la ley; en la forma que mejor garantice la realización del

fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor o servidora y al interés público de la administración municipal.

#### **ARTÍCULO 208.- Propósitos rectores**

Son propósitos que inspiran el sistema de empleo público municipal y que deben orientar las relaciones de la municipalidad y sus servidores (as) los siguientes:

- a) La calidad en el servicio prestado a la persona usuaria.
- b) La armonización y simplificación de los procedimientos administrativos.
- c) La flexibilidad, efectividad y oportunidad en el servicio prestado con garantía del trabajo en equipo.
- d) El apego a las normas ética y morales en el ejercicio de la función pública.
- e) El respeto a la dignidad y a los derechos de los servidores y servidoras.
- f) La aplicabilidad del concepto de poli funcionalidad en el ejercicio de las relaciones de empleo.

#### **ARTÍCULO 209.- Estructura mínima de la organización municipal**

1.- Las municipalidades deberán contar con una estructura mínima de organización que garantice el cumplimiento de sus funciones.

2.- Esta estructura contará al menos con los siguientes puestos:

- a) Auditoría municipal.
- b) Secretaría municipal.
- c) Hacienda municipal.
- d) Tesorería municipal.
- e) Proveeduría municipal.
- f) Contaduría municipal.
- g) Órgano técnico de administración con las personas.
- h) Asesoría en planificación institucional.
- i) Asesoría jurídica.
- j) Ingeniería.

#### **ARTÍCULO 210.- Manual estratégico de administración con las personas**

1.- Con el propósito de hacer cumplir los principios y los propósitos rectores del sistema de empleo público municipal existirá un manual estratégico de administración con las personas en cada organización municipal.

2.- Este manual describirá la forma de la organización y funcionamiento Institucional junto con su referente gráfico que consistirá en el mapa básico organizacional y contendrá las políticas institucionales de empleo público, así como la definición de los activos intangibles organizacionales en la materia propia que regula y determinará las áreas estratégicas, las acciones estratégicas y las tácticas para administrar adecuadamente el capital humano de la organización.

3.- El manual será de amplia difusión en el seno de la organización municipal y será información de acceso público una vez aprobado y puesto en funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 211.- Potestad certificadora de los órganos municipales**

Las personas titulares de las atribuciones, facultades y competencias de los órganos municipales, conforme lo defina el manual estratégico de administración con las personas, certificarán los actos y los documentos que se soliciten a la municipalidad.

#### **ARTÍCULO 212.- Competencia de la alcaldía en materia de manuales**

Será competencia de la alcaldía municipal aprobar el manual estratégico de administración con las personas y los demás manuales específicos de los que habla este Título, así como elaborarlos, ejecutarlos y actualizarlos, con la colaboración del personal calificado de la institución en esta materia.

#### **ARTÍCULO 213.- Facultades de la Unión Nacional de Gobiernos Locales**

- 1.- La Unión Nacional de Gobiernos Locales, a través de las instancias técnicas, estará facultada para desarrollar un marco técnico que dé soporte a la elaboración de los instrumentos, procedimientos y mecanismos y metodologías referidas a los manuales y escalas remunerativas para la administración con las personas de los que habla este Título.
- 2.- Igualmente estará facultada para desarrollar actividades que promuevan el desarrollo y fomento del Sistema de empleo público municipal y de la carrera administrativa municipal, poniendo especial énfasis en el desarrollo de los órganos técnicos de administración con las personas.
- 3.- Las municipalidades podrán acoger estos criterios técnicos conforme a sus intereses a través de acuerdo emanado del concejo municipal.

#### **ARTÍCULO 214.- Órgano de administración con las personas**

- 1.- En toda organización municipal existirá un órgano encargado técnicamente de la administración con las personas.
- 2.- Quien ejerza la titularidad de este órgano deberá estar acreditado para ejercer el cargo conforme a los conocimientos técnicos requeridos y las exigencias legales establecidas.

#### **ARTÍCULO 215.- Criterio de mancomunidad y extraterritorialidad**

- 1.- Las municipalidades podrán hacer uso de los criterios de mancomunidad y de extraterritorialidad para dar cumplimiento a las obligaciones organizacionales en materia de obtención de manuales y de creación de órganos institucionales o de cualquier otra índole, que determina este título con el propósito de hacer efectiva la administración del capital humano a su cargo.
- 2.- Cualquier instrumento o mecanismo de gestión exigible podrá ser desarrollado por varias organizaciones municipales afines entre sí y podrá ser utilizado por todas ellas conforme lo definan en un convenio de colaboración o cualquier otro instrumento similar que sea útil para estos fines.
- 3.- Las municipalidades mancomunadas en este sentido podrán hacer uso de sus recursos y de sus presupuestos para promover el adecuado logro de sus fines en esta materia.

#### **ARTÍCULO 216.- Relación de servicio**

- 1.- Son servidores y servidoras municipales aquellas personas que presten servicios a la administración municipal o a nombre y por cuenta de esta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento.
- 2.- Existirán dos categorías de servidores y servidoras municipales, a saber:

a) Funcionarios o funcionarias municipales en virtud de su carácter representativo, temporal y de especial remuneración y que estén ligados de manera directa al ejercicio de las competencias de los órganos del gobierno municipal.

b) Empleados y empleadas municipales con entera independencia del carácter imperativo, remunerado, permanente o público de la actividad que desarrollen, siempre y cuando sirvan a la administración conforme lo dispone el párrafo primero del artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 217.- Personal de confianza e interino**

1.- Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la carrera administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

2.- Para todos los efectos, considéranse funcionarios y funcionarias interinos quienes desempeñen cargos nombrados para cubrir las ausencias temporales de los servidores permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparados a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales.

