

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO
Publicado en La Gaceta Nro. 80, Alcance Digital 64 del 27 de abril de 2016

Por acuerdo Nro. 1 de las 19:14 horas del 30 de marzo de 2016, que se consigna en el acta de la sesión extraordinaria Nro. 143-2016, el Concejo de Curridabat, dispuso la aprobación del siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN, DEBATES Y VOTACIONES DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE CURRIDABAT

El Concejo Municipal de Curridabat en uso de su potestad de imperio con base en las atribuciones consagradas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica y con relación a los numerales 4 inciso a), 13 incisos c) y, d) y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento Interno de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Curridabat. Dicho cuerpo normativo se registrará por las leyes vigentes en la materia y las siguientes disposiciones a continuación:

CAPÍTULO I.- DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE CURRIDABAT Y SU CONFORMACIÓN.

ARTÍCULO 1. El Gobierno Municipal del Cantón de Curridabat está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran los REGIDORES que fija la ley, un Alcalde o Alcaldesa y su suplente, miembros todos de elección popular, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República de Costa Rica. Los miembros que forman parte del concejo municipal 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 Municipal.

CAPÍTULO II.- DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2. El Directorio del Concejo Municipal estará integrado por un Presidente y un Vicepresidente, electos por el mismo cuerpo deliberativo en votación secreta e individual de sus regidores exclusivamente. En caso de ausencias temporales del Presidente será sustituido por el Vicepresidente. En caso de que ambos ediles y autoridades se ausentaren simultáneamente y temporalmente a la misma sesión municipal, la sesión del concejo municipal respectiva será presidida por el regidor(a) presente de mayor edad, como igual quien le siga en mayoría de edad ocupará el cargo de vicepresidente.

ARTÍCULO 3. En caso de ausencias, que se consideran y así se acrediten por la autoridad electoral competente como definitivas por los motivos de ley, sea cualquiera de estos del Presidente y/o del Vicepresidente, el Concejo procederá sin mayor dilación a elegir su sustituto o ambos si fuere el caso, igualmente, mediante elección secreta e individual y que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca y acredite de la o las ausencia(s) definitiva(s).

ARTÍCULO 4. El día primero de mayo de cada dos años, durante el período constitucional de cuatro años, al ser las doce horas, sesionará el Gobierno Municipal para celebrar la sesión del Concejo Municipal tanto de inicios como de mediados de ese período. Cada sesión de estas se realizará estrictamente siguiendo el procedimiento que se dirá a continuación:

- a) En la sesión del primero y tercer año se hará el nombramiento del Directorio Municipal definitivo que regirá la dinámica del Concejo Municipal ad legem por el período constitucional establecido por el Código Municipal, de dos años calendario, cual es el término del directorio municipal electo, como se indicó supra. En el caso del inicio de los dos primeros años del período para el cual han sido electos las autoridades municipales, se integrará un Directorio Provisional compuesto por los regidores presentes y electos de mayor edad, quienes después de ser juramentados comprobarán el quórum presente. De inmediato la Presidencia abrirá la sesión municipal, ordenará la introducción del Pabellón Nacional y del Estandarte Municipal de Curridabat, y, ordenará la entonación del Himno Nacional de Costa Rica y acto seguido la entonación del himno del cantón de Curridabat.
- b) Seguidamente, la Presidencia municipal motivará e instará a los señores y señoras regidores y regidoras integrantes del Concejo Municipal, a que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia del Concejo Municipal. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de diez minutos para motivar la candidatura sometida a votación.
- c) De inmediato la presidencia ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, quienes lo podrán hacer hasta por un tiempo máximo de diez minutos cada uno(a).
- d) Concluida esta etapa de presentaciones y el uso de la palabra de candidatos (as) se procederá a la elección secreta en la forma establecida por ley. Se procede a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación, y emanado el resultado es anunciado el mismo por la Presidencia.
- e) Acto seguido e igual procedimiento del contenido de los incisos b), c) y d) de este artículo, se seguirá para la elección de la Vicepresidencia. Para esta elección se reducirá el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas a cinco minutos como máximo para cada persona.
- f) Después de concluidas ambas elecciones, los integrantes electos del Directorio Municipal, procederán a ser juramentados (as) por el Directorio Provisional, acto que será su última actuación, y de seguido compelerán a las nuevas autoridades a que entren en inmediata posesión de sus cargos.
- g) De seguido, la Presidencia Municipal dará la palabra a un(a) representante de cada partido que integra el Concejo Municipal, y que designará cada agrupación política, lo anterior por un espacio de hasta veinte minutos, para todas aquellas fracciones que integren el Concejo Municipal. El cometido de dicha disertación es que con la mejor y más sana finalidad cívica, planteen sus proyectos políticos para el ejercicio de su período constitucional. Bajo ninguna motivación no se concederá el uso de la palabra para realizar replicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.
- h) Finalmente, la Presidencia Municipal declarará solemnemente inaugurado el período de sesiones ordinarias, ordenando la salida del recinto de sesiones municipales del Pabellón Nacional y el Estandarte de la Municipalidad de Curridabat, para luego, dar por concluida la sesión solemne.
- i) Para la sesión del tercer año y cuarto año del período constitucional se seguirá el mismo protocolo y procedimiento que se utilizó al inicio del período, contenidos en este artículo, incisos del a al h, salvo que quien presidirá esta sesión solemne será quien ocupe en ese momento la Presidencia del Directorio Municipal.

CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.

ARTICULO 5. Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en la Salón de Sesiones Municipales denominado “**José Figueres Ferrer**”, ubicado en el Edificio Municipal “**Peregrina Madrigal Granados.**” Para celebrar sesiones extraordinarias fuera del recinto sede del Concejo Municipal, se requiere un acuerdo municipal, acuerdo respectivo, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito y/o barrio específico, donde se realice la sesión, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto.

ARTICULO 6. El Concejo celebrará una sesión ordinaria por semana los días martes a las 19:00 horas en el salón de sesiones "José Figueres Ferrer". Cuando se estime prudente, necesario y oportuno para el óptimo desarrollo de la función del gobierno local y el cumplimiento de sus fines y objetivos que requieran los administrados, podrá sacarse la sesión municipal de su sede ordinaria y llevarla a alguna localidad del cantón, en la cual se desarrollará la misma, siempre y cuando se siga el procedimiento de rito de publicar dicha convocatoria a esa sesión municipal fuera de su sede ordinaria, en el Diario Oficial La Gaceta conforme se establece por ley. (Modificado por acuerdo Nro. 6 de la sesión ordinaria Nro. 01-2016, del 5 de mayo de 2016, publicado en La Gaceta 106 del 2 de junio de 2016)

ARTÍCULO 7. Las sesiones del Concejo Municipal se extenderán hasta que se dé por agotada la agenda en conocimiento, sin embargo la sesión municipal no podrá extenderse más allá de las **12:00 medianoche** del mismo día. Queda autorizada la Presidencia Municipal para ordenar la degustación de un refrigerio o café y bocadillos cuando a su criterio se extiendan las sesiones municipales y se requiere dicha atención para los miembros del Concejo Municipal y coadyuvar así a evitar el agotamiento mental o emocional de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 8. De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, Las sesiones del Concejo Municipales deben dar inicio como máximo dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada y acordada previamente, y así publicada en el diario oficial, y conforme la hora oficial que marque el reloj oficial de la sala de sesiones José Figueres Ferrer o en su defecto el reloj del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9. Para iniciar sus sesiones el pleno del Concejo Municipal deberá contar con el quórum de ley. Si al momento en que el Presidente Municipal disponga iniciar la sesión no se contare con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aún así no se lograra conformar el quórum, entonces el Presidente Municipal, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaría Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas. Los regidores propietarios y suplentes y los síndicos propietarios y suplentes que no se encuentren instalados en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia lo llevará el Presidente Municipal, con la asistencia de la Secretaria Municipal y por el medio que el Presidente considere prudente.

