

Artículo 38.—Fuera de la jornada laboral queda prohibido el uso del uniforme, chaleco de seguridad y arma de fuego e implementos suministrado por la Institución para el desempeño policial.

CAPÍTULO X

Disposiciones Transitorias

Transitorio I.—La Administración Municipal, en el segundo año presupuestario a partir de la aprobación de este Reglamento, deberá realizar los estudios técnicos y financieros necesarios para cumplir con las disposiciones relacionadas a la elaboración del Plan de desarrollo de la Policía Municipal de Upala, el Reglamento de Operación del Sistema de Estacionómetro y la creación de la unidad de Apoyo legal y establecimiento del servicio de policía de tránsito Municipal.

Disposiciones varias

Artículo 40.—Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Upala, el Código de Trabajo, la Ley Marco de Empleo Público, la Ley General de Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por la Asamblea Legislativa.

Artículo 41.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Esta publicación se realiza de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal para efectos de eficacia y conforme al Acuerdo N°.03 de la sesión N°. 0025 - 2024 celebrada por el Concejo Municipal de Upala el día 13 de agosto del 2024. “Acuerdo 03”. El Concejo Municipal con los votos positivos de los seis regidores (as) propietarios (as) presentes: Ricardo Sagot Bejarano, Juan J. Segura Lobo, Marcianeth Reyes Noguera, Mariana Briones Olivares, Luis W. Tenorio García, Adilia Reyes Calero acuerdan aprobar el Reglamento Interno para la Organización y Funcionamiento del Servicio de Seguridad Ciudadana y Control Vial de la Municipalidad de Upala, siendo que se realizó tomando en las potestades que nos confirió la constitución política en su artículo 169 y 170.

Aprobado en firme y definitiva y con dispensa del trámite de comisión.” Para su Publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, por segunda vez.

Luis Chaves Carvajal, Gestor Jurídico.—1 vez.— (IN2025945334).

MUNICIPALIDAD DE LOS CHILES

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LOS CHILES

Para los fines legales correspondientes, se publica el “Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del cantón de Los Chiles”, aprobado por el Concejo Municipal en el artículo VI de la sesión ordinaria N° 052 del día martes 31 de diciembre del 2024.

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LOS CHILES

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal del cantón de Los Chiles

Artículo 1°—El gobierno local del cantón de Los Chiles cuenta con un cuerpo deliberativo denominado Honorable Concejo Municipal de Los Chiles, integrado por las personas

concejales (regidores/regidoras) y síndicas que determine la Ley y que son de elección popular. Quienes integran el Concejo Municipal tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente. A las doce horas, deberán concurrir las personas propietarias y suplentes al recinto de sesiones de la Municipalidad o al lugar que haya sido definido conforme al artículo 37 del Código Municipal, quienes se juramentarán ante el directorio provisional, luego de que este se haya juramentado ante ellas. El directorio provisional estará formado por los regidores presentes de mayor edad que hayan resultado electos. La persona mayor ejercerá la presidencia y, quien le siga, la vicepresidencia. El Tribunal Supremo de Elecciones, al extender las credenciales respectivas, indicará, de acuerdo con este artículo, qué personas regidoras deberán ocupar los cargos mencionados. Corresponderá al Directorio Provisional comprobar la primera asistencia de las personas regidoras y síndicas, con base en la nómina que deberá remitir el Tribunal Supremo de Elecciones. Realizada la juramentación, las personas regidoras propietarias elegirán en votación secreta, a el o la presidenta y vicepresidente definitivos, escogidos de entre las personas propietarias por el periodo de dos años. Para elegir se requerirá la mayoría relativa de los votos presentes. De existir empate, la suerte decidirá.

CAPÍTULO II

De las sesiones del Concejo Municipal

Artículo 2°—Las sesiones del Concejo Municipal se celebrarán en la sala de sesiones, de la Municipalidad de Los Chiles. El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, en lugares diferentes a la sala citada, dentro de la jurisdicción del Cantón de Los Chiles, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de las personas vecinas de las comunidades donde se realice la sesión, excepto que por votación de las dos terceras partes, tratándose de una sesión ordinaria, el Concejo acuerde conocer otro asunto. Todo lo anterior, conforme al artículo 37 del Código Municipal; o bien, cuando por declaración de estado de emergencia nacional o cantonal, de conformidad con lo dispuesto por las autoridades competentes, no sea posible realizar las sesiones en el recinto de la Municipalidad.

Artículo 3°—El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria remunerada por semana y hasta dos sesiones extraordinarias remuneradas al mes. Las sesiones del Concejo Municipal de Los Chiles iniciarán a las ocho horas con treinta minutos y concluirán, como máximo, a las doce horas del mediodía. La finalización de la sesión puede ampliarse si existe acuerdo en por votación simple.