3.- Por su parte, son funcionarios y funcionarias de confianza quienes desempeñen cargos contratados a plazo determinado o fijo, por una partida determinada para estos cargos, para brindar servicio directo a los órganos del gobierno municipal, a saber: la alcaldía y la vicealcaldía así como al concejo municipal, a la presidencia, la vicepresidencia, las comisiones y a las fracciones políticas que conforman el concejo municipal.

### **CAPÍTULO II**

#### **Ingreso**

#### **SECCIÓN I**

#### **Generalidades**

#### **ARTÍCULO 218.- Nombramiento, ejercicio de la disciplina y remoción**

Con las salvedades establecidas por esta Ley, el personal de las municipalidades será nombrado, disciplinado y removido por la alcaldía municipal, previo informe técnico respecto a la idoneidad de quienes aspiran, al cargo emitido por el órgano técnico de administración con las personas.

#### **ARTÍCULO 219.- Manual de reclutamiento y selección**

1.- Existirá un manual de reclutamiento y selección de personal en cada organización municipal conforme a sus necesidades y la oferta del mercado de empleo de su territorio.

2.- Este manual establecerá las bases y las condiciones, modos y términos para desarrollar el proceso de reclutamiento y selección del personal municipal.

#### **ARTÍCULO 220.- Manual descriptivo de puestos**

1.- Las municipalidades formularán, adecuarán y mantendrán actualizado un manual descriptivo de puestos.

2.- Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, las funciones, los deberes y obligaciones, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puesto, así como cualesquiera otras condiciones ambientales y de organización.

3.- Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 221.- Requisitos de ingreso**

Para ingresar al servicio dentro de la administración municipal se requiere:

- a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.
- b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta Ley y sus reglamentos.
- c) Ser seleccionado o seleccionada de la nómina enviada por la oficina encargada de escoger al personal.
- d) Prestar juramento ante la alcaldía municipal, como lo estatuye el artículo 194 de la Constitución Política de la República.
- e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse con la administración municipal.
- f) Llenar cualesquiera otros requisitos que dispongan los reglamentos, los manuales de administración del factor humano y otras disposiciones legales aplicables.

#### **ARTÍCULO 222.- Incompatibilidades**

1.- No podrán ser empleados o empleadas municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna o alguno de los concejales, del titular de la alcaldía o vicealcaldía, del titular de la auditoría, o de quienes ejerzan la titularidad de la dirección o coordinación del órgano técnico de administración con las personas y, dentro de este, de quien sea titular de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de quienes se encarguen de escoger candidatos y candidatas para los puestos municipales.

2.- La designación de alguno de los servidores o servidoras enunciados en el párrafo anterior no afectará al servidor municipal que sea cónyuge o pariente de ellos y que haya sido nombrado o nombrada con anterioridad.

### **SECCIÓN II**

#### **Reclutamiento y selección de personal**

#### **ARTÍCULO 223.- Reclutamiento**

Para el reclutamiento de la oferta de futuros servidores y servidoras municipales, la municipalidad deberá garantizar los mecanismos de publicidad y de igualdad de oportunidades para quienes estén disponibles en el mercado de su influencia.

#### **ARTÍCULO 224.- Registro de elegibles**

1.- A través de bases de datos actualizadas y de cualquier otro mecanismo útil para este fin, las municipalidades podrán contar con registros de elegibles de los puestos de que disponga una vez que haya aplicado a los postulantes los mecanismos de selección que garanticen objetivamente la idoneidad para servir un determinado cargo.

2.- Para estos fines varias municipalidades podrán organizarse de manera mancomunada con el propósito de determinar la oferta idónea de posibles servidores y servidoras municipales que existan en su área de influencia geográfica o material.

3.- Los registros de elegibles municipales deberán ser reglamentados para poder ser aplicados.

4.- Formar parte del registro de elegibles no genera, *per se*, ningún derecho para el servidor o servidora o para quien concursare en un procedimiento conforme a este título.

#### **ARTÍCULO 225.- Selección**

1.- El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, a las cuales se admitirá únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en este Título de esta Ley.

2.- Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección y corresponderán a reglamentaciones específicas e internas de las municipalidades.

#### **ARTÍCULO 226.- Vacancia**

1.- Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla siguiendo los procedimientos que garanticen las siguientes opciones:

a) Mediante ascenso directo de la funcionaria o funcionario idóneo y calificado para el efecto y si es del grado inmediato inferior conforme a la normativa existente a la materia.

b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la institución.

c) De mantenerse la inopia del procedimiento anterior, se podrá convocar a concurso interno ampliado, entre todos los servidores o servidoras del resto de las municipalidades de una región o del país, de las organizaciones intermunicipales y de los órganos desconcentrados existentes, a través de invitación expresa que se haga a estos entes y órganos, con las mismas condiciones del concurso interno.

d) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

2.- En cualquiera de estos procedimientos, deberá atenderse lo dispuesto en materia de requisitos de ingreso que regula este Título así como en materia de incompatibilidades para ingresar a la carrera administrativa.

3.- En estos procedimientos no podrán participar quienes se encuentren en situación de interinazgo conforme a esta Ley.

#### **ARTÍCULO 227.- Resultado del concurso**

1.- Como resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del párrafo primero del artículo anterior, el órgano técnico de administración con las personas presentará a la alcaldía una nómina de elegibles de tres candidatos y candidatas como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base, el alcalde podrá escoger al nuevo servidor o servidora.

2.- Mientras se realiza el respectivo concurso, la alcaldía podrá nombrar o autorizar el ascenso interino de un servidor o servidora, atendiendo siempre las disposiciones de este Título en materia de ingreso y de incompatibilidades.

#### **ARTÍCULO 228.- Elegibilidad del concursante**

1.- Los concursos y las pruebas de idoneidad se evaluarán con una base de calificación de cien (100) puntos posibles.