ARTÍCULO 10. La falta de quórum en el transcurso de la sesión del Concejo Municipal faculta a la presidencia a completarlo mediante las correspondientes sustituciones con los miembros suplentes. El regidor suplente que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo Municipal toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso. En todo caso, devengará la dieta correspondiente a la propiedad que ejerza en ese momento.

ARTÍCULO 11. Los regidores deben encontrarse ocupando sus respectivas curules para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación una moción.

ARTÍCULO 12. Las sesiones ordinarias del Concejo municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- Capítulo 1º.- Revisión y aprobación del acta anterior.-
- Capítulo 2º.- Asuntos Urgentes de la Presidencia.
- Capítulo 3º.- Informes.
- Capítulo 4º.- Correspondencia y Traslados.
- Capítulo 5º.- Asuntos Varios.
- Capítulo 6º.- Mociones.
- Capítulo 7º.- Asuntos de la Alcaldía.

ARTÍCULO 13. Los asuntos que sean conocidos como de **trámite urgente**, son aquellos que sean así calificados por la Presidencia del Concejo. Las mociones presentadas por los regidores y la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción, debe hacerse escribiéndola mediante nota al pie de la moción, y, debe ser firmada por la persona proponente de la moción.

Para que una iniciativa y/o moción de un(a) regidor(a) o de la Alcaldía, sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaria Municipal, por su proponente(s) a **más tardar a la hora de cierre oficial de la Secretaría Municipal, sea las dieciséis horas con cero minutos**. En la Secretaría Municipal se recibirá la moción, y sin dilación alguna bajo pena, de que quien deba hacerlo lo omita, incurrirá en falta grave de trabajo, debe de inmediato marcarla con el reloj marcador que al efecto se mantiene en esa dependencia. Además se le asentará una razón de numeración consecutiva, y la misma indicará, el lugar que le corresponde a esa moción y que ocupará en el orden del día, tal cual la conocerá el Concejo Municipal conforme la misma numeración y la agenda prevista. En caso fortuito o por fuerza mayor que no se pueda tecnológicamente darle el tratamiento precitado al recibo de las mociones por parte de la secretaria municipal, deberá el servidor(a) bajo igual responsabilidad laboral grave si lo omitiere, asentar los datos que el reloj marcador no esté en capacidad de realizar, apoyada dicha gestión supletoria con la firma y sello del funcionario(a) responsable de la secretaría. Una vez entregadas las mociones como aquí se ha indicado no saldrán de la custodia de la secretaría municipal. Solo si algún(a) proponente de una moción una vez la haya entregado en tiempo y forma a la Secretaría Municipal solicita su retiro lo podrá hacer y se le consignará el Número de moción y quien lo hizo. Será responsabilidad única y exclusiva de la secretaria municipal fiscalizar estos detalles y el orden numérico y de presentación de las mociones y de ponerlas en conocimiento de la Presidencia Municipal, así como de advertir cualquier alteración al orden de conocimiento de las mociones. Las mociones que registren una hora de recibo, posterior a la permitida para su entrega, se reservarán, sin excepción, para ser conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión ordinaria inmediata posterior.

ARTÍCULO 14. Que a todos los miembros del Consejo Municipal en cada período, se les dotará por parte de la Municipalidad de Curridabat una cuenta de **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**, en la cual antes de las 19 horas de cada sesión, les serán transmitidas LA AGENDA DEL DÍA, EL ACTA ANTERIOR, y toda demás documentación pertinente para conocimiento en cada sesión municipal.

Accesoriamente a cada Jefe(a) de Fracción de los distintos partidos políticos allí representados se les proporciona igualmente una copia física de estos contenidos, para uso de los regidores de su fracción.

ARTÍCULO 15. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de los regidores y del Alcalde, la Secretaría Municipal estará obligada a **coadyuvar** con el Presidente del Concejo Municipal, para que el tratamiento y análisis de las propuestas, mociones, discusiones y otros, se haga con apego absoluto al orden, a su presentación y en fin para el más destacado desarrollo de la sesión municipal.

Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo en el orden del día, se podrá aprobar que una moción o iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación, o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el artículo 13 anterior, se pueda conocer en la sesión respectiva presente. Esta alteración del orden del día para una moción como se dijo, para ser aprobada requiere del voto de al menos de las dos terceras partes de los miembros presentes que tienen derecho a voto, siendo que con su aprobación adquiere firmeza y se puede ejecutar de inmediato.

ARTÍCULO 16. Durante el transcurso de una sesión ordinaria, uno o varios regidores pueden proponer por la vía de mociones, que se **modifique o altere el orden del día**. Para que la misma sea aprobada, requiere del voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de los regidores propietarios presentes.

ARTÍCULO 17. Las sesiones extraordinarias se registrarán por las formalidades establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. Cuando se realicen por acuerdo del Concejo, el acuerdo requerirá de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique la convocatoria. Como **única excepción** se podrá conocer asuntos no incluidos en la convocatoria cuando así lo acuerden por unanimidad quienes tienen derecho a voto.

ARTÍCULO 18. Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los habitantes administrados, interesados y demás particulares, podrán observar su desarrollo desde el espacio habilitado para esos efectos, espacio que deberá procurarse sea el más idóneo para la comodidad y atención de los mismos.

ARTÍCULO 19. En cada audiencia o sesión municipal, se otorgará el uso de la palabra, si es para una PERSONA FÍSICA por un máximo de diez minutos, y si es PERSONA JURÍDICA y a criterio de la Presidencia Municipal por un máximo de veinte minutos, a las que se haya acordado recibir. Luego el Presidente ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los miembros del Concejo, Alcalde y Síndicos que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones al ciudadano interviniente. Terminado este periodo, el visitante podrá responder preguntas, si las hay, y sin que sea impertinente, bajo la tutela de la Presidencia, hacer las aclaraciones indispensables y necesarias, de las exposiciones oídas y que considere le afecte su posición y/o trámite, esto por un plazo perentorio de diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia. El Gobierno Local oportunamente resolverá sobre lo planteado o peticionado y lo comunicará por el medio acreditado para notificaciones.

La Secretaría Municipal pondrá en conocimiento del solicitante y/o ciudadano el procedimiento establecido en el párrafo anterior y coadyuvará a adecuarse al mismo.

ARTÍCULO 20. Durante el transcurso de una sesión municipal, por vía de excepción y por revestir el asunto de extrema urgencia, a juicio del Concejo Municipal y, mediante la presentación y aprobación de una moción de alteración del orden del día, el Concejo Municipal podrá conceder una audiencia a una persona sea física o jurídica.

