

- Usted está en la última versión de la norma -

Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pérez Zeledón

MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de Pérez Zeledón, comunica que el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria N° 120-15, artículo 1, inciso 6, celebrada el 23 de octubre de 2015, acordó aprobar el nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pérez Zeledón.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PÉREZ ZELEDÓN

Considerando:

PRIMERO.- Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen la potestad municipal de normalizar todos sus procesos y actividades así como de dotar a la institución, con base en la autonomía de los gobiernos locales, de los correspondientes reglamentos que faculden y procedan a la simplificación y ordenación de los distintos procedimientos institucionales.

SEGUNDO.- Que la Municipalidad de Pérez Zeledón, a través de acuerdo del Concejo Municipal, giró la directriz y determinó la importancia de revisar la actual reglamentación sobre las Sesiones y Comisiones de este Concejo Municipal.

TERCERO.- Que la Municipalidad de Pérez Zeledón viene realizando un importante proceso de adecuación y fortalecimiento de los procedimientos referidos a la Organización Interna y, en especial, se ha puesto énfasis en los procesos de Administración Efectiva de los Recursos y en la mejora continua del servicio público.

CUARTO.- Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario dotar de un marco normativo actualizado que promueva la regulación de las Sesiones y Comisiones del Concejo Municipal, según lo dispuesto por el artículo 50 del Código Municipal.

QUINTO.- Por acuerdo del artículo 1), inciso 6), de la sesión extraordinaria número 120-15 del día 23 del mes de octubre del año 2015, se acuerda aprobar el presente:

RAM-004-15

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PÉREZ ZELEDÓN

### CAPÍTULO I. DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE PÉREZ ZELEDÓN.

Artículo 1. De la integración del Gobierno Municipal: El Gobierno Municipal del Cantón de Pérez Zeledón, está compuesto por un Cuerpo Deliberativo; denominado Concejo Municipal y por un Órgano Ejecutivo denominado Alcaldía Municipal.

Ficha articulo

## CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 2. De la integración del Concejo Municipal: El Concejo, está compuesto, por los Regidores designados conforme a la Constitución Política y las Leyes de la República.

Ficha articulo

## CAPÍTULO III. DE LA INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 3. De la toma de posesión: Los regidores tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su elección, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que éste se haya juramentado ante el Concejo.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO IV. DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 4. De la integración y reposición de los miembros del directorio del Concejo Municipal: El Directorio del Concejo será integrado por un presidente y un vicepresidente, electos por el Concejo Municipal, en votación secreta. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales.

En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente el presidente y el vicepresidente, ambos serán reemplazados por los regidores de mayor edad, correspondiendo la presidencia al mayor y la vicepresidencia al que le sigue.

En caso de falta definitiva o renuncia del presidente o del vicepresidente, el Concejo procederá a su reposición, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca la firmeza de la ausencia definitiva por parte del Tribunal Supremo de Elecciones.

En ausencia temporal del regidor propietario que renuncia o se ausenta lo sustituirá el regidor suplente de su mismo partido y de conformidad con la nómina establecida para tal fin.

En lo que no esté previsto en este capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo veintinueve del Código Municipal.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 5. De la sede de las sesiones: Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en el local sede de la Municipalidad.

El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones extraordinarias en los distritos, pero dentro de la jurisdicción del Cantón de Pérez Zeledón, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión.

Ficha articulo

Artículo 6. De las sesiones municipales: El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria remunerada por semana, no pudiendo ser menos de cuatro sesiones mensuales. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal se realizarán hasta por un lapso de tres horas, salvo, que mediante acuerdo razonado, que requerirá mayoría calificada, por un asunto de extrema urgencia se decida seguir sesionando hasta por media hora más, no pudiendo ninguna sesión extenderse por más de tres horas y media.

Ficha articulo

Artículo 7. De las sesiones extraordinarias: Las sesiones extraordinarias se realizarán a la hora y el día fijado para tal efecto y en ellas no podrá conocerse asunto distinto al que consta en la agenda, salvo aquellos que por unanimidad de los presentes se acordare conocer otro.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias para quienes no estuvieron presentes el día que se acordó, pues los que sí asistieron automáticamente quedan convocados, se realizará a través de la Secretaría Municipal, por el medio idóneo aportado por cada regidor. Para tal efecto se adjuntará al acuerdo la constancia de la comunicación, garantizándose el fin perseguido, sea la efectiva notificación de la convocatoria con un plazo de antelación de por lo menos veinticuatro horas a la celebración de la sesión.

La totalidad de los regidores y síndicos deberán brindar su dirección electrónica a la Secretaría Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes de su respectivo nombramiento, en el caso de que se utilice el medio indicado para la convocatoria de los regidores y éste no asista, será responsabilidad directa del regidor.

#### Ficha articulo

Artículo 8. De la modificación del día y hora de las sesiones ordinarias: Para modificar el día y la hora de sesiones ordinarias del Concejo Municipal se requerirá de acuerdo del Concejo y de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, con al menos un mes de anticipación.

#### Ficha articulo

Artículo 9. De la modificación del orden del día: Por excepción y por asuntos de extrema urgencia, a juicio del Concejo, mediante aprobación de una modificación para alterar el orden del día, el Concejo podrá analizar un asunto que no esté incluido o conceder una audiencia a una persona u organización. El acuerdo que apruebe la alteración requiere una mayoría de al menos dos tercios del total de los miembros del Concejo. El tiempo se regirá por el mismo que se otorga en atención a vecinos.

Ficha articulo

Artículo 10. Del inicio de las sesiones: De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, las sesiones del Concejo deben iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada. Durante este período la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si se concluye ese lapso, sin que se haya iniciado, entonces la sesión no podrá efectuarse.

El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su ausencia el reloj de la Presidencia Municipal.

Ficha articulo



Artículo 11. Del quórum de las sesiones: Según establece el Código Municipal en su artículo 37, el quórum para las sesiones será de la mitad más uno de los miembros del Concejo.

Si al momento en que el Presidente disponga iniciar la sesión, no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar quórum, entonces el Presidente, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, instruirá a la Secretaria Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas y se suspenderá la sesión.

Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones una vez concluido los quince minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o cuando se retiren antes de finalizar la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta y de inmediato serán sustituidos como corresponde.

El control de asistencia y permanencia, durante la sesión lo llevará la Presidencia del Concejo Municipal, con la asistencia de la Secretaria Municipal.

La falta de quórum durante la realización de la sesión, faculta a la presidencia a completarlo, mediante las correspondientes sustituciones.

Artículo 12. De los controles y procedimientos para la asistencia y el pago de dieta de los Concejales. Para controlar la asistencia a las sesiones municipales cada regidor y síndico obligatoriamente debe estampar la firma en la lista de asistencia inicial y final, facilitada a los señores concejales, en las sesiones del Concejo Municipal, dicha firma debe ser igual a la contemplada en el registro de firmas que lleva la Secretaría Municipal, debe ser estampada en un tamaño correcto, nunca saliéndose del área establecida para firmar.

Si la firma estampada no se asemeja a la contemplada en el registro de firmas o la persona no sigue el procedimiento y al inicio o al final de la sesión no estampa su rúbrica en los registros instaurados, no procede el pago de la dieta, y no es factible para los funcionarios de la Secretaría Municipal convocar o notificar a las personas no firmantes para subsanar esa omisión.

No procederá el pago de dietas a Concejales que no han sido nombrados con anterioridad en comisión para representar a la institución como ente, o al Concejo como órgano del mismo. El nombramiento en comisión deberá realizarla el Órgano Colegiado por medio de acuerdo municipal.

En caso de que algún regidor o síndico cambie su rúbrica, deberán de comunicarlo inmediatamente a la Secretaría del Concejo en donde, comparándola con su documento de identidad, realizará la sustitución que corresponde, y deberán de seguir firmando el acta de comparecencia a las sesiones con su nueva firma, ya que en caso de no hacerlo así, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo de este artículo.

## Ficha artículo

Artículo 13. De la sustitución del regidor (a): El regidor suplente, que sustituya a un propietario, tendrá derecho y el deber de permanecer como miembro del Concejo en toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el regidor propietario no se hubiera presentado dentro de esos quince minutos.

Para efectos de la sustitución temporal de regidores, cuando el regidor propietario tuviese que ausentarse en forma parcial, por necesidad ineludible y previa autorización del Presidente del Concejo Municipal, debe acudir al regidor suplente. De igual forma ocurre cuando el propietario se haya excusado o inhibido de conocer algún asunto en que se considere interesado directo, o bien, que haya sido recusado. En estos casos el regidor no pierde la dieta y además, una vez cesada la circunstancia, podrá entrar nuevamente.

Si lo que ocurre es un retiro definitivo del regidor o síndico, en ambos casos propietarios o suplentes, aun con permiso del presidente, perderán la dieta. En este supuesto, si ya hubieren transcurrido los 15 minutos y aunque se hubiere operado la sustitución por el regidor suplente, este último solo devengará la dieta de un regidor suplente, por cuanto la sustitución no se efectuó dentro del periodo de gracia o inmediatamente después.

## Ficha artículo

Artículo 14. De la obligatoriedad de ocupar las curules y puestos de los suplentes: Los regidores deben ocupar sus respectivas curules, para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación una moción o dictamen de comisión.

Al igual que los regidores propietarios, sus suplentes deben permanecer durante el transcurso de la sesión en el salón de sesiones y a la vista de la Presidencia y el Secretario Municipal.

En caso de que algún regidor propietario o suplente no estén en sus curules a la hora de someter algún asunto a votación, el Presidente tiene la obligación de asegurarse que se ubiquen dónde deben de estar y hasta tanto eso no suceda no se someterá a votación el tema específico. Cuando algún regidor propietario se excuse temporalmente para una ausencia corta (ir al baño, atender una llamada) el Presidente deberá de esperar a que regrese o finalice lo que está haciendo con el objeto de que participe en la votación; si la ausencia se prolonga más de lo estipulado, podrá realizar la sustitución que corresponde.