2.- Quien haya concursado por oposición en un procedimiento de selección promovido por la organización municipal y cumpla con lo estipulado en materia de ingreso a carrera municipal conforme esta Ley, quedará elegible solo si obtuviere una nota mayor o igual a setenta y cinco (75).

3.- Mantendrá esta condición, por un lapso de un año, contado a partir de la comunicación y podrá ser incorporado al registro de elegibles, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 229.- Período de prueba**

1.- Todo servidor o servidora municipal deberá pasar satisfactoriamente un período de prueba de tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acto de su nombramiento.

2.- Durante este período la administración municipal podrá desarrollar mecanismos efectivos de evaluación del desempeño del servicio prestado y podrán remitirse al órgano técnico de administración con las personas, informes periódicos, resultado de estas evaluaciones, por parte de los jefes inmediatos de quienes fueren sometidos a prueba, los cuales serán considerados para tomar la decisión de ratificar su nombramiento.

#### **ARTÍCULO 230.- Permutas y traslados horizontales**

1.- La municipalidad, a través de la alcaldía, podrá efectuar permutas y traslados horizontales dentro de una misma categoría de puesto entre uno o varios servidores municipales, previo informe de sus superiores inmediatos.

2.- Para estos efectos se garantizarán como límites a la movilidad horizontal la no afectación del servicio público y que no se cause lesión a los derechos adquiridos del servidor o servidora, conforme lo dispone este Código.

### **CAPÍTULO II Inducción**

#### **ARTÍCULO 231.- Fomento de la inducción**

1.- Las municipalidades desarrollarán programas efectivos de inducción durante el primer mes de servicio de todo el personal que ingrese a desempeñar cargos en su seno.

2.- En la primera semana de servicio, tanto la municipalidad como el servidor o servidora, estarán obligados a desarrollar prioritariamente los elementos básicos de la relación de servicio dentro de este programa.

3.- Estos programas de inducción permitirán a quien ingrese como servidor o servidora municipal tener contacto con la realidad y el ambiente organizacional, así como conocer las condiciones efectivas del servicio que brindará, las normas aplicables en el desempeño de sus funciones, los manuales de procedimientos existentes y los elementos específicos que constituirán su relación de servicio con la municipalidad.

#### **ARTÍCULO 232.- Obligatoriedad**

1.- Los servidores y servidoras que ingresen a una relación de servicio con la municipalidad estarán obligados a participar en las actividades desarrolladas por parte de la institución con el propósito de inducirles en el desempeño de sus funciones.

2.- La falta injustificada a estas actividades será considerada para la evaluación de su desempeño en el término de los primeros tres meses de servicio y serán componentes básicos para la determinación del nombramiento en propiedad que pueda resultar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Remuneraciones**

#### **ARTÍCULO 233.- Generalidades**

Las remuneraciones de los y las servidores municipales, amparados en una relación de servicio, se regirán de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) Nadie podrá devengar una remuneración inferior al salario mínimo fijado en el Decreto de Salarios Mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo, para el correspondiente semestre al desempeño del cargo que ocupa. Para estos efectos se considerará como criterio su salario base.
- b) Para determinar el monto de las remuneraciones, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones y, de no ser posible, en el respectivo cantón, así como los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial que puedan usarse en su beneficio. Para estos efectos el Instituto Nacional de Estadística y Censos establecerá los mecanismos respectivos para determinar el costo de vida en cada uno de los cantones.
- c) Toda remuneración estará basada en el manual remunerativo general que establezca cada municipalidad o conjunto de ellas.

#### **ARTÍCULO 234.- Manual remunerativo general**

1.- Todo el proceso de remuneración de los servidores en cada municipalidad será determinado por un manual remunerativo general, que fijará entre otras cosas:

- a) Las sumas de salario base correspondientes a cada categoría de puestos conforme a una escala salarial que se fundamentará en los principios de equidad interna y externa.
- b) Los factores adicionales al salario que podrán ser reconocidos a cada puesto.
- c) Los pluses salariales que, según corresponda, deberán o podrán ser pagados a cada puesto conforme al bloque de legalidad.
- d) Los incentivos y beneficios al salario que la institución pueda aplicar.
- e) Los mecanismos de aumento salarial para cada categoría de puestos.
- f) Las otras formas de remuneración existentes en la organización tales como las dietas de los funcionarios o funcionarias.

2.- La elaboración, formulación, ejecución y actualización del manual remunerativo general y de la correspondiente escala salarial será competencia directa del alcalde municipal. Su aprobación corresponderá al concejo municipal.

3.- Las municipalidades podrán hacer uso de los criterios de mancomunidad y extraterritorialidad para determinar la correspondiente escala salarial y el manual remunerativo que pueda corresponder a un conjunto de organizaciones municipales conforme a sus intereses y afinidades.

#### **ARTÍCULO 235.- Incentivos**

- 1.- Las municipalidades podrán desarrollar sistemas efectivos y oportunos de remuneración a partir de incentivos adicionales al salario que estén previamente definidos en el manual remunerativo general de la institución.
- 2.- Estos incentivos y beneficios deberán propiciar el cumplimiento de los objetivos generales de cada municipalidad y de sus órganos de gestión en específico.
- 3.- Cada municipalidad, por sus características internas y propias, promoverá que estos incentivos fomenten el desarrollo y la promoción del personal municipal. Al dejar de cumplirse esta condición, el incentivo deberá desaparecer en forma individual o colectiva.
- 4.- Los incentivos estarán diseñados de manera tal que su otorgamiento sea resultado de la evaluación del desempeño practicada en cada caso concreto o, como mínimo, por una apreciación sistemática del desempeño del individuo, que permita estimular el valor, la excelencia y otras cualidades de los servidores y servidoras.