ARTÍCULO 21. Los funcionarios municipales que se requieran podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal las veces que sea necesario, lo harán cuando medie un acuerdo municipal. Así se dispondría con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

ARTÍCULO 22. 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, o entidad gubernamental o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere el Concejo Municipal que lo amerita. En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario pre establecido, y en razón de esa calificación y solemnidad, podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término máximo de cinco minutos, y en el siguiente orden, los Jefes de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal, alguna persona que se designe protocolariamente, el Alcalde Municipal y el Presidente del Concejo Municipal, o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo Municipal. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajead. Para el otorgamiento de distinciones se debe respetar, necesariamente, el procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente, dictado por el Concejo

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

ARTICULO 23. Los acuerdos del Concejo Municipal se toman con base en mociones presentadas por escrito por los regidores o por el Alcalde. Deben ser firmadas por la(s) persona(s) proponentes. Las mociones o iniciativas antes de ser puesta a discusión y votación, pueden contar con el análisis y el dictamen no vinculante de una comisión de trabajo. Cuando se amerite por criterios de legalidad, oportunidad, celeridad, u otros atendibles para la sana administración municipal, el Concejo Municipal por votación de mayoría calificada, conocerá del asunto en **su pleno**, dispensando la moción o iniciativa del requisito de ser conocida en comisión.

ARTICULO 24. Toda moción de un(a) regidor(a) y de la Alcaldía si así lo desea debe ser presentada a la Secretaría Municipal, con todos los requisitos fijados por este Reglamento antes de las 16 horas con cero minutos en la fecha fijada para el inicio de la sesión municipal respectiva. Con la salvedad de que el Alcalde y el Presidente por sus competencias y atribuciones, lo podrán hacer también en la misma sesión municipal como está previsto. Las mociones presentadas a la Secretaría luego de esta hora, no se introducirán en la agenda de la sesión de ese día, sino que se reservaran para ser incluidas en el capítulo respectivo de la sesión siguiente. Si un proponente considera que, por motivos de urgencia, su moción debe ser conocida en la sesión del mismo día en que fue presentada a la Secretaria o planteada directamente en esa sesión, sin su paso previo por la Secretaría Municipal, lo puede pretender hacer mediante la interposición de una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá de votación de al menos dos tercios de los presentes para ser aprobada

ARTÍCULO 25. Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada:

- a) La declaratoria de firmeza de un acuerdo
- b) La suspensión y destitución del Auditor Municipal se hará previo cumplimiento de los trámites y requisitos de ley que establece la normativa de la Contraloría General de la República.
- c) La preparación, tramitación y autorización final para acceder a un crédito bancario u otro organismo.
- d) La modificación del presupuesto vigente.
- e) La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o los Alcaldes suplentes.
- f) La convocatoria a cabildos, plebiscitos y referendos.

ARTÍCULO 26. Los acuerdos del Concejo Municipal, por excepción, pueden ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

ARTÍCULO 27. Cuando en una votación se produzca un empate, ésta se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión del concejo ordinaria siguiente según lo decida el Presidente Municipal. Si el Presidente Municipal decide repetir la votación inmediatamente, podrá otorgar un plazo prudencial a su criterio, para que se vuelva a discutir el asunto antes de la nueva votación. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. Debe tenerse en cuenta que se da esta situación de empate pues la ley no establece voto de calidad.

ARTÍCULO 28. Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los regidores o por el Alcalde. **Salvo los reglamentos internos**, el Concejo mandará a publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Todo reglamento o sus reformas, deberán ser publicados en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

ARTÍCULO 29. Las mociones de orden requieren del voto de la mitad más uno de los regidores presentes, aquellas que requieren tal cantidad de votos son las mociones que sometan los regidores al pleno del concejo municipal, con el objeto de:

- a) Regular el debate de algún punto en discusión
 - b) Prorrogar el uso de la palabra a un regidor,
 - c) Corregir cuestiones de forma o errores materiales de un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto.
 - d) Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este reglamento para casos específicos.
 - e) Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución.
- Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión. Estas mociones también podrán ser presentadas verbalmente.

ARTÍCULO 30. Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición el miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra. Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el

orador de turno haya concluido su intervención. Se concederá la palabra al proponente y a un regidor o síndico por cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, por un periodo máximo de cinco minutos cada uno, si así lo solicitan, luego de lo cual se pondrá a votación. Si la moción es aprobada de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella. Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada. Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

ARTÍCULO 31. Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Este será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que el Presidente anuncie el resultado de la votación. La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

ARTÍCULO 32. La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

ARTÍCULO 33. Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión sólo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el Regidor proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, luego el Presidente remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 34. Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra, para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Aprobada la dispensa de trámite, el Presidente Municipal pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, los síndicos y el Alcalde.

ARTÍCULO 35. Salvo en los casos en que el presente Reglamento determine un término diferente, los miembros del Concejo Municipal y el Alcalde, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización del Presidente, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez, tres y dos, minutos, las siguientes dos intervenciones. Estas no podrán ser en forma consecutiva. La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate, en caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra, si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra. El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones municipales JOSÉ FIGUERES FERRER, o por si estuvieses con algún desperfecto con el medio que use el presidente municipal.

ARTÍCULO 36. Los miembros del Directorio Municipal y las fracciones políticas, a través de sus Jefes, podrán solicitar a la Presidencia Municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados todos juntos, hasta por un máximo para un total para el uso de todas las fracciones representadas de treinta minutos en total, en cada sesión. Vencido el plazo del receso, la Presidencia Municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

ARTÍCULO 37. Cuando la Presidencia Municipal, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. El Presidente Municipal, al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión

ARTÍCULO 38. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones:

- a) **VOTACIÓN ORDINARIA:** Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresarán su voluntad levantando su mano de ser afirmativo su voto, de votar negativamente no alzará la mano simplemente.
- b) **VOTACIÓN NOMINAL:** Los regidores, una vez agotada la lista de oradores, que se cerrará en el momento en que un regidor solicite la votación nominal, expresarán su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por el Regidor situado a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia y avanzará en esa misma dirección hasta llegar al Presidente, quien votara de último.
 - Como acto previo al inicio de la votación nominal y una vez agotada la lista de oradores, el Presidente Municipal ofrecerá la palabra a cada Fracción Política representada en la corporación municipal, las que podrán designar a un orador para que se refiera al asunto en discusión hasta por un periodo de cinco minutos. Luego se iniciará la votación, durante la cual cada regidor podía razonar su voto, por escrito o verbalmente, hasta por un plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ni otro miembro del Concejo Municipal le podrá ceder su espacio por ningún motivo. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo.
 - Si al iniciarse una votación nominal no se encontrara en la Sala de Sesiones José Figueres Ferrer algún regidor y este hiciera ingreso antes de concluida la votación, pero pasado el momento que le correspondía votar, según la ubicación de su curul en la Sala, se le recibirá el voto inmediatamente después de que termine de votar el regidor que esté haciéndolo.
- c) **VOTACIÓN SECRETA:** Los regidores, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaria Municipal, que deben estar debidamente selladas y firmadas por el Presidente; el Secretario Municipales y cada Jefe de Fracción. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá dentro del Salón de Sesiones, para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial sellada y así verificada, dispuesta al efecto. Todos los regidores, sin excepción, deben hacer ingreso al recinto, aun cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio.
 - El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. También se aplicara lo allí dispuesto en caso de un regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación La Presidencia y Secretaria Municipales del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el Directorio Municipal podrán participar un fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará al Concejo Municipal, el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 39. Serán secretas las siguientes votaciones:

- a.** Las elecciones de la Presidencia y la Vicepresidencia del Concejo Municipal.
- b.** La concesión de honores.
- c.** Cualquier otra que por mayoría calificada de votos señale la ley o acuerde el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 40. De la votación realizada y su resultado, el Directorio Municipal consignará en conjunto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuantos en contra, así como las constancias de votos solicitadas por los regidores, o cualesquier otro detalle o incidencia acaecida en ese ínterin de la votación, todo en el acta de rito. Es obligación del Secretario depositar en sobre sellado las papeletas de votos por el plazo de un año; el mismo día de la elección en la caja de seguridad del municipio.