Los regidores y síndicos municipales deberán de solicitar permiso al Presidente para poder retirarse temporal o definitivamente de sus curules o del respectivo Salón de Sesiones, y éste será el encargado de autorizar la misma, lo anterior con el fin de mantener el orden y el respeto en las sesiones municipales, en caso de que no se acate lo anteriormente indicado el regidor perderá la dieta.

Artículo 15. De la apertura y cierre de las sesiones: El Presidente Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase: "Al ser las (.) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (.) del Concejo Municipal de Pérez Zeledón". De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, el Presidente pronunciará la siguiente frase: "Al ser las (.) horas, se cierra la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (.)".

Ficha articulo

Artículo 16. De la elaboración del orden del día y los puntos que lo constituyen: El orden del día será elaborado por la Secretaría del Concejo Municipal con instrucciones de la Presidencia y se tratará en lo posible de confeccionarlo con los siguientes artículos:

I. Apertura y comprobación del quórum.

II. Entonación de las letras del Himno del Cantón.

III. Nombramiento de miembros de Juntas de Educación y Administrativas.

IV. Juramentación de miembros de Juntas de Educación y Administrativas.

V. Aprobación del acta anterior o anteriores

VI. Atención al público.

VII. Trámite de correspondencia.

VIII. Informe de la Alcaldía.

IX. Mociones.

X. Dictámenes de Comisión.

XI. Cierre de la sesión.

Lo anterior sin detrimento de lo que al efecto dispone el artículo 34 del Código Municipal, en lo que respecta a la potestad de la Presidencia de elaborar el orden del día.

## Ficha artículo

Artículo 17. Del orden de los dictámenes de comisión: Los dictámenes de las comisiones serán conocidos en sesión de acuerdo al orden en que fueron presentados a la Secretaría, para ese efecto la Secretaría al recibir los dictámenes, consignará al pie de ellos la hora y fecha de presentación.

Los dictámenes de comisión deberán de ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal, en caso de que el Concejo en pleno no esté de acuerdo con lo dictaminado, podrá resolver por su propia cuenta de acuerdo a su criterio aplicando el instituto de la avocación previsto en la Ley General de la Administración Pública y cuya votación deberá ser de mayoría calificada, además la decisión deberá de ser justificada y fundamentada debidamente, esto con el fin de no causar más perjuicios y atrasos a los administrados involucrados en el tema específico.

De la misma manera, las comisiones o el Concejo Municipal según corresponda, contarán con un plazo máximo de dos meses y medio para dar la respectiva respuesta definitiva a los administrados que tengan que ver con el dictamen, siendo que para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Ley 8220, dentro del plazo perentorio de 10 días hábiles se le comunicará a los interesados, que su solicitud fue trasladada a una determinada comisión.

## Ficha artículo

Artículo 18: Del levantamiento del acta, su contenido y formalidades: De toda sesión del Concejo se levantará un acta en la que se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente las deliberaciones habidas, salvo en casos de nombramiento o elecciones, en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado.

Las actas deberán ser aprobadas mediante el procedimiento de votación, requiriéndose mayoría simple para su aprobación y serán firmadas por las personas que ocupen los cargos de la Presidencia y Secretaría Municipal una vez que estas hayan sido aprobadas por el Concejo.

Por obligatoriedad los regidores deben votar el acta de manera afirmativa o negativa, no cabe la abstención. El miembro del órgano colegiado que no participó en la totalidad de una sesión, no podrá participar tampoco en la deliberación y aprobación del acta respectiva.

Siendo que el regidor suplente que participó en propiedad en la deliberación y acuerdos del acta por aprobar, será quien participe en la deliberación y aprobación del acta correspondiente, procediendo de seguido a dejar la conformación del órgano colegiado, para que el regidor propietario asuma su cargo y cumpla con las funciones propias de su designación.

En el artículo correspondiente a la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto a los aprobados definitivamente. Deberán los señores regidores avocarse exclusivamente a señalar los errores materiales o de forma sobre la confección del acta, caso contrario queda facultado la Presidencia Municipal para suspender el uso de la palabra.



Ficha articulo

Artículo 19: De la correspondencia y su trámite: Toda la correspondencia que ingrese al Concejo Municipal debe incluirse dentro del listado que se tratará en el capítulo establecido para tal fin; asimismo se incluirá toda aquella dirigida a la Presidencia Municipal y que atañe al Concejo. Cuando al Presidente se le comuniquen personalmente recursos de amparo, este deberá presentarlos en la Secretaría Municipal, para que sean del conocimiento del Concejo Municipal.

En el capítulo de trámite de correspondencia, se llevará en un listado el resumen de cada nota, se procederá con la lectura y el presidente la direccionará, una vez concluida la lectura total de la correspondencia, se abrirá el espacio para que los miembros que así lo deseen participen, deberán indicar el número de nota al que se referirán, exclusivamente podrán referirse a las notas que estén dentro de la correspondencia.

Ficha articulo

## CAPÍTULO VI. DE LAS SESIONES SOLEMNES.

Artículo 20. De la calificación de las sesiones como solemnes: El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión solemne, con el fin exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerita.

Ficha articulo

Artículo 21. Del procedimiento a seguir durante las sesiones solemnes: En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario y en razón de esa calificación sólo podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término de cinco minutos, cada uno de los Jefe de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo o la persona que él designe, el Alcalde Municipal y el Presidente del Concejo o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada y homenajead.

Ficha articulo

## CAPÍTULO VII. DE LA INTERVENCIÓN DEL PÚBLICO.

Artículo 22. De la publicidad de las sesiones: Las sesiones del Concejo Municipal son públicas.

Ficha articulo

Artículo 23. De las sesiones establecidas como de audiencia al público: Las personas físicas o jurídicas o grupos comunales podrán intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita para tal efecto se establecen como sesiones de audiencia al público, las de los primeros martes de cada mes.

Para lo anterior, el interesado, debe cumplir con la presentación de la solicitud correspondiente, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, por escrito ante la Secretaría Municipal, indicando en forma clara: nombre completo del solicitante, número de cédula, lugar de pertenencia, medio para notificaciones y el asunto claramente a tratar en la audiencia y en caso de no ser la persona firmante quien expondrá el tema o situación, indicar el nombre y calidades del exponente.

Todos los miembros del Concejo, en el momento en que se atienden las audiencias públicas, se abocarán exclusivamente a solicitar la palabra para formular preguntas concretas al vecino en atención y relativas directamente al problema que plantea. Queda facultada la Presidencia para trasladar a Comisión o a la Alcaldía según el caso.

La Secretaría Municipal, en el oficio en que comunique al solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá en su conocimiento, el procedimiento establecido para las audiencias y le pedirá adecuarse a él.

En las sesiones de audiencia al público únicamente se atenderá a quienes solicitaron previamente la atención y que cumplieron con los requisitos establecidos para tal efecto.

Ficha articulo

Artículo 24. Del procedimiento a seguir durante las audiencias al público: En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Se tratará en lo posible que la exposición sea breve y concisa para lo cual se concederán diez minutos, los cuales podrán ser prorrogables hasta por cinco minutos más para que pueda concluir, mediante la presentación de una moción de orden.

Deberá el exponente guardar total respeto y decoro ante los señores concejales, síndicos y munícipes que se encuentren en las instalaciones donde se lleve a cabo la sesión municipal, facultando al Presidente que en caso contrario, se le suprima el uso de la palabra y si persistiera en el desafuero y no se acatan las disposiciones de la Presidencia, podrá ordenarse el retiro del Salón de Sesiones, incluso por medio de la Fuerza Pública, si esto último fuere necesario, este mismo respeto y consideración deberá de aplicársele al exponente por parte de los demás presentes en la sesión incluyendo a los regidores y síndicos municipales bajo los apercibimientos y responsabilidades de ley.

Una vez finalizada la participación del solicitante la Presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por tres minutos, a los miembros del Concejo, Alcalde y síndicos que lo soliciten, con el fin de formular preguntas o pedir aclaraciones al invitado. Terminado este período, el visitante podrá responder las preguntas o hacer las aclaraciones durante un lapso de hasta siete minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia y la Presidencia Municipal direccionará el asunto.

Ficha articulo

Artículo 25. Del traslado de asuntos competencia del Alcalde: Cuando el objeto de la audiencia sea competencia de la Alcaldía, la Presidencia Municipal lo remitirá, por medio de la Secretaría Municipal, para que éste le dé el trámite correspondiente, comunicándose así a los interesados y al Concejo Municipal.

Ficha articulo

Artículo 26. De la remisión de memoriales a las dependencias municipales: Si se presentaren memoriales que dirijan los particulares a la Municipalidad, la Secretaría los examinará y si resulta que lo solicitado es dirigido a otra dependencia, se enviará donde corresponda. De lo anterior se informará a los firmantes.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO VIII. DE LA INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Artículo 27. De la convocatoria de los funcionarios municipales a las sesiones: Los funcionarios municipales podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, cuando éste, mediante acuerdo, así lo disponga, por votación de al menos una mayoría simple de los Regidores, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo. Su asistencia es obligatoria y deberá realizarse al menos con cinco días de anticipación.

Con el propósito de que el funcionario documente lo necesario para informar adecuadamente, deberá indicarse claramente cuáles son los motivos por lo que se le está convocando y el tema particular que el funcionario desarrollará en dicha sesión.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO IX. DE LOS ACUERDOS Y VOTACIONES.

Artículo 28. De la toma de acuerdos: Los acuerdos del Concejo, tal y como lo establece el artículo cuarenta y cuatro del Código Municipal, se toman con base en los dictámenes de las Comisiones de Trabajo o bien las mociones presentadas por escrito por los regidores, cuando incluyan expresa solicitud de "dispensa de trámite de comisión".