## **CAPÍTULO V**

### **Licencias y permisos**

#### **ARTÍCULO 236.- Causales de la licencia con goce salarial**

La alcaldía municipal concederá permiso con goce de salario a los servidores o servidoras municipales, en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio: se concederán ocho días hábiles, contados a partir del día de la ceremonia, previa constancia extendida por autoridad competente.
- b) Por muerte del abuelo o abuela, del padre o la madre, del cónyuge aunque exista divorcio, de los hijos o hijas, del compañero o compañera, de los entenados o entenadas y de los hermanos o hermanas: ocho días hábiles, contados a partir del día del fallecimiento, previa constancia extendida por autoridad competente.
- c) Por nacimiento de hijos o hijas o por adopción legal: cinco días hábiles a conveniencia del servidor o servidora, contados ya sea a partir del nacimiento o de que la cónyuge sea dada de alta por el centro hospitalario donde fue atendida, previa constancia extendida por autoridad competente.
- d) Por secuestro, enfermedad grave o estado de fase terminal del abuelo o abuela, del padre o la madre, del cónyuge aunque exista divorcio, de los hijos o hijas, del compañero o compañera, de los entenados o entenadas, de los hermanos o hermanas: ocho días hábiles, contados a partir del día del suceso, previa constancia extendida por autoridad competente.

#### **ARTÍCULO 237.- Causales de la licencia sin goce salarial**

- 1.- La alcaldía deberá conceder permisos sin goce de salario hasta por seis meses, prorrogables una sola vez por un plazo igual, a quienes así lo requieran, previa consulta del jerarca del solicitante y verificación de que no se perjudicará el funcionamiento municipal.
- 2.- Quien haya disfrutado de un permiso sin goce de salario no podrá obtener otro si no ha transcurrido un período igual al doble del tiempo del permiso anterior concedido.
- 3.- Para obtener un permiso de esta naturaleza, el servidor o servidora deberá tener, como mínimo, un año de servicio para la municipalidad.
- 4.- Como excepción de lo antes señalado, si un servidor o servidora municipal resultare electo en un puesto de elección popular, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por el período que le corresponda ejercerlo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Capacitación municipal**

#### **ARTÍCULO 238.- Sistema de Capacitación Municipal**

1.- Existirá un Sistema de Capacitación Municipal (Sicam), con el fin de lograr el diseño y la ejecución de un proceso de capacitación municipal con un carácter universal, integrado, sistemático, continuo y de alta calidad para todas las organizaciones municipales del país.

2.- Los propósitos generales que tendrá este Sistema son:

- a) Contribuir a modernizar las instituciones municipales en consonancia con el cumplimiento de su misión y de sus planes de desarrollo institucionales.
- b) Integrar y coordinar los recursos y la experiencia existentes en el campo de la capacitación municipal, tanto a nivel nacional como internacional.
- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia costarricense, propiciando la capacitación para una adecuada y mayor participación ciudadana.
- d) Contribuir a una conciencia de género y a la eliminación de todo tipo de formas de discriminación en la prestación de servicios municipales, el diseño y desarrollo de las obras públicas locales y la gestión en general de la administración municipal.
- e) Propiciar la congruencia entre la oferta y la demanda de la capacitación municipal.

3.- La capacitación municipal deberá tenerse como uno de los principales procesos que contribuyen al desarrollo organizacional de las municipalidades.

#### **ARTÍCULO 239.- Consejo de Capacitación Municipal**

1.- La conducción del Sistema de Capacitación Municipal (Sicam) estará a cargo del Consejo de Capacitación Municipal (Cocam), que será un ente con autonomía presupuestaria así como personalidad y capacidad jurídica propias para el cumplimiento de sus fines, integrado por los siguientes miembros:

- a) Un representante por cada una de las federaciones activas de carácter regional o que representen regiones de municipalidades, quienes actuarán por mandato expreso del acuerdo de sus representadas.
- b) Un representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- c) Un representante del Instituto de Fomento Asesoría Municipal.
- d) Un representante del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- e) Un representante del Consejo Nacional de Rectores.
- f) Un representante del Consejo Superior de Educación Pública.

2.- Los representantes ante el Cocam serán nombrados por cinco años y podrán ser reelectos en sus cargos, con excepción de los representantes de las federaciones regionales de las municipalidades los cuales serán nombrados por dos años.

3.- Existirá igualmente una Secretaría Técnica de Capacitación Municipal (Setecapam) adscrita al Cocam que hará las veces de órgano asesor y administrador de las decisiones y de las políticas definidas por el Cocam.

4.- Quien ejerza la titularidad de esta Secretaría Técnica será nombrado por el Consejo y ejercerá la representación judicial y extrajudicial.

5.- Este Consejo funcionará según lo dispuesto en la Ley general de la Administración Pública.

#### **ARTÍCULO 240.- Facultad de organización interna**

Queda facultado el Cocam para crear y desarrollar los mecanismos administrativos, de gestión y de control interno, necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas en esta Ley.

## **ARTÍCULO 241.- Funciones del Cocam y financiamiento del Sicam**

1.- Las funciones del Cocam son las siguientes:

- a) Elaborar periódicamente un diagnóstico nacional en materia de capacitación municipal y conforme a este formular el plan nacional de capacitación municipal, así como el Sistema nacional de evaluación de la capacitación en el sector municipal que serán los principales instrumentos de apoyo a la gestión de los procesos de capacitación que cada municipalidad u organización municipal promueva.
- b) Dictar las políticas generales para la capacitación municipal en Costa Rica que influyan en el desarrollo de las municipalidades y las otras organizaciones municipales y cualquier otra actividad que cause un impacto efectivo en el desarrollo local de los cantones.
- c) Coordinar las actividades o eventos en materia de capacitación tanto para las autoridades locales, como para quienes sean funcionarios y funcionarias o empleados y empleadas municipales, así como la sociedad civil.
- d) Elaborar las agendas de capacitación conforme a la demanda de las organizaciones municipales y la oferta de las instituciones de formación pública y privada, tanto nacionales como extranjeras.
- e) Certificar a los funcionarios capacitados a través de los proyectos impulsados o avalados en el seno del Sicam, como insumo directo a la carrera administrativa municipal y al reconocimiento de la carrera profesional institucional.
- f) Acreditar la oferta institucional para la capacitación municipal.
- g) Asesorar a partir de la emisión de criterios técnicos todas las inquietudes de las municipalidades en materia de capacitación municipal.
- h) Cualquier otra que le imponga el ordenamiento jurídico.