ARTÍCULO 41. Las sesiones del Concejo Municipal transcurrirán y se desarrollarán dentro del área de curules así asignadas únicamente para sus miembros, a saber, los Regidores, Síndicos, el Alcalde, los suplentes de ellos, el Secretario Municipal, el Auditor Municipal y los asesores del Concejo o las fracciones si existieren acreditados. El resto del espacio del Salón de Sesiones, será acondicionado y utilizado para la atención y comodidad de los administrados que asistan a las mismas.

CAPÍTULO V. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO 42. Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal, demás leyes pertinentes y en este Reglamento a continuación:

- a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.
- b) Preparar el orden del día, de conformidad con lo establecido en la ley y en este reglamento, para lo cual recibirá el apoyo personal y técnico de la Secretaria Municipal.
- c) Poner a discusión y realizar las votaciones de los temas contenidos en la agenda del día de cada sesión del Concejo que preside, asimismo anunciar las resultas de los temas de la agenda.
- d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo Municipal y la Alcaldía, así como retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones en cuanto a la moral y las buenas costumbres, o sobrepase el tiempo reglamentado de su uso..
- e) Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar a aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpen o impidan la celebración de la sesión municipal.
- f) Firmar junto con el titular de la Secretaria Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
- g) Nombrar a las personas que integrarán las Comisión permanentes y especiales, procurando que en todas las Comisión participen representantes de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las Comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.
- h) Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- i) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, y en lo posible en coordinación con la Alcaldía Municipal deben ser de trámite urgente por el bien del municipio.
- j) Conceder permiso a los miembros del Concejo Municipal, a los síndicos, y a los asesores, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este periodo el regidor o síndico que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente, y si el asesor(a) y/o funcionarios municipales compelidos(as) a estar durante toda la sesión municipal por sus funciones, y no regresaren durante este lapso de tiempo o más, le será tramitada una sanción laboral ante el Departamento de Personal, teniéndose dicha conducta como falta grave. Igual

cometerá la falta grave laboral el funcionario que habiendo sido compelido a asistir a la sesión del concejo municipal no lo haga.

k) Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la sala de sesiones.

l) Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo en las salas anexas al mismo, que son destinadas al uso de los integrantes del Gobierno Municipal, el Auditor, los asesores y los funcionarios municipales.

CAPÍTULO VI. DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 43. Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, los regidores están obligados a:

- a) Estar sentados en sus cúrales al momento del inicio de la sesión municipal.
- b) Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia Municipal someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia Municipal y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones.
- c) Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal.
- d) Pedir permiso a la Presidencia Municipal para hacer abandono en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones donde se desarrolla la sesión. Si pasados los quince minutos el regidor no hubiese reingresado a la misma, el Presidente procederá a su sustitución. Pasados quince minutos si el regidor o síndico que solicitó permiso para salir del salón, no hubiese reingresado, perderá su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un regidor propietario, es sustituido por un suplente, debe hacer abandono de la sala de sesiones y no puede participar más de la sesión.
- e) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a los miembros de la administración municipal y a la ciudadanía en general.
- f) Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las Comisiones ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. El Presidente Municipal y/o Presidente de cada comisión municipal están en la obligación de dar aviso mensualmente al Concejo Municipal así como a la dependencia respectiva del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) si los miembros del Concejo municipal faltan permanentemente a esas actividades, dado que significan una de sus principales obligaciones.

ARTÍCULO 44. 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 al conocimiento y resolución del Concejo, por el periodo que este Reglamento fije.
- b) Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otro miembro del Concejo municipal, el alcalde, los asesores, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por la Secretaría municipal, sin necesidad de acuerdo específico. Incurrirá en falta grave el funcionario de la Secretaría Municipal que no cumpla con esta obligación.
- c) Asistir libremente a cualquier sesión de las Comisiones municipales ordinarias o especiales aunque no sea integrante de ellas, lo que hará con derecho a voz pero sin derecho a voto.

La Alcaldía Municipal y los síndicos,(as) en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.

ARTÍCULO 45. Los regidores suplentes, los síndicos y el alcalde, tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo, con los mismos derechos y facultades conferidos a los regidores propietarios.

CAPÍTULO VII. DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 46. Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, el Alcalde Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal el deber de 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. En su ausencia, el Alcalde procurará le represente uno de los alcaldes suplentes.

ARTÍCULO 47. La interposición del veto por parte del Alcalde Municipal tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y el Presidente Municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto, ni posponer su conocimiento en el Concejo. La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta.

ARTÍCULO 48. Para dar cumplimiento a una de las principales funciones de la Alcaldía Municipal, el Alcalde debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante éste y la difusión pública de su programa de gobierno, a lo cual el Directorio Municipal no podrá negar el espacio necesario sea en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 49. En cumplimiento de la sana comunicación de la Alcaldía, Presidencia y Secretaría Municipales la corporación municipal dotará a cada uno de los REGIDORES(AS) PROPIETARIOS(AS) y SUPLENTEs de una computadora personal (LAPTOP), que será propiedad de la municipalidad de Curridabat, pero que estará bajo la posesión y cuidado de cada edil, para que, estos miembros del Concejo Municipal puedan tener entre otros beneficios para su desarrollo como funcionarios públicos el uso expedito de un CORREO ELECTRÓNICO INSTUCIONAL, el cual también dotará a cada cual el ayuntamiento como se dijo supra. Será por medio de este correo electrónico conforme al espíritu del inciso m del artículo diecisiete del Código Municipal, como el Alcalde Municipal hará la convocatoria a sesiones extraordinarias a las sesiones dichas del Concejo Municipal, este medio electrónico a través de su técnica fijará la prueba de que los regidores y síndicos fueron convocados. De ser imposible realizar las convocatorias de esta forma dicha, lo hará por escrito, fax o por cualquier otro medio que emita en forma indudable la prueba de la convocatoria, siempre que el regidor o síndico haya señalado un medio donde atender sus convocatorias y demás comunicaciones, a lo cual estarán obligados dichos ediles.

CAPÍTULO VIII. DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 50. Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, la Secretaria Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTÍCULO 51. El nombramiento de la persona titular de la Secretaría Municipal es de resorte exclusivo del Concejo Municipal.

Para estos efectos, habrá un proceso administrativo interno, en el cual la administración coadyuvará con el Concejo Municipal en reclutamiento, recepción de ofertas hasta su nombramiento o, en caso de inopia, instaurará un concurso externo para estos efectos. Los requisitos profesionales, académicos y personales que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal.