Para aprobar la dispensa de trámite de comisión de una moción, se requerirá de una votación no menor de las dos terceras partes de los miembros que integran el Concejo Municipal (mayoría calificada).

Ficha articulo

Artículo 29. Votos requeridos para tomar un acuerdo: Los acuerdos del Concejo se toman por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo algunos casos especiales en que el Código Municipal exige una mayoría diferente.

Ficha articulo

Artículo 30. Votaciones: Todo acuerdo del Concejo debe ser tomado por la mayoría de votos que establece el Código Municipal, serán tomados previo dictamen de una Comisión o Moción, firmado por los proponentes. El regidor debe emitir su voto, este deberá ser afirmativo o negativo, no puede abstenerse; sin embargo le es posible inhibirse de la discusión y votación de los asuntos en que él tenga interés directo, su cónyuge o algunos de sus familiares, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal. Para contabilizar y enunciar los votos, los regidores deben estar en sus respectivas curules.

No existe posibilidad alguna para que no se contabilice un voto, cuando el regidor lo haya hecho; pero alegue que votar no era su intención.



Ficha articulo

Artículo 31. Clasificación de votaciones:

Todo acuerdo del Concejo debe ser tomado por la mayoría de votos que establece el Código Municipal.

Tipos de mayorías:

a) Unánime: Es aquel en que todos los participantes están de acuerdo en una moción o asunto.

b) La mayoría simple: Es cuando la mitad más uno de los presentes vota a favor del acuerdo.

c) La mayoría absoluta: Es la mitad más uno de todos los regidores propietarios, y no sólo de los presentes.

d) La mayoría calificada: Requiere una votación no menor de las dos terceras partes de los miembros que integran el Concejo.

Ficha articulo

Artículo 32. De la firmeza de los acuerdos: Los acuerdos tomados por el Concejo, quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva. Cuando el Concejo lo estime conveniente, por razones de oportunidad y conveniencia, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados, previa moción de orden que solicite la firmeza del acuerdo.

Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

Si el acta no se ha presentado para su aprobación, se puede pedir el definitivamente aprobado de un acuerdo, mediante moción de orden, pero debe aprobarse mediante mayoría calificada.

Ficha articulo

Artículo 33. Del proceso a seguir cuando se produzca un empate en votación: Cuando en una votación se produzca un empate, ésta se hará de nuevo inmediatamente, si el empate persiste se traerá el asunto en la sesión ordinaria siguiente. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado.

Ficha articulo

Artículo 34. Del uso de la palabra: Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, el Presidente concederá el uso de la palabra en el orden que se lo soliciten. Cada miembro podrá referirse al tema en discusión por un lapso de hasta tres minutos.

La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre en el uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra.

Por una única vez, un regidor podrá ceder por medio de moción de orden su espacio de uso de la palabra a otro edil por un lapso de tres minutos.

Una vez efectuada la votación de dictámenes o mociones el asunto debe darse por concluido, solamente podrán hacer uso de la palabra los regidores que justifiquen su voto negativo, hasta por un minuto.

Ficha articulo

Artículo 35. De los recesos durante las sesiones: Los miembros del Concejo podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones, que se concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados hasta por un máximo de treinta minutos en total, por cada sesión. Vencido el plazo del receso la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Ficha articulo

Artículo 36. De las votaciones secretas: Necesariamente serán secretas las siguientes votaciones:

a) La elección de Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal.

b) Los nombramientos de los representantes del Concejo Municipal ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

c) La concesión de honores.

d) Cualquier otra que por mayoría calificada de votos acuerde el Concejo.

Ficha articulo

Artículo 37. De la permanencia dentro del recinto parlamentario: Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, solo podrán permanecer en el Recinto Parlamentario, los regidores

propietarios y suplentes, los síndicos propietarios y suplentes, el Alcalde, el Secretario (a) Municipal, los Asesores (ras) del Concejo y Alcaldía, así como los Asistentes de la Secretaría. Excepcionalmente podrá ingresar al recinto algún particular, invitado, o funcionario municipal si el Presidente así lo autoriza.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO X. MOCIONES.

Artículo 38: Mociones: Todo regidor propietario o suplente en propiedad, presentará sus mociones o proposiciones por escrito, con letra legible, sin tachaduras o borrones y firmadas ante el Secretario Municipal, quien le anotará la fecha y hora en que fueron presentadas y serán conocidas en estricto orden de presentación, salvo que se trate de moción de orden. El

orden de presentación será el mismo que se seguirá para conocerlas en el Concejo, salvo que por razones de extrema urgencia se deba variar dicho orden.

Toda moción será leída por el Secretario Municipal. Los regidores suplentes, los síndicos y cualquier vecino del cantón, pueden presentar una moción, siempre y cuando sea acogida para su trámite por un regidor propietario.

Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe ser firmada por el proponente de la moción.

Ficha articulo

Artículo 39. De las mociones con dispensa de trámite de comisión: Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, antes de que la Presidencia someta a votación dicha dispensa, la cual requerirá para su aprobación de mayoría calificada, se brindará el uso de la palabra hasta por tres minutos al proponente; asimismo a alguno de los regidores que se encuentren en contra de la moción, aprobada la dispensa de trámite, el Presidente pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

Cuando la iniciativa no superase la dispensa de trámite de comisión, la presidencia del Concejo Municipal deberá obligatoriamente trasladarla a una comisión, no pudiéndose justificar el voto negativo.

Ficha articulo

Artículo 40. De las mociones sin dispensa de trámite de comisión: Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión solo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el Regidor proponente por un tiempo no mayor a tres minutos, luego el Presidente remitirá la moción a la comisión correspondiente.

Ficha articulo

Artículo 41: Mociones de Orden: Las mociones de orden podrán ser presentadas de manera verbal o escrita siempre y cuando las mismas se presenten para las siguientes razones:

a) Para regular el debate.

b) Para prorrogar el uso de la palabra a un Regidor.



c) Para alterar el orden del día, para incluir un asunto, o para que posponga el conocimiento de uno que se anote en el orden del día.

Ficha articulo

Artículo 42. De la presentación de las mociones de orden: En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden con relación al asunto que se discute. La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea aprobada o rechazada por el Concejo.

Se concederá la palabra al proponente de la moción por una única vez, por un período máximo de tres minutos, luego de lo cual se pondrá a votación. Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella. Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla, se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Ficha articulo

Artículo 43: Votación de la moción de orden: Las mociones de orden deben ser conocidas y puestas a votación inmediatamente, sin discusión y en riguroso orden de presentación. Por ser mociones de orden requieren para su aprobación el voto de la mitad más uno de los regidores.

Ficha articulo

Artículo 44: Moción e iniciativa fuera de orden: El Presidente Municipal no dará curso y declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente vayan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto. Para ello deberá el presidente dar un razonamiento de su decisión.

Ficha articulo

#### Artículo 45: Clases de mociones y trámite:

a) Moción Principal: Se usa para proponer un asunto original, nuevo. El regidor solicitará el uso de la palabra y presentará por escrito su propuesta, la cual será puesta en discusión y cuando se considere suficientemente discutida se realizará la votación. Otro regidor o regidora puede mocionar en el sentido de que desea modificar la moción propuesta y entonces se discutirá esta nueva moción, votando luego la primera y después la segunda moción presentada, que sería una moción de enmienda.

b) Moción de Enmienda Esta se puede presentar en cualquier momento después de presentada la moción principal y antes de que se vote sobre la misma. Debe de presentarse con claridad y decir a qué parte de la moción principal se refiere, dicha enmienda no debe ser tal que sustituya completamente a la principal.

c) Moción Subsidiaria o de Consideración. Se utiliza para posponer o impedir la consideración del asunto, para aclarar o perfeccionar la moción principal o para remitirla a una comisión. El regidor o regidora que desee que "no se considere un asunto", deberá presentar su objeción, en el momento en que la presidencia lo pone en discusión y nunca antes. Puede interrumpir al que hace uso de la palabra sobre el tema y no es necesario que tal objeción sea secundaria. Este tipo de mociones es sólo para casos excepcionales, y no es recurso para interrumpir a un orador, obstaculizar la sesión o perder el tiempo.

d) Moción Incidental o Cuestión de orden: Es la que se refiere a procedimientos y son las llamadas "cuestiones de orden", de apelación, para cerrar el debate, entre otros. Cuando sucede algo incorrecto o contrario al presente reglamento, la Presidencia por deber deberá hacer valer su autoridad e imponer el orden; pero si no lo hace, cualquiera de los regidores o regidoras puede presentar la cuestión o moción de orden. Dicha moción no necesita ser apoyada ni puede ser debatida; tampoco se somete a votación, y una vez que es presentada, se suspende cualquier otra discusión, y se escucha en qué consiste la cuestión de orden. Si el proponente tiene la razón, la Presidencia debe declararla con lugar y corregir la falta.

e) Moción de Privilegio: Se refiere a la sesión misma; se usa para llamar la atención hacia asuntos que afecten los derechos de los regidores y las regidoras, tales como falta de ventilación, luz, audición etc. Estas mociones tienen preferencia y son verbales, al igual que las mociones de orden tienen que resolverse primero, incluso interrumpiendo el trámite de la moción que se encuentra en discusión.

f) Moción de Clausura: Es para poner fin a la sesión y puede ser presentada en cualquier momento por un regidor o una regidora, salvo que se esté haciendo uso de la palabra o realizándose una votación. Si bien el asunto no es debatible, quien preside tiene el derecho de llamar la atención hacia algún asunto urgente que estime debe de ser tratado con urgencia, y puede pedir al que presentó la moción que la retire, si la moción para levantar la sesión es derrotada, no puede ser planteada otra vez. Tal moción es la única forma parlamentaria de terminar una sesión.