2.- Las municipalidades estarán obligadas a destinar al menos un uno por ciento de su presupuesto ordinario a los programas y actividades de capacitación, los cuales deben estar incorporados en un plan de capacitación municipal previamente aprobado por el concejo municipal y diseñado, formulado, actualizado y presentado técnicamente por la alcaldía municipal.

3.- Los órganos y entes de la administración pública que cuenten con recursos presupuestados destinados a desarrollar programas de capacitación municipal deberán coordinar con el Cocam para invertir esos recursos.

4.- Para el financiamiento de sus actividades el Consejo de Capacitación Municipal recibirá el 0.35% de las utilidades netas reportadas por los bancos comerciales del Estado y el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. El giro de los recursos lo realizarán los bancos a más tardar el 30 de marzo de cada año al Consejo de Capacitación Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **Evaluación y calificación del servicio**

#### **ARTÍCULO 242.- Evaluación periódica**

1.- Las y los servidores municipales comprendidos en este Título serán evaluados al menos una vez anualmente por sus superiores en grado con el propósito de obtener una calificación del desempeño de sus servicios.

2.- Para tal fin, el órgano técnico de administración con las personas de cada municipalidad confeccionará los formularios y los actualizará periódicamente, si fuere necesario, previa consulta al titular de la alcaldía municipal.

3.- Estas evaluaciones o calificaciones anuales de servicios servirán como reconocimiento a los servidores y servidoras, así como estímulo para impulsar mayor eficiencia y serán a su vez

un factor determinante que debe considerarse para el reclutamiento y la selección, la capacitación, el otorgamiento de incentivos y beneficios, los ascensos, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

#### **ARTÍCULO 243.- Naturaleza**

- 1.- La evaluación y calificación de servicios será una apreciación del rendimiento del servidor o servidora en cada uno de los factores que influyen en su desempeño general.
- 2.- Se evaluará conforme a una escala numérica del uno al cinco en donde uno es deficiente y cinco es muy bueno.
- 3.- Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor o servidora sea deficiente dos veces consecutivas en al menos el sesenta por ciento (60%) del total de la evaluación practicada, este hecho se considerará de tal manera que se pueda sancionar con la suspensión y, en caso de reincidencia, con el despido conforme lo indica este Código.
- 4.- La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva a más tardar en la primera quincena del mes de junio de cada año. El órgano técnico de administración con las personas velará por que cada jerarca cumpla esta disposición efectivamente.

#### **ARTÍCULO 244.- Requerimiento y excepción**

- 1.- La evaluación y calificación de servicios deberá practicarse a quienes estuvieren nombrados en propiedad y que durante al menos un año hayan trabajado continuamente en la municipalidad.
- 2.- Cuando el servidor o servidora no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:
  - a) Quien durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba, pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente a través del instrumento idóneo. Sin embargo, deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente si aún estuviese ligado a la relación de servicio. De no variar la calificación provisional en este período, esta será considerada definitiva.
  - b) Si el servidor o servidora ha estado menos de un año pero más de seis meses a las órdenes de un mismo jerarca, será a este a quien corresponderá evaluarle.
  - c) Si el servidor o servidora ha estado a las órdenes de varios jercarcas durante el año pero con ninguno por más de seis meses, le evaluará y calificará el último jerarca con quien trabajó tres meses o más.

3.- Una vez practicada cualquier evaluación será comunicada a quienes fueron sometidos a ella a través de un informe sucinto de esta.

4.- El desacuerdo entre quien haya practicado la evaluación y quien haya resultado evaluable respecto al resultado de la evaluación y calificación de sus servicios, será resuelto por conforme a las reglas del procedimiento recursivo descritas en este Código.

#### **ARTÍCULO 245.- Reglamentación**

- 1.- Las organizaciones municipales deberán reglamentar la materia referida a la evaluación del desempeño de su personal.
- 2.- La no existencia de esta normativa no eximirá a las organizaciones municipales a efectuar los procesos de evaluación indicados.

### **CAPÍTULO VII** **Derechos y deberes**

## **ARTÍCULO 246.- Derechos**

Los servidores y las servidoras municipales gozarán de los siguientes derechos, además de los dispuestos en cualesquiera otras leyes:

**a)** No podrán ser despedidos o despedidas de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el bloque de legalidad y una vez verificado el procedimiento disciplinario señalado en este Código.

**b)** La municipalidad podrá finalizar la relación de servicio con ser servidores y servidoras, con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija.

Nadie que haya sido despedido o despedida por esta causa podrá vincularse a una relación de servicio con la municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de un año, a partir de su separación

**c)** Un trato digno que garantice el respeto a sus derechos serviciales y de trabajo en general y el reconocimiento por su adecuado desempeño.

**d)** Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales.

**e)** Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones vigentes.

**f)** Podrán gozar de licencia para asistir a actividades de formación en general o a procesos de investigación académicos, siempre que sus ausencias no lesionen al servicio público al que estén ligados.

**g)** La municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación de su personal, dando facilidades, asignando partidas presupuestarias y otorgando licencias con goce de salario, orientadas a mejorar el capital humano de sus áreas profesionales, técnicas, administrativas y operativas.