El Presidente Municipal nombrará una comisión especial nombrada al efecto, que definirá el perfil y requisitos para el cargo, conforme lo que señala la ley y las normas internas, así como las necesidades que se consideren para cumplir con el puesto. Esta Comisión deberá hacerse acompañar por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 52. El Secretario Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual deber ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que INVESTIGUE LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS y garantice el derecho de defensa del funcionario, conforme la normativa competente.

ARTÍCULO 53. Los funcionarios de la Secretaría Municipal tendrán los deberes y derechos que le asigna específicamente el Código Municipal y demás legislación vigente y aplicable en la materia.

ARTÍCULO 54. La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado a cada acuerdo adoptado por éste. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes del acuerdo y cualquier documento relacionado con su trámite.

ARTÍCULO 55. El titular de la Secretaría del Concejo será el funcionario encargado de hacer llegar al correo electrónico institucional de cada miembro del concejo y sus asesores con la transcripción de los proyectos de actas del Concejo, en las que hará constar los acuerdos tomados y en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado. Las actas de no poderse enviar electrónicamente por casos especiales justificados por la Secretaría Municipal, deberán ser colocadas físicamente por la Secretaría en las curules de los regidores, síndicos, alcalde y asesores, al menos dos horas antes de dar inicio a la sesión. Las actas deben ser puestas a disposición del Concejo, para ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaria debe justificar, por escrito, ante el Concejo Municipal, las razones que impidan la presentación del acta con anterioridad al inicio de la respectiva sesión, en cuyo caso esa acta deberá ser aprobada en la sesión siguiente.

CAPÍTULO IX.- DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 56: Las comisiones de Trabajo se clasifican en permanentes y especiales. De conformidad con el Código Municipal, será necesaria la existencia de ocho comisiones permanentes, a saber:

1. Hacienda y presupuesto
2. Obras públicas
3. Asuntos sociales

4. Gobierno y Administración
5. Asuntos Jurídicos
6. Asuntos Ambientales
7. Asuntos Culturales
8. Condición de la Mujer y de Accesibilidad

En la Sesión del Concejo Municipal, posterior inmediata a la instalación de sus miembros el presidente nombrará a los integrantes de las comisiones permanentes, cuya integración se podrá variar anualmente, si así lo decide el Presidente Municipal.

Las comisiones Especiales serán aquellas que decida crear el Concejo, con el fin de estudiar un asunto específico, el Presidente Municipal será el encargado de su conformación. Dicha Comisión Especial deberá atender únicamente el asunto específico y elaborar el dictamen correspondiente en un plazo perentorio fijado.

ARTÍCULO 57: Al realizar esta conformación de comisiones permanentes, se procurará la participación de todos los partidos políticos representados en el concejo. Las Comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres regidores propietarios, ya que únicamente los regidores propietarios podrán conformarlas. Sin embargo quedan facultados los regidores suplentes y presentes en el acto, a ejercer la sustitución de algún propietario, en cuyo caso si podrá participar de manera plena en la sesión correspondiente en la que ejerce la sustitución de marras. De no ser así los regidores suplentes podrán participar únicamente con derecho a voz, pero sin voto de las comisiones.

ARTÍCULO 58: El Presidente Municipal, luego de haberse constituido una Comisión Especial, le fijará el plazo en el cual debe llevar a cabo el análisis y realización del dictamen correspondiente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por una única vez por el Concejo Municipal. El plazo establecido no podrá superar el correspondiente al plazo restante en ejercicio del Directorio Político.

ARTÍCULO 59: Cada comisión sea permanente o especial, designará en el seno de dicha comisión un presidente y vicepresidente para el funcionamiento de la misma. De igual manera, un mismo regidor propietario, podrá formar parte de diferentes Comisiones.

ARTÍCULO 60: Las comisiones permanentes dentro de un concepto moderno de administración municipal en tratándose con las reformas al código municipal de un Régimen Bifronte, tendrán la responsabilidad y el derecho a la vez de coadyuvar en la vocación de brindar y ayudar con los servicios municipales de un estado moderno y ágil, en ese sentido tan amplio tendrán especialmente que ver los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- a) El conocimiento, análisis y aprobación del presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal.
- b) Conocer todo lo relacionado con la materia presupuestaria, hacendaría o financiera y remitida por la Contraloría General de la República.
- c) Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas que obedezcan irremediablemente a convenios pre establecidos con la Corporación Municipal .
- d) Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales.

- e) Las compras.
- f) Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

2. Comisión de Obras Públicas

- a) Coadyuvar con la Administración, como Gobierno Local cuando así lo requiera el Concejo Municipal en todas aquellas obras públicas municipales que se propongan y ejecuten dentro de la jurisdicción del cantón del cantón.
- b) La coordinación, planificación y ejecución en conexión con la Alcaldía Municipal de aquellas obras públicas de la Municipalidad de Curridabat y/o otras entidades del Estado.
- c) Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas municipales en asuntos de índole Educativo, así como incrementar con la Alcaldía Municipal y los Concejos de Distrito lo relacionado a los programas de becas municipales.
- b) Promover y procurar en conjunto con la Alcaldía municipal todos aquellos programas que promuevan el desarrollo de vivienda digna en el Cantón de Curridabat.
- c) Apoyar en conjunto con la Alcaldía Municipal los programas de salud pública, seguridad social y de empleo.
- d) Elaborar políticas tendientes en conjunto con la Alcaldía Municipal y otros entes estatales en la erradicación de problemáticas sociales severas, como lo son, la prostitución, drogadicción, inseguridad y otros fenómenos sociales.
- e) Atender y coordinar en conjunto con la Alcaldía Municipal y entes estatales, aquellos casos de miseria extrema para brindar la mejor y pronta asistencia social, necesaria en casos de calamidades, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales o de fuerza mayor.
- f) Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

- a) Procurar proponer al seno del Concejo Municipal fortalecer, optimizar y mejorar aquellos recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del Alcalde Municipal en estas materias.
- b) Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados.
- c) Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas; privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.
- d) Lo relacionado con la infraestructura cantonal municipal, edificios, salones, campos de juego, espacios deportivos, parques para humanos y para mascotas, los cementerios, plazas y mercados municipales y otros.
- e) Los otros asuntos afines relacionados con el gobierno, la administración municipal o los que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

5. Comisión de Asuntos Jurídicos.

- a) Cualquier asunto relacionado con el Derecho, proyectos de ley, reformas de reglamentos o asuntos relacionados a la Contraloría y Procuraduría General de la República, en tanto estén relacionados a un aspecto legal.
- b) Las apelaciones por permisos no concedidos por la administración municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos, festejos populares, etc
- c) Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, y los relacionados contra actos de la Administración, que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal.
- d) Los aspectos relacionados a los Festejos Populares, como el uso, préstamo, arrendamiento u otros del área de Festejos Populares.
- e) Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia, o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.

6. Comisión de Asuntos Ambientales.

- a) Como un eje de suma relevancia mundial, nacional y local, todos aquellos temas y asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de cuencas hidrográficas, la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general, así como el celo y cuidado de los animales, entendiéndolos como seres de vital trascendencia para la vida humana.
- b) La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos, así como los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.
- c) Lo concerniente al manejo de desechos sólidos, así como los programas de reciclaje.
- d) Los Estudios de impacto ambiental en que tengan interés la Municipalidad y el cantón.
- e) Los aspectos ambientales atinentes al Plan Regulador.
- f) Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales.