Ficha articulo

## CAPÍTULO XI. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Artículo 46. De los deberes de la Presidencia Municipal: Corresponderá a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento:

a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal. Estando en debate un asunto la Presidencia no podrá levantar la sesión hasta tanto no se agote la discusión del mismo.

b) Preparar el orden del día.

c) Anunciar las votaciones y la aprobación o rechazo de un asunto.

d) Conceder el uso de la palabra y retirarla a quien se exceda en sus expresiones, se sobrepase el tiempo reglamentario o se desvíe del asunto en discusión.

e) Conceder el uso de la palabra para justificar el voto negativo sobre un acuerdo.

f) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar de ellas a aquellas personas que se encuentren en el recinto y no guarden la compostura debida o el respeto requerido, interrumpen o impidan la celebración de la sesión. Entiéndase que podrán ser desalojadas las personas que se encuentren en el recinto donde sesiona el Concejo Municipal y que, se dirijan de manera irrespetuosa, insolente, maleducada, con gritos y ofensas a los regidores u a otros miembros del Concejo, síndicos, funcionarios municipales o invitados.

g) Requerir la presencia de la Fuerza Pública cuando lo estime pertinente en protección de la integridad física de las personas que están en el recinto donde se sesiona.

h) Ordenar el retiro total y definitivo de un Regidor de la sala de sesiones cuando este no esté cumpliendo las reglas de respeto y decoro en el comportamiento, tanto para los demás regidores como para los demás presentes en el recinto donde sesiona el Concejo Municipal. En este caso el regidor retirado de la sesión será sustituido por su suplente y perderá la respectiva dieta.

En el caso de que sea un regidor suplente el que debe de ser retirado de la sesión porque está sustituyendo a un propietario, si no hay ningún otro regidor de su partido que lo sustituya, será retirado y la sesión continuará con el resto de Regidores, siempre y cuando no se rompa el quórum. Si el Regidor que no cumple con las disposiciones de comportamiento que exige el presente reglamento se rehusa a salir del salón de sesiones, el Presidente suspenderá temporalmente la sesión hasta que se retire de manera total del recinto, y podrá la presidencia utilizar la colaboración de la Fuerza Pública o seguridad privada en caso de que exista para dar cumplimiento a dicha acción.

i) Firmar, junto con el Secretario Municipal, las actas de las sesiones, en la misma sesión en que se aprueban.

j) Nombrar a las personas que integrarán las comisiones permanentes y especiales. Procurar que en todas las comisiones participen miembros de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.

k) Guardar la debida compostura, con respeto, educación y el decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal, de este Reglamento y cualquier otra disposición regulatoria.

l) Conceder audiencias.

m) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a los síndicos, al Alcalde para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período el regidor o síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente y será sustituido por el regidor suplente. Deberá la Presidencia indicar la hora de salida y entrada de quienes se retiren temporalmente a efecto de que conste así en el acta, para lo cual contará con la colaboración del Secretario Municipal.

- n) Autorizar la entrada y permanencia de la prensa al Recinto Parlamentario.
  
- o) Coordinar con el Alcalde el nombramiento de los funcionarios que participen como asesores de comisiones del Concejo Municipal.
  
- p) Anunciar y proceder con las suplencias respectivas durante las sesiones.
  
- q) Dar curso a las mociones y dictámenes presentados.
  
- r) Contestar solidariamente los recursos de amparo en representación del Concejo Municipal, cuando así lo exprese la Sala Constitucional.
  
- s) Formular las denuncias judiciales que correspondan, cuando el actuar u omisión de un regidor encuadre dentro de los presupuestos del delito de incumplimiento de deberes u otro tipo penal según la legislación en materia penal vigente. Asimismo deberá formular cualquier otra denuncia de carácter judicial o administrativa en procura de proteger los intereses municipales.

Artículo 47. De la remoción de la Presidencia Municipal: El Concejo Municipal se arroga la potestad de remover la persona que ocupe la Presidencia Municipal. Su destitución se dará en caso que una vez realizado el debido proceso hayan sido imputables las denuncias por parte del Órgano Director y el Concejo Municipal haya aprobado el informe por medio de mayoría absoluta.

El procedimiento a seguir deberá respetar en todo momento el debido proceso y fundamentarse en violaciones al bloque de legalidad, entendiéndose esto como conductas reiterativas de omisión y/o violación a las normas reglamentarias, legales y constitucionales que le alcancen. Además se valorará si las conductas investigadas puedan ser llevadas a instancia judicial y en caso positivo se deberá de presentar a los estrados judiciales la respectiva denuncia.

Para iniciar el procedimiento administrativo el Concejo Municipal dará apertura a un órgano director del debido proceso el cual deberá proceder conforme a lo estipulado en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, el artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos de esta Municipalidad.

Ficha articulo

CAPÍTULO XII. DE LOS REGIDORES.



Artículo 48. De los deberes de los Regidores Municipales: Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal y en este Reglamento, corresponde a los regidores:

a) Estar en sus curules al momento del inicio de la sesión.

b) Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones, por ende no le corresponderá el pago de dieta, no pudiendo incorporarse nuevamente a la sesión.

c) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo.

d) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación personal y un comportamiento de acuerdo a principios de respeto que enaltezca el Concejo Municipal. Para ello deberá procurar durante el desarrollo de las sesiones municipales desenvolverse conforme a las normas de etiqueta y protocolo, de manera que de acuerdo al status que representa un Concejo Municipal se proyecte una imagen adecuada respecto a: la presentación personal, las normas de cortesía, el respeto y la tolerancia, adecuada dicción y las normas de alimentación, además deberá de permanecer el mayor tiempo posible sentado en su curul mostrando respeto e interés al tema que se discuta, lo anterior con el fin de que tenga buen criterio y conocimiento adecuado en caso de que deba de emitir su voto.

e) Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y por un período no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones o de aquella donde se realice la sesión. En caso de quién no ingresó después de los quince minutos a la Sala Sesiones, se trate de un regidor propietario, éste será sustituido por un suplente hasta que finalice la sesión municipal. Sin embargo si el mismo ingresa pasados los quince minutos de gracia puede permanecer en el transcurso de la sesión como ciudadano con derecho a voz; pero perderá su derecho a cobrar la dieta.

f) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema objeto de discusión y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones, refiriéndose con respeto a los integrantes del Concejo, a los miembros de la Administración Municipal, a la ciudadanía en general.

g) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.

h) Participar en todas las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales de que forme parte.

i) Solicitar aprobación al Concejo en caso de ausentarse por estar en representación del mismo.

j) Asumir la presidencia cuando el Presidente o Vicepresidente no se encuentre presente en la sesión y le corresponda asumir al miembro de mayor edad presente entre los regidores propietarios. Para tales efectos la Secretaría Municipal llevará un registro de las fechas de nacimiento de cada uno de los señores regidores.

k) Revisar y analizar con detenimiento todos y cada uno de los asuntos sometidos a su conocimiento antes de emitir el voto definitivo, bajo el apercibimiento de que en caso de que no lo hagan, serán responsables solidarios tanto penal, como civil y laboralmente, por las decisiones que del Concejo emanen, excepto cuando hayan votado de manera negativa y fundamenten su voto.

l) Formar parte de las comisiones especiales o permanentes, convocar y asistir regular y responsablemente a las reuniones y procurar atender los trámites de manera pronta y oportunamente.

m) Es deber de los regidores municipales denunciar ante cualquier instancia sea esta judicial o administrativa, las actuaciones u omisiones de cualquier regidor que comprometa los intereses municipales.

Ficha articulo

Artículo 49. De los derechos de los Regidores Municipales: Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, los regidores, tienen derecho a:

a) Que se les otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta a conocimiento y resolución del Concejo, por el período que este Reglamento fije.

b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otro miembro del Concejo, el Alcalde, los asesores, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta, respetando lo estipulado en el artículo 47 del Código Municipal en el cual se establece que en el acta se harán constar las deliberaciones de manera sucinta, utilizando este mecanismo de manera excepcional.

c) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

d) Llamar al orden al Presidente Municipal, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento.

Los regidores suplentes y los síndicos propietarios y suplentes, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos anteriores.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO XIII. DEL ALCALDE MUNICIPAL.

Artículo 50. De los deberes del Alcalde Municipal: Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal, los siguientes deberes:

a) Asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión, lo que en cada caso justificará por escrito ante el Concejo Municipal. En su lugar deberá enviar a uno de los vice alcaldes.

b) Sancionar y promulgar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Concejo o en su defecto interponer el veto en atención a lo dispuesto por el artículo ciento cincuenta y ocho del Código Municipal.

c) Rendir ante el Concejo, a más tardar en una de las sesiones de febrero y agosto de cada año, un informe de los ingresos y egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.

d) Rendir ante el Concejo, cada año, en una de las sesiones de la segunda quincena de febrero un informe de labores, el cual debe ser discutido y aprobado por el Concejo antes de su presentación al pueblo, en la primera quincena de marzo.

e) Presentar cada año al Concejo Municipal, a más tardar en la última semana del mes de agosto, con copia a cada regidor propietario, para su análisis y posterior aprobación, el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año siguiente, el cual debe guardar coherencia con el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal. Lo anterior con la salvedad que se entregue el proyecto presupuesto en forma digital con cinco días hábiles antes de su presentación para la aprobación.

f) Ejecutar el nombramiento de funcionarios de confianza que el Concejo Municipal requiera para el fiel cumplimiento de su gestión, lo anterior una vez que se tome el acuerdo respectivo y sea comunicado debidamente a la Administración Municipal, en igual sentido para el cese del funcionario de confianza, el Concejo Municipal una vez acordado, deberá notificar al Alcalde para proceder con el cese del funcionario por medio de documento idóneo creado para tales efectos y siguiendo el procedimiento que corresponda así como la cancelación de extremos laborales, si corresponde.