**h)** Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus servicios.

**i)** Tendrán derecho a un aguinaldo en el mes de diciembre, conforme a la ley.

**j)** Todo servidor o servidora que espere el nacimiento de un hijo o hija o que se someta al procedimiento de adopción gozará de la licencia, los derechos, los deberes y las atribuciones prescritas en el Código de Trabajo para estos supuestos.

Durante el plazo de la licencia, la municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el ciento por ciento (100%) de su salario.

**k)** Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:

i) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

ii) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.

iii) Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

**l)** Cualquiera otro que surja del ordenamiento jurídico.

## **ARTÍCULO 247.- Deberes**

Son deberes de los servidores y servidoras municipales:

- a) Respetar esta Ley y sus reglamentos, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.
- b) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos.
- c) Guardar la consideración debida al público y atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención.
- d) Garantizar, a la administración municipal, su compromiso en cuanto a la integridad y fidelidad en su trabajo la naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la municipalidad.
- e) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
- f) Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina, así como un trato respetuoso para sus compañeros de trabajo, superiores y autoridades.
- g) Responder por los daños o perjuicios que puedan causar sus errores o los actos manifiestamente negligentes propios de su responsabilidad.
- h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.
- i) Sugerir, en el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores.
- j) Desempeñar dignamente sus cargos.
- k) Cualquier otro que defina el ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO IX**

### **De las prohibiciones**

#### **ARTÍCULO 248.- Prohibiciones**

Está prohibido a los servidores y servidoras municipales:

- a) Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
- b) Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en su relación de servicio.
- c) Tener obligaciones de servicio o laborales en otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación de servicio con la municipalidad.
- d) Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.
- e) Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
- f) Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral, así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
- g) Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus empleos.
- h) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.

- i) Penar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
- j) Cualquiera otra acción y omisión que defina el ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO X**

### **Sanciones**

#### **ARTÍCULO 249.- Sanciones**

1.- Para garantizar el buen servicio podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:

- a) **Amonestación verbal:** Se aplicará por faltas levísimas a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine la normativa organizacional.
- b) **Amonestación escrita:** Se impondrá cuando el servidor o la servidora haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando, al haberse cometido una falta leve, las normas exijan que se le aperciba por escrito o antes de imponer una sanción más grave.
- c) **Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días:** Se aplicará en todos los casos en que, según las disposiciones normativas institucionales, se cometa una falta grave dentro de la relación de servicio.
- d) **Despido sin responsabilidad patronal:** Que se aplicará en casos de reincidencia en las faltas graves o cuando se cometa una falta gravísima conforme al bloque de legalidad.

2.- Las jefaturas de los servidores y servidoras podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el proceso sumario que describe la Ley general de la Administración Pública. Enviarán copia al órgano técnico de administración con las personas para que las archive en el expediente de personal.

3.- La suspensión y el despido contemplados en los incisos c) y d) serán acordados por la alcaldía, una vez verificado el procedimiento indicado en los artículos siguientes.

## **CAPÍTULO XI**

### **Procedimiento disciplinario**

#### **ARTÍCULO 250.- Procedimiento ordinario**

1.- Los servidores podrán ser removidos o suspendidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determina el artículo 81 del Código de Trabajo, en las dispuestas en este Código y el resto del ordenamiento jurídico o en los reglamentos autónomos de organización y servicio vigentes en las municipalidades.

2.- El despido o suspensión deberá estar sujeto tanto al procedimiento ordinario previsto en el Libro II de la Ley general de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

- a) La instrucción del procedimiento para el despido o la suspensión podrá ser delegado por la alcaldía en el órgano técnico de administración con las personas o en el que, de acuerdo con la organización interna institucional, se tenga previsto para este caso.
- b) La decisión de remoción sancionatoria o de suspensión deberá ser dictada por la alcaldía municipal.
- c) A quien se haya impuesto sanción de despido o suspensión podrá apelar de la decisión de la alcaldía para ante el correspondiente juzgado ordinario de trabajo de la jurisdicción

territorial a que pertenece la municipalidad, dentro de un término de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del despido.

El servidor o servidora municipal podrá decidir si presenta la apelación de manera directa ante el juzgado respectivo.

**d)** Concomitantemente el servidor o servidora podrá solicitar, como medida cautelar, la suspensión del acto administrativo de despido o suspensión que le fuere impuesta a través de procedimiento ordinario ante la jurisdicción contencioso administrativa y podrá resarcirse de los daños morales y materiales ocasionados en esta sede.

**e)** Dentro del quinto día, o habiendo sido prevenida por la autoridad judicial, la alcaldía remitirá la apelación junto con el expediente respectivo a la autoridad judicial, la cual resolverá según los trámites ordinarios dispuestos en el Código de Trabajo y teniendo la apelación formulada como demanda. De no ajustarse a lo previsto en este procedimiento el tribunal respectivo podrá rechazar de plano la apelación y archivar el asunto. Esta decisión podrá ser recurrida.

**f)** La sentencia de los tribunales de trabajo resolverá si procede el despido o la suspensión decretada o, en su defecto, si es necesaria la restitución del empleado o empleada a su puesto, con el pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos. En la ejecución de sentencia, el servidor o servidora municipal podrá renunciar a la reinstalación, a cambio de la percepción del importe del preaviso y el auxilio de cesantía que puedan corresponderle y el monto fijado por concepto de daños y perjuicios causados.

**3.-** El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones sin goce de sueldo determinadas en esta Ley.

**4.-** El servidor municipal que incumpla o contravenga sus obligaciones o las disposiciones de esta Ley o sus reglamentos, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar.

**5.-** En el caso del personal jerárquicamente dependiente del concejo municipal, la decisión de remoción sancionatoria o de suspensión decretada por este órgano tendrá recurso de apelación para ante el juzgado ordinario de trabajo de la jurisdicción de la municipalidad y se estará a lo dispuesto en este artículo, párrafo primero, a partir del inciso c).