- a) Asuntos relacionados con la promoción de las bellas artes, la recreación y los deportes, especialmente en donde se tomen en cuenta poblaciones en riesgo, niños, adultos mayores, mujeres, madres solteras, y toda este tipo de población que requiere el apoyo total del gobierno Local.
- b) Los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- c) Cualquier asunto relacionado con la promoción del arte y cultura popular, así como programas propicios para la atracción de turismo.
- d) Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

8. Comisión de la Mujer y de Accesibilidad.

- a) Los asuntos que promuevan el desarrollo de la mujer en cualquier entorno en el que se encuentre, y todos aquellos aspectos que sean propicios para el desarrollo integral de la misma.

- b) El desarrollo armónico de la ciudad con la ciudadanía así como el desarrollo de los medios necesarios, para el desarrollo de una ciudad inclusiva y apta para brindar accesibilidad a toda la población.
- c) La atención necesaria, para la población con cualquier tipo de discapacidad y la generación de políticas públicas que estén acordes a la Ley 7600.
- d) Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

ARTÍCULO 61. Es obligación de la Secretaría Municipal, enviar por cualquiera de los medios establecidos en este reglamento, LA AGENDA Y DEMAS DOCUMENTACIÓN necesarias para la realización de cada comisión, esto, antes de las dieciséis y treinta horas de la fecha estipulada para la realización de la misma. La omisión de dicho requerimiento por parte del funcionario encargado de dicho acto, se tomará como falta grave laboral, y se procederá disciplinariamente como corresponde. La Secretaría Municipal en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos designará para cada comisión municipal, en aras del mejor desempeño de su trabajo, un funcionario que realizará labores de secretario de actas, correspondencia y afines. Este funcionario, en lo deseable será el SECRETARIO MUNICIPAL, de no poder cubrir por atender otras funciones primordiales propias de su cargo, lo será un servidor(a) de la Secretaría Municipal. El secretario de la comisión levantará un acta detallada de todas las sesiones de comisión la cual deberá ser firmada, una vez aprobada por la comisión, por el presidente y el secretario de actas. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos. Para lo que sea conducente, los secretarios de actas de comisiones tienen los mismos deberes que la Ley y este Reglamento fijan para el Secretario del Concejo Municipal, máxime que en tal función son depositarios de la fe pública, por su potestad de certificar. Si por caso fortuito o por fuerza mayor, la Secretaría Municipal no puede llevar a cabo su función en alguna sesión de Comisión, la Presidencia de la Comisión podrá nombrar en el momento, un secretario interino para esta única sesión de entre los miembros que conforman la Comisión, y así poder proceder con el desarrollo de la Comisión para este tipo de casos de EXCEPCIÓN y no verse obligado a suspenderla.

ARTÍCULO 62. Si alguna comisión municipal solicita a la Presidencia Municipal el apoyo técnico para sus cometidos, el Presidente procederá a transmitir dicha petición a la Alcaldía Municipal para que designe los funcionarios administrativos necesarios y funjan como asesores de las Comisión.

ARTÍCULO 63. Para la realización de la sesión de una Comisión, será necesaria la presencia del quórum necesario, correspondiente a la mitad más uno de sus miembros. Recordando siempre la posibilidad de que si bien los regidores propietarios son los únicos que pueden integrar una comisión, los regidores suplentes presentes de la misma fracción política municipal, entrarán a ejercer plenamente la titularidad.

ARTÍCULO 64. La Secretaría Municipal elaborará el orden del día de cada comisión, según las instrucciones que le gire el presidente de la misma, orden del día que deberá ajustarse al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. El secretario será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal. Si se da el caso de la EXCEPCIÓN establecida en el artículo 61 de este reglamento, quién funja como secretario de actas interino, deberá entregar el acta de esa sesión, a la Secretaría Municipal durante el día siguiente.

ARTÍCULO 65. Los informes o dictámenes de comisión serán entregados en formato electrónico por medio del Correo Electrónico Institucional, que se crea para cada miembro del Concejo Municipal, antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que

todos los miembros del cuerpo colegiado lo conozcan y se incorporen en el Orden del Día. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede hacer llegar el dictamen en formato electrónico, podrá ser incorporado dicho dictamen al Orden del día, de manera física. De igual manera, aquellos que no tengan acceso a un medio electrónico, se les entregará una copia física si así lo solicitan con anterioridad y lo hacen saber a la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 66. Las Comisiones se celebraran en horarios distintos a las sesiones del Concejo Municipal, sin embargo, si en caso de necesidad debe sesionar alguna comisión que no lo pudo hacer antes en otro horario distinto al del concejo municipal, y estando este reunido, y la misma urge que sesione, el Presidente Municipal a solicitud del Presidente de la comisión, decretará un receso hasta por treinta minutos y solicitará a la comisión respectiva que proceda a sesionar, permitiéndose a los miembros de dicha Comisión reunirse, sin que por ello pierdan el derecho a la dieta.

ARTÍCULO 67. Las sesiones de las Comisiones son públicas. No obstante, el presidente de la Comisión, por razones de oportunidad o conveniencia, podrá declarar en memorial razonado se realice en forma privada.

ARTÍCULO 68: Un miembro de una comisión podrá excusarse ante el presidente de la misma por justa causa de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará el Presidente en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva. Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene. En el caso de que quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea el Presidente, quien resolverá la excusa será el Vicepresidente. Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado por cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante el Presidente de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación. El presidente resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

ARTÍCULO 69. Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo de diez hábiles, contado a partir del día siguiente de su recibo en la Secretaría Municipal. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que debe estar resuelto. En caso de no poder cumplir con este plazo, la Presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo Municipal, detallando las razones que justifican el retraso, y allí mismo podrá solicitar la ampliación del plazo, que él mismo podrá autorizar hasta por un máximo de un mes calendario adicional. La Presidencia del Concejo, cuando autorice la ampliación del plazo, deberá ordenarle a la Secretaría Municipal o de la Comisión, que así lo consigne en el acta y en la carátula del expediente. Si pasados dicho plazo desde que se trasladó a Comisión el asunto a dictaminar no ha sido posible que la Comisión sesione o que se haya emitido el dictamen respectivo por razones injustificadas; el Concejo mediante moción de alguno de sus miembros podrá mocionar para conocer el asunto en sesión del Concejo Municipal. Y así, evitar que asuntos de suma importancia para la Municipalidad, no se dejen de votar en el Concejo Municipal, siempre y cuando, se cuente con la aprobación del Concejo para estos efectos.

Las comisiones Especiales resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado en el momento de su nombramiento y podrán solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez. Las comisiones incorporarán en sus dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del profesional asesor de la comisión. En caso de que una comisión dictamine un asunto con criterio diferente al criterio técnico o jurídico de la administración, debe razonar los motivos por los cuales se separa y el amparo legal o técnico en que se sostiene el criterio.