#### Ficha articulo

Artículo 51. De la interposición del veto: La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal tendrá prioridad en el orden del Concejo Municipal y el Presidente no podrá negarse a dar trámite a ese veto ni posponer su conocimiento en el Concejo. En la siguiente sesión inmediatamente a la presentación del veto el Concejo deberá rechazarlo o acogerlo, en el caso de rechazarlo el expediente se remitirá al Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva lo pertinente. La interposición del veto suspende el acuerdo recurrido.

#### Ficha articulo

Artículo 52. De la convocatoria a sesiones extraordinarias: En cumplimiento del inciso m) del artículo 17 del Código Municipal, el Alcalde debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias, con al menos veinticuatro horas de anticipación. Constituye prueba de que los regidores y síndicos fueron debidamente convocados, el documento que demuestre la correcta comunicación, según el medio de notificaciones señalado. Si la convocatoria a una sesión extraordinaria se realiza en una sesión ordinaria, el señalamiento deberá de hacerse respetando el tiempo de anticipación indicado en este artículo; todos los regidores presentes se tendrán por notificados del señalamiento sin necesidad de hacerlo por otro medio, en el caso de que haya algún o algunos regidores propietarios que no estén presentes en la sesión, deberá de comunicárseles por el medio señalado por ellos sobre dicha sesión.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO XIV. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

Artículo 53. De las comisiones: Las comisiones de trabajo del Concejo Municipal se clasifican en permanentes, especiales y especiales permanentes.

Ficha articulo

Artículo 54. Comisiones Permanentes: Se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco regidores propietarios. Los regidores suplentes no pueden formar parte de las comisiones permanentes, salvo cuando sustituyen a los regidores propietarios. Además podrán participar en calidad de asesores, pero en el entendido que ello no les otorga el derecho a integrarlas y votar en su seno, salvo que un regidor propietario de su partido forme parte de la misma y esté ausente.

Un mismo regidor no podrá formar parte de más de tres comisiones permanentes, ni ser presidente, ni vicepresidente, en más de dos a la vez. Pueden ser reelectos en esos cargos.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

I. Hacienda y Presupuesto.

II. Obras Públicas.

III. Asuntos Sociales.

IV. Gobierno y Administración.

V. Asuntos Jurídicos.

VI. Asuntos Ambientales.

VII. Asuntos Culturales.



## VIII. Condición de la Mujer y Accesibilidad (Comad).

Ficha articulo

Artículo 55. Comisiones Especiales: El Concejo Municipal podrá crear comisiones especiales con el fin de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen, la Presidencia Municipal se encargará de integrarlas, tratando de dar proporcionalidad y representación de las distintas fracciones.

Las comisiones especiales se integrarán con un mínimo de tres miembros de los cuales dos deben ser regidores propietarios y suplentes. Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes; estos últimos tendrán voz y voto.

Ficha articulo

Artículo 56. Comisiones especiales permanentes: Dichas comisiones se crearán por acuerdo del Concejo Municipal, las mismas pueden ser creadas para analizar temáticas o asuntos que por su complejidad y continuidad requieran permanecer en un plazo que abarque el periodo constitucional completo.

Se integrarán por un mínimo de tres miembros, pueden participar con potestades plenas los regidores y síndicos; propietarios y suplentes.

Ficha articulo

Artículo 57. De los temas a conocer por cada Comisión: Las comisiones permanentes analizarán, dictaminarán y recomendarán, sobre los siguientes asuntos:

#### 1. Comisión de Hacienda y Presupuesto

1.1 La formulación, el análisis, la planificación, la evaluación y seguimiento del presupuesto ordinario y extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la hacienda municipal,

1.2. Lo relacionado con la Contraloría General de la República, en tanto sea materia presupuestaria, hacendaria o financiera,

1.3. Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas,

1.4. Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales,

1.5. Las compras,

1.6. Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

## 2. Comisión de Obras Públicas

2.1. Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del Cantón,

2.2. El ordenamiento urbano y el Plan Regulador,

2.3. La conservación de los edificios declarados patrimonio histórico,

2.4. La planificación, diseño y construcción de obras públicas por parte de la Municipalidad de Pérez Zeledón u otras entidades del Estado,

2.5. Otras obras afines a las obras públicas, construcciones, edificaciones, entre otros.

2.6. Asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

### 3. Comisión de Asuntos Sociales

3.1 La educación,

3.2. Los programas de vivienda,

3.3. Los programas de becas de estudio para habitantes del cantón,

3.4. El desarrollo armónico de la infancia y la juventud,

3.5. Los asuntos relacionados con el bienestar de los adultos mayores,

3.6. La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales,

3.7. Los programas de empleo y la promoción de formas autogestionarias de empleo,

3.8. Los sistemas de seguridad y protección social,

3.9. La salud pública,

3.10. Las materias afines al desarrollo social y humano o lo que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

#### 4. Comisión de Gobierno y Administración

4.1. Los relacionados con las instalaciones, edificios, vehículos, maquinaria y afines de la Corporación Municipal,

4.2. Los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del Alcalde en estas materias,

4.3. Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados,

4.4. Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales,

4.5. Los asuntos relacionados con el mercado municipal,

4.6. Asuntos relacionados con el cementerio municipal,

4.7. Los asuntos relacionados con nombramientos. Las solicitudes una vez leídas en el capítulo de correspondencia se trasladarán a conocimiento de esta comisión para su dictamen. 4.8. Los otros asuntos afines relacionados con el gobierno y la administración municipal o los que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

## 5. Comisión de Asuntos Jurídicos

5.1. Los asuntos relacionados con el derecho y justicia,

5.2. Los proyectos de ley y proyectos de reglamentos,

5.3. Los asuntos relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal,

5.4. Las apelaciones por permisos no concedidos por la Administración Municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos, festejos populares,

5.5. Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, así como las apelaciones contra actos del Alcalde Municipal y los relacionados contra actos de la administración que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal,

5.6. Los relacionados con el uso, préstamo, arrendamiento u otros de los bienes inmuebles municipales,

5.7. Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia o los que les asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

## 6. Comisión de Asuntos Ambientales

6.1. Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general,

6.2. El tratamiento de los desechos sólidos,

6.3. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos,

6.4. Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad o la comunidad de Pérez Zeledón,

6.5. Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencia,

6.6. Lo concerniente al ambiente, en relación con el Plan Regulador,

6.7. Los otros relacionados o afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

## 7. Comisión de Asuntos Culturales

7.1. La promoción y desarrollo de las bellas artes,

7.2. La promoción y desarrollo de los deportes,

7.3. La promoción y desarrollo de la recreación,

7.4. Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes,



7.5. El desarrollo y promoción del arte popular costarricense,

7.6. La promoción y desarrollo de la actividad turística,

7.7. Otros asuntos afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

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

8.1. La promoción y desarrollo de la Mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, etc.,

8.2. El desarrollo armónico de la familia,

8.3. Será la encargada de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N° 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y,

8.4. Los otros asuntos afines, o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

Ficha articulo

Artículo 58. De la participación de asesores en las comisiones: Los funcionarios municipales, el Alcalde, los asesores del Concejo y los vecinos del cantón, podrán participar, en calidad de asesores, con voz pero sin derecho a voto, en las comisiones del Concejo Municipal.

Ficha articulo

Artículo 59. De la presidencia de las comisiones: Cada comisión de trabajo debe escoger entre sus miembros a una persona que ocupe la coordinación, pudiendo en principio recaer en cualquier miembro. Los particulares pueden asistir a las sesiones en calidad de asesores, razón por la cual no pueden ser electos para ocupar la coordinación de la comisión.

En caso de que transcurrido un mes de conformada la comisión y sus miembros no hayan designado a su coordinador, la presidencia municipal nombrará a la persona que ocupe dicho cargo. Así mismo cada comisión comunicará mediante dictamen la fecha y hora de sus reuniones, siguiendo el mismo procedimiento cuando surja algún cambio.

#### Ficha articulo

Artículo 60. De la designación de funcionarios como asesores de las comisiones: Cada comisión por medio de acuerdo municipal podrá solicitarle al Alcalde Municipal la designación de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de comisiones. Los miembros del Concejo Municipal podrán solicitar criterios que se entreguen en forma escrita sobre asuntos que se encuentren en las carpetas.

#### Ficha articulo

Artículo 61. Del quórum que requieren las comisiones para efectuar las sesiones: Una comisión requiere para sesionar de un quórum de la mitad más uno del número de sus miembros.

#### Ficha articulo

Artículo 62. Del plazo de las comisiones para emitir respuesta: Las comisiones despacharán los asuntos a su cargo con la mayor brevedad posible. Salvo los casos especiales en que la Presidencia del Concejo en forma expresa fije un término menor o superior, las comisiones deberán rendir sus dictámenes en un plazo máximo de dos meses y medio para dar respuesta definitiva a los administrados que tengan que ver con el dictamen, prorrogables por otros quince a juicio de la Presidencia.

#### Ficha articulo

Artículo 63. De los dictámenes de mayoría y minoría: Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas de cada dictamen.

En el momento que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se someterán a conocimiento todos los dictámenes, se pondrá a discusión primeramente aquel que sea de mayoría. Si éste es aprobado, los demás se archivarán, sin ser

discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo, entonces se entrará a conocer el dictamen de minoría que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente realizando el mismo procedimiento y así sucesivamente.

Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del Concejo ordenará, mediante sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

En caso de no existir los votos necesarios para la aprobación de ninguno de los dictámenes, se tendrá que el dictamen que cuente con la mayor votación será traído a la sesión ordinaria siguiente y sometido a votación, y si este no es aprobado se tendrá por rechazado el asunto debiéndose comunicar a los interesados, en caso de su existencia.