### **ARTÍCULO 251.- Procedimiento sumario**

El resto de las sanciones que no conlleven a la suspensión o despido del servidor o servidora municipal deberán ser tramitadas conforme al procedimiento sumario descrito en la Ley general de la Administración Pública.

## **CAPÍTULO XII** **Seguridad ocupacional**

### **ARTÍCULO 252.- Proceso exigible y principio protector**

**1.-** Dentro del ámbito de sus potestades, las municipalidades establecerán políticas institucionales de seguridad ocupacional que garanticen a todos sus servidores y servidoras un ambiente de trabajo seguro y digno.

**2.-** La municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física y moral de sus servidores y servidoras, manteniendo en adecuado estado lo relativo a:

**a)** Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.

**b)** Las normas de acceso a diversas áreas de sus instalaciones en los cuales se considera inconveniente la presencia de personas extrañas por correr riesgo propio o someter a riesgo a los que allí trabajan ya sea por:

- i) Perturbar la tranquilidad del trabajo de quienes allí prestan sus servicios con solicitudes impertinentes, imposibles de satisfacer o violentas.
- ii) Exponerse a riesgos innecesarios o exponer a los que allí trabajan.
- iii) Uso de equipos peligrosos o que requieren un trato adecuado.
- iv) Seguridad en la administración de los documentos, equipos o valores.
- v) Cualquier otro que se considere necesario.

c) Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

3.- Todos los servidores y servidoras deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva la prestación del servicio que realizan.

4.- Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de colaboradores en el servicio.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposiciones finales**

#### **ARTÍCULO 253.- Reglamento autónomo de organización y servicios**

Las municipalidades podrán regular la materia propia de este título en sus respectivos reglamentos autónomos de organización y servicio los cuales serán formulados técnicamente por la alcaldía municipal y serán aprobados por el concejo municipal conforme a este Código.

#### **ARTÍCULO 254.- Excepciones**

1.- Las disposiciones contenidas en este título sobre el procedimiento de nombramiento y remoción no serán aplicadas a los funcionarios que dependan directamente del concejo ni a los empleados ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de servicios especiales, jornales ocasionales y funcionarios de confianza.

2.- A estos servidoras y servidoras se aplicarán tan solo los principios generales derivados de estas normas.

3.- El concejo municipal acordará las acciones que afectan a los funcionarios y servidores directamente bajo su dependencia.

## **TÍTULO II**

### **Disposiciones finales, transitorias y derogatorias**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones finales**

#### **ARTÍCULO 255.- Vigencia**

Este Código enterará en vigencia a partir de su publicación.

## **CAPÍTULO II**

### **Reforma a otras leyes**

#### **ARTÍCULO 256.- Dictamen vinculante para destitución de la persona titular de la auditoría**

Refórmase el artículo 15 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República:

##### **“Artículo 15.- Garantía de estabilidad en el empleo**

La persona titular de la auditoría y subauditoría de los entes u órganos de la hacienda pública gozarán de estabilidad en sus empleos. Solo podrán ser suspendidas o destituidas de su cargo por justa causa y por decisión emanada del jerarca respectivo, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República. Este dictamen no se requerirá para la destitución o suspensión en el caso de las personas titulares de las auditorías y subauditorías municipales las cuales se regirán por el procedimiento establecido en el Código Municipal.

La inobservancia de este régimen de estabilidad, establecido en esta norma será sancionada con suspensión o destitución quienes le infrinjan, según lo determine la Contraloría General de la República. Igualmente, las personas funcionarias que hayan incurrido en ella serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la nulidad absoluta del despido irregular, la cual podrá ser declarada por la Contraloría General de la República directamente, de conformidad con el artículo 28 de esta Ley. En este caso, la persona irregularmente removida tendrá derecho a su reinstalación, como si la remoción no hubiera tenido lugar.”

#### **ARTÍCULO 257.- Naturaleza jurídica del impuesto a construcciones**

Refórmase el artículo 70 de la Ley N.º 4240 de Planificación urbana en cuanto a la naturaleza del impuesto de construcción para que se lea correctamente así:

**“Artículo 70.-** Se autoriza a las municipalidades para establecer impuestos, para los fines de la presente Ley, hasta el 1% sobre el valor de las construcciones y urbanizaciones que se realicen, y para recibir contribuciones especiales para determinadas obras o mejoras urbanas.

No pagarán dicho impuesto las construcciones del gobierno central, de la administración descentralizada, ni las de instituciones públicas de salud o educativas, siempre que se trate de obras cuyo propósito sea desarrollar los fines que estas persiguen.”

#### **ARTÍCULO 258.- Nombramiento de juntas de educación y juntas administrativas**

Refórmase el artículo 41 de la Ley N.º 2160, Ley fundamental de educación, para que se lea así:

**“Artículo 41.-** En cada distrito escolar habrá una junta de educación y en las instituciones de enseñanza media habrá una junta administrativa que serán nombradas por el concejo municipal del cantón respectivo.”

#### **ARTÍCULO 259.- Naturaleza de juntas de educación y juntas administrativas**

Refórmase el artículo 42 de la Ley N.º 2160, Ley fundamental de educación, para que se lea así:

**“Artículo 42.-** Las juntas de educación y las juntas administrativas serán órganos adscritos a las municipalidades. Serán organismos auxiliares de la administración pública y servirán, a la vez, como organismos para asegurar la integración de la comunidad y la escuela.”

#### **ARTÍCULO 260.- Personería de las juntas de educación y juntas administrativas**

Refórmase el artículo 43 de la Ley N.º 2160, Ley fundamental de educación, para que se lea así:

**“Artículo 43.-** Las juntas administrativas y las juntas de educación tienen personería jurídica instrumental para adquirir derechos y contraer obligaciones. En cuanto a bienes inmuebles, solo podrán adquirir los que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de los colegios y escuelas que tengan a su cargo. En la realización de estos actos jurídicos estarán sujetas a lo dispuesto en el Código de Educación.