ARTÍCULO 72. Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como definitivamente aprobados por votación de mayoría simple de los miembros presentes, lo cual se indicará en el dictamen. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales o de fondo estos podrán corregirse si la mayoría absoluta de los integrantes de la comisión estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada cuando menos por la mayoría simple de los integrantes de la comisión respectiva. En caso de encontrarse acuerdo para hacer la corrección, la Presidencia de la Comisión podrá retirarlo de la discusión para someterlo a nuevo análisis en el seno de la comisión. En caso de que el presidente de la Comisión no lo retire, entonces un regidor podrá verbalmente solicitar el retiro del asunto y el envío de nuevo a comisión para un nuevo análisis. Para ser aprobada esta solicitud, se requiere de mayoría absoluta. En cualquiera de los dos casos, el regreso del asunto a comisión es por un plazo máximo de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 73. 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 considerarán 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 que cada dictamen tenga. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo Municipal, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del Concejo Municipal ordenará mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión. En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaria de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

ARTÍCULO 74. En caso de que la Comisión no pueda sesionar por falta de quórum de los regidores propietarios, el Presidente de la Comisión, podrá sustituir a los regidores propietarios con regidores suplentes allí presentes siempre y cuando sean de la misma fracción política de los ausentes. Con el fin de poder llevar a cabo la sesión de la Comisión.

ARTÍCULO 75. Será obligación de los regidores propietarios trabajar en diversas comisiones, cuando un regidor propietario es nombrado en una comisión podrá solicitar cambiar su puesto con otro compañero de fracción, siempre y cuando cuente con el visto bueno del jefe de fracción y el Presidente Municipal. Sin embargo, debe mantener el compromiso de trabajar en otras comisiones. El período de nombramiento será de dos años, sin embargo podrán ser variadas las comisiones anualmente, cual es la facultad del Presidente Municipal según el Código Municipal.

ARTÍCULO 76. Iniciado cada trimestre, el funcionario Municipal deberá enviar a la Secretaría Municipal los documentos de asuntos resueltos, para que estos sean enviados al archivo municipal; con nota suscrita por el Presidente en forma conjunta, de la cual remitirán copia a la Auditoría.

ARTÍCULO 77. Recibido un expediente el funcionario designado por la Secretaría Municipal para la Secretaría de una Comisión, lo anotará en el Libro de Registro de Entrada y Trámite de Expedientes de Comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará al expediente un número con el fin de que se respete estrictamente el orden en que serán conocidos y resueltos por la comisión. Solo por votación de mayoría absoluta, la comisión podrá alterar ese orden de presentación, y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta. Es obligación de la Secretaría Municipal. La omisión de dicho requerimiento por parte del funcionario encargado de dicho acto, se tomará como falta grave laboral, y se procederá disciplinariamente como corresponde.

ARTÍCULO 78. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes, y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no choquen con las de otras en las que también participen algunos de los mismos integrantes. Las sesiones se realizarán en el Edificio Municipal o bien conforme a lo acordado también podrán excepcionalmente realizarse por video conferencia.

ARTÍCULO 79. Las funciones de los Presidentes de Comisiones, son las siguientes:

- a) Convocar, presidir, dar inicio y conclusión a las sesiones de Comisión.
- b) Recibir en conjunto con el funcionario de la Secretaría Municipal designado para ejercer como funcionario de la Comisión, los documentos relacionados para su tramitación y conocerlos previamente.
- c) Dar la palabra en el orden en que ha sido solicitada, ya sea que lo solicite un miembro de la comisión, u otro funcionario municipal que haya asistido a la sesión.
- d) Firmar las actas y documentos aprobados.
- e) Dar trámite a las recusaciones y excusas que se presenten.

ARTÍCULO 80. El funcionario Municipal designado por la Secretaría Municipal para ejercer como secretario de la Comisión, o en su defecto, el secretario nombrado interino en caso de fuerza mayor, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Antes de las 16 horas del día en que se realizará la comisión, entregará el acta de la Sesión anterior que va a ser aprobada, a la Comisión.
- b) Llevar un control de asistencia de los miembros de la comisión, el cual deberá ser entregado al presidente de la comisión y al jefe de fracción mensualmente.
- c) Cumplir con todas las obligaciones nacidas de este capítulo.
- d) Realizar la convocatoria de las sesiones de comisión, de conformidad con el día y la hora de cuando estas sean acordadas.

ARTÍCULO 81. En las disposiciones no previstas respecto al funcionamiento de las comisiones, se aplicara lo dispuesto en este reglamento para el Concejo Municipal.

CAPÍTULO X. DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 82. En adición a lo dispuesto en los artículos 91, siguientes y concordantes del Código Municipal, para la discusión del presupuesto municipal se observarán las siguientes reglas:

a) La Comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez que ha recibido de la Alcaldía Municipal el anteproyecto de Presupuesto ordinario, para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, desglosado por dependencia, de inmediato iniciará su análisis. Este análisis debe encontrarse concluido, con dictamen final, el treinta de agosto del respectivo año.

b) El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto en dos sesiones extraordinarias, que se realizarán en la primera y segunda semana de setiembre de cada año.

c) En las sesiones en que se discuta el presupuesto, se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de los regidores o el Alcalde Municipal que tiendan a aumentar o disminuir una partida, mediante el traslado de fondos, o bien crear otras nuevas, con las partidas que rebaje o suprima, para cubrir gastos no comprendidos en el proyecto de presupuesto

ARTÍCULO 83. En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión a la Contraloría General de la República, para su trámite a más tardar el treinta de setiembre, junto con las actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado, las cuales deben ser firmadas por el presidente municipal, el Secretario Municipal y el Alcalde Municipal, a esa documentación se agregará el Plan Anual Operativo, el Plan de Desarrollo Municipal, y una certificación del tesorero Municipal, en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado.

ARTÍCULO 84. Durante los días en que se discuta el Presupuesto Ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna Comisión, con el fin de que los regidores y síndicos puedan estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con detenimiento.

ARTÍCULO 85. Si el Presupuesto no se llegara a aprobar por razones imputables, a funcionarios municipales o a regidores, en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días hábiles 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. En estos casos, la Municipalidad se estará a lo dispuesto en el artículo 98 del Código Municipal.

ARTÍCULO 86. Una vez que haya sido aprobado por la Contraloría General de la República, el Presupuesto quedará en custodia de la Secretaría Municipal, la que remitirá una copia digital a cada regidor, propietarios y suplentes, cada síndico, propietarios y suplentes, al Alcalde Municipal, al Auditor, al Jefe Financiero de la Municipalidad, y a los asesores del Concejo Municipal, así como a cualquier otra dependencia que acuerde el Concejo Municipal. En caso de omitirse este procedimiento por parte de la Secretaría Municipal las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan, so pena de que de obviarse el procedimiento disciplinario antes dicho, se extenderá la responsabilidad al o los funcionarios municipales que omitieran tal acción.

ARTÍCULO 87. Los proyectos de Presupuesto Extraordinario, y los de modificaciones externas, deberán ser presentados a la presidencia municipal, con copia para cada fracción, con al menos tres días de antelación a aquel en que lo conocerá el Concejo Municipal.

Los presupuestos extraordinarios, y las modificaciones externas, podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias. Una vez aprobado un presupuesto extraordinario

o una modificación externa, el Alcalde Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días siguientes.

ARTÍCULO 88. Las modificaciones presupuestarias internas, deberán ser entregadas al Presidente Municipal y a los miembros del Concejo Municipal, antes de iniciada la sesión del Concejo Municipal en la que serán conocidas.