Ficha articulo

Artículo 64. De la inclusión de los dictámenes de las comisiones: Los dictámenes de comisión, una vez que han sido presentados a la Secretaría Municipal, serán ordenados, estrictamente, por su orden de ingreso y en ese mismo orden se pondrán a discusión en el Concejo. Para garantizar este orden, la Secretaría Municipal, llevará un registro de ingreso de dictámenes. Salvo casos de excepción que requieran conocerse con suma urgencia.

Ficha articulo

Artículo 65. De la permanencia y obligación de pertenecer a las comisiones: Los miembros del Concejo Municipal que hayan sido nombrados en comisiones permanentes y especiales permanentes durarán en sus cargos un año.

Los miembros de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, en caso de existir alguna imposibilidad para participar en las mismas deben solicitar por escrito su exclusión, dando las razones del caso; pero conservándose la obligación de trabajar en otras. También se podrá solicitar a la Presidencia Municipal que los permute con otro integrante de su fracción política acreditada por el Tribunal Supremo de Elecciones. Si la Presidencia acepta la permuta, lo informará al Concejo y ello se hará constar en el acta.

Ficha articulo

Artículo 66. De las sesiones de las comisiones y la lista de asistencia: Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. De cada reunión de comisión debe firmarse la lista de asistencia.

La fecha y hora de las sesiones deben establecerse con carácter permanente mediante acuerdo unánime de los integrantes de la comisión, y se comunicará al Concejo Municipal mediante dictamen.

Cada comisión debe contar con el libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Interna, de acuerdo a lo señalado en el artículo 20, inciso b.iii, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pérez Zeledón. En él se deben registrar las actas de cada sesión, las cuales una vez aprobadas por la comisión, deben estar firmadas por el presidente y el secretario. En el acta respectiva deben consignarse los votos negativos y positivos.

Ficha articulo

Artículo 67. Del control de las sesiones de trabajo. Semestralmente en la primera semana de los meses de abril y octubre, se enviará al Concejo Municipal un informe con las ausencias justificadas e injustificadas de los miembros de cada comisión. Este documento se hará constar en el acta de la sesión del Concejo Municipal donde se expone. Si se comprobara que mediante la ausencia continua injustificada se está afectando el trabajo de la comisión, la Presidencia del Concejo Municipal podrá sustituir a este miembro o miembros.

Ficha articulo

## CAPÍTULO XV. DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Artículo 68. Del plazo para la aprobación: El presupuesto municipal ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, en el mismo acuerdo en que se apruebe, se solicitará su remisión a la Contraloría General de la República.

El Presupuesto Ordinario deberá aprobarse en sesión extraordinaria y pública, dedicadas exclusivamente a este fin, debe remitirse a la Contraloría General de la República 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.

La aprobación del presupuesto y cualquier otro asunto sometido a conocimiento del Concejo Municipal, será de total responsabilidad de los regidores quienes votarán los asuntos concretos; para la votación del presupuesto podrán hacerse asesorar de previo, emitir consultas a técnicos asesores que tengan que ver con la confección del documento presupuestario, así como deberán de estudiar detalladamente, bajo su responsabilidad, todos los asuntos sometidos a su conocimiento para la respectiva votación y aprobación.



Ficha articulo

Artículo 69. De las responsabilidades: Si el presupuesto no se llegara a aprobar, por razones imputables al Alcalde, a funcionarios administrativos o a regidores en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días para definir el procedimiento para establecer las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan resultar de tal omisión.

De las acciones iniciadas, en ejecución de lo indicado en el párrafo anterior, deberá enviarse copia de inmediato a la Auditoría Municipal y a la Contraloría General de la República. En estos casos la Municipalidad estará sometida a lo dispuesto en el artículo noventa y ocho del Código Municipal.

Ficha articulo

Artículo 70. Del plazo para la presentación de los Consejos de Distrito del listado prioridades: En la primera semana de abril, los Consejos de Distrito deberán presentar una lista de sus programas, requerimientos de financiamiento y prioridades, tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal. De conformidad con las necesidades municipales, el Concejo, incluirá en el presupuesto municipal, los gastos correspondientes, siguiendo el principio de participación ciudadana, igualdad y equidad entre los géneros.

Ficha articulo

Artículo 71. Del plazo para la presentación de los asuntos presupuestarios: El Alcalde Municipal deberá presentar por escrito al Concejo, a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario. Los proyectos de presupuestos extraordinarios o de modificaciones presupuestarias, deberá presentarlos como mínimo con siete días de antelación al Concejo para ser aprobados.

Toda documentación que requiere de la aprobación del Concejo Municipal y que se trate de materia presupuestaria, cuando se entregue de manera escrita ante la Secretaría Municipal deberá de entregarse además de forma electrónica, para que dicha oficina realice el traslado vía correo electrónico.

Ficha articulo

Artículo 72. De la presentación de los informes de ejecución y de liquidación presupuestaria: El Alcalde Municipal presentará al Concejo Municipal el informe trimestral de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios. La liquidación presupuestaria deberá ser presentada para su aprobación de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

Ficha articulo

Artículo 73. Del Superávit: 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.

El superávit específico de los presupuestos extraordinarios se presupuestará para el cumplimiento de los fines específicos correspondientes.

El superávit de partidas consignadas en programas inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener el sustento económico de los programas.

En lo que no esté previsto en este capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Planificación y Presupuestación Institucional.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO XVI. DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

Artículo 74. De la regulación de las impugnaciones contra acuerdos del Concejo Municipal: Este capítulo regula las impugnaciones que pueden interponerse contra los acuerdos municipales, dentro de las que se incluyen las que puede plantear el Alcalde Municipal, los miembros del Concejo Municipal y cualquier interesado.

## Ficha artículo

Artículo 75. Del procedimiento. En cualquier circunstancia deberá realizarse la observancia taxativa de sus requisitos por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en caso de no cumplirse con los preceptos se tendrá que declarar inadmisibile el recurso.

Caso contrario, la comisión encargada deberá recomendar al Concejo Municipal la aprobación o el rechazo del recurso en pleno apego a derecho.

En la sesión donde se presente el Recurso o Veto, de manera inmediata el Presidente deberá trasladarlo a la Comisión de Jurídicos, deberá según el plazo dispuesto por ley, resolverse en la sesión inmediata siguiente. Será potestad del Presidente del Concejo así como de cualquier regidor propietario en funciones, presentar una moción de avocación cuando lo consideren pertinente por razones de urgencia o cuando consideren posible que el Concejo en pleno conozca y resuelva de una sola vez el tema en cuestión.

Si el Concejo no reforma o revoca un acuerdo que ha sido impugnado, emplazará a las partes ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, el cual de conformidad con la ley, agotarán la vía administrativa, salvo que por su naturaleza deba conocer otra jurisdicción.

## Ficha artículo

Artículo 76. De la clasificación de los recursos: Los recursos contra los acuerdos municipales suelen clasificarse tomando en cuenta los sujetos legitimados para plantearlos en internos y externos: Entre los primeros se cuentan aquellos que pueden ser interpuestos por los miembros del Concejo Municipal, a saber, el de revisión, el de apelación de los actos del Presidente ante el propio Concejo y el veto. Los segundos son los que pueden ser planteados por los particulares interesados, dentro de los que están el de revocatoria, el de apelación y el recurso extraordinario de revisión.

Ficha articulo

Artículo 77. Del recurso de revisión: El recurso de revisión es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido declarados firmes.

Si se encuentra presentado un recurso de revisión, el Presidente, una vez sometida a discusión el acta, se le dará lectura y ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, se otorgará el uso de la palabra, respetando el periodo de tiempo establecido en el presente reglamento. Al agotarse la lista de oradores, se procederá de inmediato a someter a votación dicho recurso. Para que dicho recurso sea probado se requerirá de la misma cantidad de votos con la que el acuerdo fue aprobado.

Si el recurso es acogido se anula inmediatamente el acuerdo. Si es rechazado, el acuerdo queda firme, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

Ficha articulo

Artículo 78. Del veto: El Alcalde tiene la potestad de vetar los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, ya sea por motivos de legalidad u oportunidad:

Motivos de legalidad: deben entenderse como aquellos que evidentemente manifiesten que el acuerdo tomado violenta el ordenamiento jurídico nacional.

Motivos de oportunidad: son aquellos que sirven de fundamento para señalar que el acuerdo tomado no se puede cumplir por razones físicas, materiales o económicas que afecten al municipio o por carencias de la Administración Pública.

El veto debe ser interpuesto dentro del plazo de cinco días hábiles después de aprobado definitivamente el acuerdo. Si el veto no se interpone en el tiempo señalado implicaría la obligatoriedad del Alcalde de ejecutar el acuerdo.

El Concejo, en la sesión inmediata siguiente a la presentación del veto lo aprobará o no. En caso de ser acogido, se anula en forma total o parcial el acuerdo de conformidad con lo solicitado; caso contrario el Concejo no puede resellarlo. Si el Concejo rechaza el veto, según lo dispone la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa, debe elevar los autos ante el Tribunal Contencioso Administrativo, previo emplazamiento de las partes.

En caso de que el Tribunal acoja el veto, es decir si la resolución del Tribunal es contraria a lo acordado por el Concejo Municipal, éste puede accionar jurisdiccionalmente, previa declaración de lesividad del acto impugnado, pues el fallo del Tribunal no es una resolución jurisdiccional si no una resolución administrativa que agota dicha vía, con el efecto ejecutorio y típico del acto en este sentido que no se suspende con la impugnación jurisdiccional y que obliga la Municipalidad a su inmediata ejecución, mientras la suspensión no sea decretada por el juez del proceso contencioso-administrativo. Si por el contrario, el veto es rechazado por el tribunal, el acuerdo vetado recupera vigencia y ejecutoriedad y de igual forma, debe ser cumplido de inmediato por el Alcalde Municipal.