En cuanto a impuestos nacionales y municipales, las juntas administrativas y juntas de educación estarán exentas de pago, en lo que respecta a los bienes que utilicen para el cumplimiento de sus fines.

Los bienes propiedad de las juntas administrativas destinados a sus funciones públicas son de naturaleza demanial.”

#### **ARTÍCULO 261.- Funciones del superior jerárquico impropio**

Refórmase el artículo 190, 191 y 192 de la Ley N.º 8508, Código Procesal Contencioso Administrativo, para que se lea así:

## **“Artículo 190.-**

- 1) La apelación contra los acuerdos que emanen del Concejo Municipal y contra los actos que emita la alcaldía municipal, ya sea directamente o con motivo de la resolución de recursos en contra de acuerdos de órganos municipales jerárquicamente inferiores, deberá ser conocida y resuelta por el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo.
- 2) Una vez interpuesto el recurso de apelación, el órgano correspondiente de la municipalidad elevará los autos al conocimiento del Tribunal, previo emplazamiento a las partes y demás interesados, por el plazo de cinco días, quienes deberán señalar medio, lugar o forma para oír notificaciones, dentro del perímetro judicial respectivo.

## **Artículo 191.-**

- 1) Si el concejo o la alcaldía no conoce de los recursos de revocatoria o apelación subsidiaria en la oportunidad señalada en el Código Municipal, la persona interesada podrá comparecer directamente ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo, y solicitar que se conozca y resuelva el recurso de apelación planteado.
- 2) En dicho supuesto, el Tribunal deberá requerir el envío del expediente administrativo al órgano municipal respectivo, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción personal del oficio correspondiente, bajo el apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, incurrirá en el delito de desobediencia a la autoridad, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes y de las multas personales que se le impongan, de acuerdo con las reglas del artículo 159 de este Código.

## **Artículo 192.-**

- 1) Recibido el expediente o aportada su copia certificada, el Tribunal dará audiencia por cinco días hábiles a los interesados, para que expresen sus agravios, y al órgano municipal correspondiente, para que haga las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido el plazo para ello, deberá dictarse la resolución final correspondiente, dentro del quinto día hábil.
- 2) Lo resuelto en definitiva por el Tribunal no impedirá que los apelantes o la municipalidad discutan el asunto en la vía plenaria.”

## **CAPÍTULO III**

Derógase la Ley N.º 7794 de 30 de abril de 1998, Código Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposiciones transitorias**

#### **TRANSITORIO I.- Homologación de los comités cantonales de deportes y recreación en juntas cantonales de deportes y recreación**

- 1.- Para los efectos de lo que señala el artículo 90 en relación con el artículo 95 y 96 del presente Código, se tendrán por nombradas, por una única vez, a las personas integrantes de los comités cantonales de deportes y recreación como miembros de la junta cantonal de deportes y recreación de la que allí se habla y por un período que comprenderá, hasta la tercera semana del mes de junio del segundo año posterior a la vigencia de este Código.
- 2.- Estas personas podrán ser reelectas en sus cargos si así lo dispusiera el concejo municipal conforme lo que establece este cuerpo legal.

#### **TRANSITORIO II.- Homologación de los nombramientos de las personas integrantes de las juntas viales cantonales**

- 1.- Conforme lo establece el artículo 90 en relación con los artículos 102 y 103 del presente Código, se tendrán por nombradas, por una única vez, a las personas integrantes de las actuales juntas viales cantonales por un período que comprenderá hasta la tercera semana del mes de junio del segundo año posterior a la vigencia de este Código.
- 2.- Estas personas podrán ser reelectas en sus cargos si así lo dispusiera el concejo municipal conforme lo que establece este cuerpo legal.

### **TRANSITORIO III.- Homologación de los nombramientos de las personas integrantes de las juntas cantonales de seguridad vial**

1.- Conforme lo establece el artículo 90 en relación con los artículos 107 y 108 del presente Código, las personas actualmente nombradas en los consejos locales de seguridad vial se convertirán automáticamente en las personas que conforman las juntas cantonales de seguridad vial, las cuales se mantendrán en sus cargos por un período que comprenderá hasta la tercera semana del mes de junio del segundo año posterior a la vigencia de este Código.

2.- Estas personas podrán ser reelectas en sus cargos si así lo dispusiera el concejo municipal conforme lo que establece este cuerpo legal.

### **TRANSITORIO IV.- Vigencia de los comités locales de atención de emergencias**

Los comités locales de atención de emergencias, conforme al artículo 10, inciso c) de la Ley N.º 8488, continuarán funcionando por un período que comprenderá hasta la tercera semana del mes de junio del segundo año posterior a la vigencia de este Código, a partir de la cual serán sustituidos por las juntas cantonales de atención de emergencia y prevención del riesgo, reguladas en el artículo 90 en relación con los artículos 105 y 106 del presente Código.

### **TRANSITORIO V.- Período de reglamentación de los órganos desconcentrados**

Para los efectos de lo que establece el artículo 85 de este Código, las municipalidades contarán con un año, a partir de la vigencia de este Código, para reglamentar lo concerniente a los órganos desconcentrados municipales.

Gilberto Jerez Rojas

Alberto Salom Echeverría

Ovidio Agüero Acuña

José Ángel Ocampo Bolaños

Bienvenido Venegas Porras

Óscar Eduardo Núñez Calvo

José Joaquín Salazar Rojas

Rafael Elías Madrigal Brenes

Jorge Eduardo Sánchez Sibaja

Andrea Moralez Díaz

#### **DIPUTADOS**

**NOTA:** Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y de Desarrollo Local Participativo.

San José, 1 de julio de 2009.—1 vez.—(O. C. N.º 29062).—C-2808750.—(66567).