ARTÍCULO 89. Junto con el informe de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, al 31 de diciembre del año anterior, el Alcalde Municipal presentará al Concejo la liquidación presupuestaria. Luego de aprobada, antes del quince de febrero, lo elevará a la Contraloría General de la República para lo correspondiente.

CAPÍTULO XI. DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 90. Con las salvedades establecidas en los artículos 154, 156 y 160 de Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por el Alcalde interponiendo el veto conforme lo establece el Código Municipal o por cualquier interesado mediante el Recurso de Revocatoria o el de Apelación, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos por el Código Municipal. El interesado podrá optar por presentar solamente uno de los recursos.

ARTÍCULO 91. En caso de que el Concejo Municipal no acoja la recurrencia en contra de un acuerdo, recurrido con apelación en subsidio, o un veto interpuesto por la Alcaldía, procederá a elevarlo conforme corresponde al Tribunal Contencioso Administrativo, como lo dispone el Código Municipal.

ARTÍCULO 92. Si la resolución judicial a que se refiere el artículo anterior fuera adversa a la Municipalidad, el Concejo Municipal enviará el expediente completo a la Comisión de Asuntos Jurídicos, conforme lo establece el Código Procesal Contencioso Administrativo y demás leyes concordantes.

ARTÍCULO 93. 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 leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y se ofrecerá el uso de la palabra por diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Luego podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten por el lapso de cinco minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo de cinco minutos, al final, de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere como mínimo la misma cantidad de votos con que se aprobó el acuerdo recurrido. Si se aprueba la procedencia del recurso; se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo siguiéndose el procedimiento normal de una moción. Si se rechaza se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación

ARTÍCULO 94. El recurso de apelación es un derecho de los regidores y como tal debe ser invocado en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que un regidor considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este reglamento y la ley disponen. En caso de que el Presidente rectifique su decisión, el trámite

concluye. Si el presidente no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante y a un representante de cada partido representado por el Concejo Municipal, por un periodo de 5 minutos cada uno. El Presidente podrá defender su decisión por un periodo igual, luego se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, entonces el presidente deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XII. DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 95. El Concejo Municipal, por votación de mayoría calificada designará un Auditor interno, por tiempo indefinido. Éste podrá ser suspendido o destituido de su cargo por causa justa siguiendo las normas y principios del debido proceso, así como cualquier ley atinente, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 96. En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en los artículos 51 y 52 del Código Municipal, el Auditor interno deberá:

a-) Asesorar al Concejo con el propósito de asegurar que sus acuerdos no se aparten de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de la Hacienda Pública, normativas de fiscalización y control interno o de las disposiciones de la Contraloría General de la República, debiendo advertir acerca de las consecuencias de sus actuaciones y decisiones.

b-) Presentar ante el Concejo, un informe trimestral relacionado con sus potestades y deberes, el cual deberá contener, entre otras informaciones, las siguientes:

b.1 Grado de cumplimiento de sus planes de trabajo.

b.2 Niveles de eficiencia y eficacia integral de la administración, operación y servicios municipales conforme a los fines, plan estratégico, plan operativo anual, y plan de desarrollo municipal, desde la perspectiva de la Hacienda Pública, lo anterior con el propósito de determinar la razonabilidad del costo o margen de intermediación operativo de la gestión municipal, que le permita al Concejo tomar, decisiones oportunas y efectivas, que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos y elevación de la calidad de los servicios que se brindan y las obras que se desarrollan.

b.3 Grado de cumplimiento de los acuerdos municipales.

b.4 Reiteración o corrección efectiva de las anomalías encontradas en informes anteriores, con una determinación expresa de los posibles responsables.

c-) Elevar al Concejo, a través de la Presidencia, todos sus informes, diferenciando entre aquellos que deben ser conocidos y aprobados por el Concejo, y aquellos que son de mero conocimiento. De todos los informes, remitirá copia para todos los miembros del Concejo, síndicos, asesores y Secretaría municipal. El Presidente anunciará cada informe en el correspondiente de la sesión de! Concejo siguiente al recibo del mismo y someterá a conocimiento y aprobación, dentro del mes siguiente, a aquellos que según la auditoria tengan que cumplir ese proceso. Los que sean de mero conocimiento, los enviará al archivo.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 97. Los miembros del Concejo Municipal, deberán ponerse de pie como signo de respeto y debido a la solemnidad de la ocasión en las siguientes circunstancias:

a) Cuando se introduzca el pabellón nacional y/o los símbolos del Cantón de Curridabat al plenario municipal.

b) Cuando se jure el Directorio del Concejo Municipal.

c) Cuando se reciban miembros de los supremos poderes.

d) En caso de guardar silencio, por el tiempo que establezca la Presidencia Municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano.

e) Cuando se juramenten los Concejos de Distrito y cualquier otro organismo nombrado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 98. En caso de que el Presidente Municipal deba mocionar, o actuar a título de regidor propietario en la defensa de un asunto que está llevando al Concejo Municipal, deberá realizarlo desde su condición de regidor propietario, y no en su calidad de presidente Municipal. En este caso, cederá su espacio al Vicepresidente Municipal, en caso de que quién estuviere ejerciendo la Presidencia Municipal, fuera el Vicepresidente, cederá su espacio al regidor propietario de mayor edad.

ARTÍCULO 99. Es potestad de este Concejo Municipal realizar la modificación parcial o total de cualquier Reglamento Municipal con una mayoría absoluta de los votos, a excepción de que el Reglamento mismo establezca la necesidad de una mayoría calificada para su reforma, situación que se da por motivo de la especialidad de la materia reglamentada y su trascendencia para la vida municipal.

ARTÍCULO 100. El Concejo Municipal se regirá por el articulado estipulado en este reglamento, en lo dispuesto por el Código Municipal, en los acuerdos del mismo, y demás leyes, reglamentos y normas concordantes y usuales para el manejo de la materia municipal y la Ley general de la Administración Pública.

ARTÍCULO 101. Este Reglamento deroga en su totalidad cualquier otro Reglamento anterior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Curridabat.

ARTÍCULO 102. Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO I. Para las épocas de Semana Santa y Navidad y Año Nuevo, el Concejo Municipal podrá celebrar sus sesiones en forma excepcional, en días diferentes a los señalados en este Reglamento, para cuyo efecto se requerirá de mayoría simple; y siempre y cuando se tome en consideración, la economía procesal institucional, de sesionar en forma paralela a la prestación de los servicios municipales, a fin de que el aparato institucional pueda funcionar como un todo.

Lo anterior sin menoscabo de que en casos de presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo Municipal, el Alcalde (sa) Municipal o los Regidores y Regidoras, puede convocar en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

TRANSITORIO II. El Concejo Municipal podrá celebrar sesiones extraordinarias, cada dos meses en diferentes distritos del cantón, a fin de conocer asuntos de interés de los vecinos y de las organizaciones de ese distrito. Estas sesiones serán organizadas por los Síndicos Propietarios, en coordinación con la Presidencia del Concejo Municipal. El orden del día deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. El Alcalde (sa) Municipal deberá conocer los asuntos a tratar en dicha sesión en forma previa, de tal forma que pueda informarse, a los vecinos y organizaciones que así lo soliciten de los temas en que puedan tener participación.

Curridabat, 4 de abril de 2016. Allan Sevilla Mora, Secretario.