Ficha artículo

Artículo 79: Acuerdos no sujetos al veto: No estarán sujetos al veto los siguientes acuerdos:

a) Los no aprobados definitivamente.



b) Aquellos en que el alcalde municipal tenga interés personal, directo o indirecto.

c) Los que deban aprobar la Contraloría General de la República o la Asamblea Legislativa o los autorizados por esta.

d) Los apelables ante la Contraloría General de la República.

e) Los de mero trámite o los de ratificación, confirmación o ejecución de otros anteriores.

f) Aquellos que el acto de trámite no expresa voluntad sino un mero juicio, representación o deseo de la administración, y por ende, no declara ningún derecho ni deber en forma definitiva, esto es, no produce en forma directa efectos jurídicos frente a terceros.

Ficha artículo

Artículo 80. De los recursos de revocatoria y apelación: Con las salvedades de los artículos 154 y 160 del Código Municipal los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser recurridos mediante los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación subsidiaria, que deberán interponerse en

memorial razonado dentro de los cinco días contados a partir del día de notificado el acuerdo a la persona involucrada. El recurso de revocatoria debe ser conocido por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria siguiente a la presentación y el recurso de apelación debe ser planteado en alzada ante el Tribunal Contencioso Administrativo Civil de Hacienda.

El recurso de revocatoria es distinto al recurso de apelación y pueden ser presentados separadamente solamente uno de ellos, o en conjunto subsidiariamente. En el evento de que se presente solamente recurso de apelación se entenderá que se tiene por renunciado el recurso de revocatoria.

Por tratarse de un recurso externo, los legitimados para plantearlos son los particulares interesados, no así los regidores, salvo que no se les haya permitido votar en el asunto, o cuando tengan un interés directo y personal en él.

Ficha articulo

Artículo 81. Del recurso extraordinario de revisión: El recurso extraordinario de revisión vía artículo 157 del Código Municipal se presenta siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que contra el acuerdo municipal no haya sido interpuesto en tiempo el recurso ordinario de apelación.

b) Que no hayan transcurrido diez años desde la adopción del respectivo acuerdo por parte del Concejo Municipal.

c) Que el acto no haya agotado todos sus efectos, es decir que siga surtiendo efectos.

d) Que sea interpuesto por persona legitimada, ya sea por encontrarse de por medio sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

e) Que se fundamente el recurso extraordinario de revisión en la nulidad absoluta del acto o acuerdo.

Ficha articulo

Artículo 82. Del procedimiento del recurso extraordinario de revisión: En cualquier circunstancia se deberá realizar la observancia taxativa de sus requisitos por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en caso de no cumplirse con los preceptos se tendrá que declarar inadmisibile el recurso.

Caso contrario y el mismo cuente con los requisitos, la comisión encargada deberá recomendar al Concejo Municipal resolver respetando lo dictado en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública, que establece que cuando están de por medio otros sujetos a los que se les puede lesionar sus derechos, el ente Municipal ha de dar la debida audiencia a cada uno de los interesados, a efecto de no vulnerar el concepto del debido proceso, instruyendo para ello un órgano director del procedimiento administrativo, en concordancia con el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos. Órgano que deberá recomendar al Concejo Municipal la aprobación o el rechazo del recurso. En caso que dicho artículo no aplique para el acuerdo recurrido, le corresponderá a la Comisión de Jurídicos resolver el mismo en pleno apego a derecho.

Ficha articulo

Artículo 83. De la no revocatoria de un acuerdo: Si el Concejo no reforma o revoca un acuerdo que ha sido recurrido mediante apelación o veto razonado, emplazará a las partes a llevar el expediente respectivo al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, el cual de conformidad con la ley, resolverá en definitiva, salvo los acuerdos que por su naturaleza deba conocer otra jurisdicción.

#### Ficha articulo

Artículo 84. Del criterio de la Comisión de Asuntos Jurídicos: Si la resolución judicial o una apelación o un veto razonado fuera adversa a la Municipalidad, el Concejo solicitará criterio a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que, previo dictamen se determine si procede o no la

declaratoria de lesividad a los intereses públicos, para poder accionar por la vía judicial correspondiente, conforme lo establece el artículo ochenta y seis de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

De igual manera procederá cuando la propia Municipalidad, decida accionar un acto propio, firme y que hubiere generado algún derecho subjetivo, conforme el inciso cuatro del artículo 10, y el inciso uno del artículo treinta y cinco de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### Ficha articulo

Artículo 85. De la revocatoria de acuerdos que hayan generado derechos subjetivos: Cuando el Concejo Municipal, de oficio, a instancia de parte o del Auditor, pretenda revocar un acuerdo que ha generado derechos subjetivos, debe proceder conforme a las reglas y principios del debido proceso.

Ficha articulo

Artículo 86. De la constitución de querellante del Concejo Municipal: Para que el Concejo Municipal se constituya como querellante en causa alguna, que sea emplazada por el Juez de instancia se requerirá de la votación positiva de las dos terceras partes, la representación recaerá sobre los miembros que el Concejo Municipal designe y quien funja como asesor legal del Concejo Municipal y de no existir, el designado por el Coordinador de Servicios Técnicos de la Municipalidad, siempre y cuando no exista conflicto de intereses. En caso que el Concejo Municipal pretenda nombrar un representante legal dentro de una querella que no sea funcionario municipal, deberá de seguir el procedimiento de contratación administrativa que la normativa exige para esos casos.

Ficha articulo

CAPÍTULO XVII. DE LAS CONSULTAS PÚBLICAS

Artículo 87. De la potestad de convocar a consultas populares: En concordancia con el artículo 13, inciso k y el artículo 4, incisos g y h, ambos del Código Municipal, corresponde al Concejo Municipal acordar la celebración de consultas populares tales como plebiscitos, referendos y cabildos.

Ficha articulo

Artículo 88. De la mayoría necesaria para acordar celebrar consultas populares: Exceptuando el plebiscito revocatorio del mandato del Alcalde Municipal, será necesaria la presentación de una moción firmada por al menos cinco regidores, la cual debe ser aprobada por mayoría absoluta del Concejo Municipal, para acordar la celebración de consultas populares.

Ficha articulo

Artículo 89. De las especificaciones de la moción para celebrar consultas populares: La moción deberá indicar claramente el objeto de la consulta pública, así como la pregunta que se le realizará a la población. En ella debe indicarse la fecha en que se convocará a la ciudadanía, la cual no podrá ser menor a tres meses de ratificado al acuerdo, así también debe darse el contenido presupuestario necesario para cubrir los gastos que represente para el municipio la consulta.

Ficha articulo

Artículo 90. De la organización de las consultas populares: La misma recaerá en una comisión especial creada por el Concejo Municipal para tal fin, la cual se guiará por lo estipulado en el Reglamento de Consultas Populares de esta Municipalidad.

Ficha articulo



Artículo 91. Del Plebiscito Revocatorio de Mandato del Alcalde Municipal: Por moción presentada ante el Concejo, que deberá ser firmada al menos por la tercera parte del total de los regidores y aprobada por el mínimo de tres cuartas partes de los regidores integrantes, se convocará a los electores del cantón respectivo a un plebiscito, donde se decidirá destituir o no al Alcalde Municipal. Tal decisión no podrá ser vetada.

Los votos necesarios para destituir al Alcalde Municipal, deberán sumar al menos dos tercios de los emitidos en el plebiscito y no podrán ser inferior al diez por ciento (10%) del total de los electores inscritos en el cantón.

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. Si el resultado de la consulta fuere la destitución del funcionario, el Tribunal Supremo de Elecciones repondrá al alcalde propietario, según el artículo 14 del Código Municipal, por el resto del período.

Si ambos vicealcaldes municipales son destituidos o renuncian, el Tribunal Supremo de Elecciones deberá convocar a nuevas elecciones en el cantón respectivo, en un plazo máximo de seis meses, y el nombramiento será por el resto del período. Mientras se realiza la elección, el Presidente del Concejo asumirá, como recargo, el puesto de alcalde municipal, con todas las atribuciones que le otorga el Código Municipal.

Ficha artículo

## CAPÍTULO XVII. DE LOS CONVENIOS MUNICIPALES.

Artículo 92. Competencia: El Concejo Municipal es el órgano competente para aprobar y comprometer la suscripción de la corporación municipal a toda clase de convenios en los que intervenga el Gobierno Local, en respaldo a lo indicado en el Código Municipal.

Ficha articulo

Artículo 93. Del inicio de negociaciones: La manera de dar inicio a los mismos es mediante una moción o dictamen que autorice a la administración municipal a dar inicio a la negociación de los convenios, abocándose de esta manera a la negociación y redacción de las cláusulas y artículos de este tipo de figura legal con la contraparte interesada.

Ficha articulo

Artículo 94. Del análisis del convenio: Una vez puesto de acuerdo las partes y desarrollado el borrador de convenio por parte del ente encargado de la Administración, el mismo será trasladado al Concejo Municipal, quien lo enviará a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio, la cual hará las observaciones y modificaciones que se consideren necesarias, antes de que dicha comisión lo dictamine, el borrador deberá ser enviado en forma digital o escrita a los regidores propietarios con una antelación de cinco días hábiles antes de ser dictaminado, para que los ediles presenten sus modificaciones, las cuales deberán ser discutidas, aprobadas o rechazadas en el seno de la comisión supra citada para así rendir el dictamen correspondiente.

Ficha articulo

Artículo 95. De la aprobación: Una vez dictaminado el convenio, en primera instancia deberá enviarse al Subproceso de Asesoría Legal para que emita el refrendo interno correspondiente, una vez que cuente con dicha aprobación interna, el mismo será sometido a consideración del Concejo Municipal, el cual podrá aprobarlo, rechazarlo o enviarlo de nuevo a comisión. El dictamen para su respectiva aprobación deberá autorizar al Alcalde Municipal a suscribir y firmar el convenio respectivo, y se formalizará, para todos los efectos legales que este acto conlleve, una vez que se encuentre en firme el acuerdo y que los representantes legales de las partes firmen el respectivo cuerpo legal.

Ficha articulo

## CAPÍTULO XVII. DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

Artículo 96. Competencia: Es atribución exclusiva del Concejo Municipal dictar los reglamentos internos y externos de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

Ficha articulo

Artículo 97. De las iniciativas tendientes a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias: Obligatoriamente toda iniciativa deberá ser enviada a la Comisión de Asuntos Jurídicos o la cual se designe, para su respectivo estudio y dictamen. De igual manera, de considerarlo necesario, podrá solicitarse al Proceso en Servicios Técnicos la revisión de dicho instrumento legal quienes podrán recomendar sesiones de trabajo con los funcionarios técnicos que intervengan directamente en lo que regule dicho instrumento legal, con el fin de constituir un reglamento útil, actual y funcional de acuerdo a las necesidades institucionales.

#### Ficha articulo

Artículo 98. De los reglamentos externos: Son los que se refieren a la relación administrativa, fiscal y de prestación de servicios entre la Corporación Municipal y los administrados. Los proyectos de reglamentos externos, que sean aprobados por el Concejo deberán seguir el trámite de consulta previa, el cual obliga a la Municipalidad a publicarlo en el diario oficial La Gaceta, para someterlo a consulta pública no vinculante durante un plazo mínimo de diez días hábiles, transcurrido ese plazo, deberá publicarse nuevamente con indicación de su momento de vigencia.

#### Ficha articulo

Artículo 99. De los reglamentos internos: Son los de organización y funcionamiento dentro de la propia Municipalidad. Los reglamentos internos deben publicarse en el Diario Oficial, sin embargo no se someterán al trámite de consulta previa por diez días hábiles, debido a que no afectan a terceros.

#### Ficha articulo

Artículo 100. De la consulta pública: El período de consulta pública pretende informar a los interesados sobre el contenido del reglamento, quienes podrán formular las observaciones y consideraciones pertinentes dentro del plazo de 10 días hábiles y deberán ser analizadas por el Concejo Municipal, si son aceptadas por el pleno del Concejo se incorporarán en la segunda publicación.

#### Ficha articulo

Artículo 101. Del trámite a las objeciones de la consulta pública: El Órgano Colegiado deberá analizar las observaciones planteadas trasladándolas a la comisión que se designe para tal fin. Si son aceptadas por el pleno del Concejo se incorporarán en la segunda publicación.

Ficha articulo

Artículo 102. De la segunda publicación: La segunda publicación se efectúa una vez que haya transcurrido ya el período de consulta pública, tiene un efecto jurídico de trascendental importancia, pues fija la fecha a partir de la cual adquiere eficacia e inicia su aplicación. Debe indudablemente publicarse de manera íntegra.

Ficha articulo

#### CAPÍTULO XVIII. DE LOS NOMBRAMIENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 103. De la potestad del Concejo Municipal: Conforme a lo indicado en el Código Municipal y las diferentes leyes de la República,

corresponde al Concejo Municipal nombrar representantes municipales ante diferentes dependencias como juntas administrativas de fundaciones y centros educativos del cantón, juntas directivas de federaciones, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, de la Junta Vial Cantonal, entre otros.

Ficha artículo

Artículo 104. De la elección de los representantes municipales ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación: El Concejo Municipal debe elegir a sus representantes ante el Comité Cantonal durante la segunda quincena del mes de noviembre a más tardar el 30 de noviembre de cada dos años.

El Concejo Municipal dictará mediante acuerdo el plazo máximo para recepción de currículos de los interesados.

La votación en la que se escogerán y nombrarán a los dos miembros y el fiscal, será secreta por obligación y deberá respetarse para ello la equidad de género.

Resultarán electos el candidato y la candidata que obtengan la mayoría de votos de los Regidores Propietarios, en caso de empate entre postulantes se realizará nuevamente la votación con los que resultaron empatados, en caso de mantenerse el empate se resolverá por la suerte.



Una vez realizada la elección de los representantes municipales, de las asociaciones deportivas del cantón, de las asociaciones de desarrollo integral y de la fiscalía, la presidencia deberá llamar a las y los electos al acto de juramentación a la sesión municipal inmediata.

No podrán ser candidato a tal puesto los regidores propietarios o suplentes, los síndicos propietarios o suplentes, el alcalde municipal y la persona que presida la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo.

Ficha articulo

Artículo 105. Sobre las convocatorias y elección de representantes deportivos y comunales: En caso de que hubiese un retraso y/o violación a las normas en la convocatoria y elección de los representantes deportivos y comunales, siendo esta reconocida por el Concejo Municipal, el Órgano Colegiado se encargará de convocar mediante acuerdo a las asambleas correspondientes, en concordancia con las normas reglamentarias vigentes para ello. En atención al atraso injustificado y / o violación a las normas legales que rigen este trámite y que no sea justificado, se determinarán las responsabilidades que correspondan a los causantes del atraso.

Ficha articulo

Artículo 106. Del nombramiento de los representantes de los Regidores y de los Consejos de Distrito ante la Junta Vial Cantonal: Corresponde a los Regidores Propietarios nombrar entre sí, un representante del Concejo Municipal ante la Junta Vial Cantonal, el cual tendrá voz pero sin voto. La votación en la que se nombre al representante será secreta por obligación y deberá realizarse en sesión municipal la primera semana de junio de cada dos años.

Corresponde al Concejo Municipal convocar mediante acuerdo, con el apoyo de la Administración Municipal a asamblea de Consejos de Distrito, para la elección del representante de estos ante la Junta Vial Cantonal, dicho miembro tendrá derecho a voz y voto. Para tales efectos se definirán las horas en primera y segunda convocatoria y tendrán derecho a voto los Síndicos y Concejales de Distrito Propietarios, y en caso de ausencia del titular, votará el suplente, una vez hecha la sustitución por parte de la Presidencia de la Asamblea. La votación en la que se nombre al representante será secreta por obligación y deberá convocarse a más tardar para la primera quincena de junio de cada dos años. Resultará electo él o la candidata que obtuviese la mayoría de votos. La asamblea será presidida por la persona que ocupe la Presidencia Municipal. Cada uno de los partidos políticos representados en los diferentes Consejos de Distrito deberá nombrar una persona para conformar la fiscalía, la cual supervisará el conteo de los votos.

Ficha articulo

Artículo 107. Del representante de las Asociaciones de Desarrollo Integral ante la Junta Vial: Corresponderá a la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Integral convocar a asamblea a todas las ADI del cantón inscritas ante la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad para la elección del representante ante la Junta Vial.

Dicha convocatoria deberá ser a todas las asociaciones con personería jurídica vigente y no únicamente a sus afiliados. Para tales efectos se conformará un tribunal electoral que estará conformado por la persona que presida la Unión Cantonal, el Alcalde o Alcaldesa y la Presidencia del Concejo Municipal.

Ficha artículo

Artículo 108. Del nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven: En cada municipalidad se conformará un Comité Cantonal de la Persona Joven y será nombrado por un período de dos años; sesionará al menos dos veces al mes y estará integrado por personas jóvenes, de la siguiente manera:

☒ Un representante municipal, quien lo presidirá.

☒ Dos representantes de los colegios del cantón.

☒ Dos representantes de las organizaciones juveniles cantonales debidamente registradas en la municipalidad respectiva.

☒ Un representante de las organizaciones deportivas cantonales, escogido por el Comité Cantonal de Deportes.

☒ Un representante de las organizaciones religiosas que se registren para el efecto en la municipalidad del cantón.

Corresponderá al Concejo Municipal nombrar el representante municipal ante dicho comité, así mismo dictará mediante acuerdo el plazo máximo para recepción de currículos de las y los interesados. La elección se hará a más tardar la primera quincena de marzo y el método de elección será mediante votación secreta, resultando electo el o la candidata que obtenga mayoría de votos.

El representante municipal electo se encargará de convocar y conformar el Comité Cantonal en apego a lo indicado en la Ley de la Persona Joven y su reglamento. Para tales efectos tendrá la asistencia de la Secretaría Municipal.

#### Ficha articulo

Artículo 109. Del nombramiento y juramentación de las Juntas de Educación y Administrativas: Corresponde al Concejo Municipal el nombramiento y juramentación de las nóminas de miembros de las Juntas de Educación y Administrativas de los centros educativos del cantón, que para tales efectos harán llegar ante la Secretaría Municipal, a más tardar con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión ordinaria. El acto de conocimiento, aprobación y juramentación de las nóminas de miembros deberá de realizarse en sesión municipal y acatando fielmente el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP.

#### Ficha articulo

Artículo 110. Del nombramiento del representante municipal ante las juntas administrativas de las fundaciones con sede en el cantón: El Concejo Municipal deberá nombrar un representante municipal ante las juntas administrativas de las fundaciones que hayan declarado como cantón sede Pérez Zeledón. El cual podrá ser electo entre los miembros del Órgano Colegiado o bien designar en cualquier ciudadano del cantón para tal representación, siempre y cuando así lo disponga el pleno del Concejo mediante acuerdo municipal que cuente con mayoría simple.

Ficha articulo

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I.- En lo no previsto por el Código Municipal y el presente Reglamento, deberá estarse a lo indicado en las normas conexas, la jurisprudencia, así como cualquier otra fuente de derecho.

Ficha articulo

Transitorio II.- El presente reglamento deroga totalmente cualquier otro anterior.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Ficha articulo

Fecha de generación: 17/03/2017 09:31:01 a.m.

[Ir al principio del documento](#)