Artículo 4°—De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada en el artículo anterior. El periodo de gracia inicia a la hora indicada por lo que durante este periodo la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso no se ha iniciado, no se podrá sesionar. El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o, en su defecto, el reloj de la persona que ocupe la presidencia municipal.

Artículo 5°—Para iniciar sus sesiones, el Concejo Municipal debe contar con el cuórum de Ley. Si al momento en el que la presidencia disponga iniciar la sesión no se cuenta con el cuórum necesario, procederá a sustituir las regidurías ausentes, con el procedimiento que la Ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar el cuórum, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, la presidencia

ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la persona que ocupe la Secretaría Municipal para que levante una nómina de quienes estén presentes para acreditar el pago de sus dietas.

Las regidurías propietarias, suplentes, las y los síndicos propietarios y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones, una vez concluidos los quince minutos, después de la hora señalada para el inicio de la sesión, se tendrán como ausentes para efecto de pago de dieta. El control de asistencia lo llevará la presidencia municipal, con la asistencia de la vicepresidencia del Concejo y la Secretaría del Concejo Municipal, por el medio que la primera persona considere prudente. La falta de quórum durante la celebración de la sesión, faculta a la presidencia a completarlo mediante las correspondientes suplencias.

La persona regidora suplente que sustituya a una persona regidora propietaria tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo Municipal durante toda la sesión; si: La sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos después de la hora señalada para iniciar la sesión; Si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, la regiduría propietaria no se hubiera presentado dentro de ese lapso.

Artículo 6°—Las personas regidoras propietarias y suplentes deben de encontrarse ocupando sus respectivas curules para cuando dé inicio la sesión y para que se les contabilice el voto cuando se someta a votación alguna moción.

Artículo 7°—La presidencia municipal iniciará cada sesión del Concejo Municipal de Los Chiles con el siguiente encabezado: *“Al ser las (...) de hoy (...) se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...) del Honorable Concejo Municipal de Los Chiles”*. De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, la presidencia pronunciará la siguiente frase: *“Al ser las (...), se levanta la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...)”*.

Artículo 8°—Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse o alterarse mediante acuerdo aprobado por dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 9°—El orden del día será elaborado por la presidencia municipal, quien podrá solicitar la colaboración de la persona que considere adecuada y se tratará en lo posible, de confeccionarlo integrando los siguientes temas, en cuanto a su orden se refiere:

- a) Aprobación y firma del acta anterior o anteriores.
- b) Asuntos de trámite urgente.
- c) Exoneraciones y licencias de patentes temporales de licores.
- d) Nombramiento de juntas educativas y administrativas.
- e) Juramentaciones constitucionales.
- f) Dictámenes de comisiones.
- g) Correspondencia.
- h) Informes de la Alcaldía y Vice Alcaldía.
-) Iniciativas y Mociones.

Este orden del día y todos los documentos que le acompañen serán entregados en formato digital a todas las personas que integren el Concejo Municipal de Los Chiles, al menos 24 horas antes de que inicie la sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, en los correos electrónicos que al efecto hayan matriculado ante la Secretaría Municipal.

Si alguna persona requiere el documento en físico, debe solicitarlo por escrito, con suficiente antelación a la Secretaría Municipal y, además, recogerlo en esa oficina para lo que corresponda.

Artículo 10.—Las mociones de las personas regidoras o de la Alcaldía se presentarán por escrito, con letra clara y sin tachaduras o borrones. Cualquier modificación que se haga a una moción debe indicarse mediante nota al pie y debe de ser firmada por alguna de las personas proponente de la moción.

Artículo 11.—Las sesiones extraordinarias se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo 36 del Código Municipal. El acuerdo requiere el voto de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, en el lugar y con el orden del día que indique el acuerdo.

Artículo 12.—Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Las y los particulares podrán observar su desarrollo desde la sala habilitada para esos efectos o su transmisión por los medios tecnológicos habilitados.

También podrán los particulares intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrito de audiencia, dirigida a la presidencia del Concejo Municipal, quien la concederá según su criterio, para la sesión que considere oportuna. La audiencia también podrá ser otorgada mediante la aprobación de una moción de alteración del orden del día, la cual requerirá el voto de las dos terceras partes de las personas regidoras propietarias.

En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra hasta por un máximo de quince minutos, prorrogables por una sola vez, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir.

Este plazo podrá ser ampliado en caso de ser necesario y a criterio de quien presida. Luego la presidencia ofrecerá el uso de la palabra hasta por cinco minutos a los y las concejales, alcalde o alcaldesa y personas síndicas que lo soliciten, con el fin de que formulen preguntas o pidan aclaraciones a las personas invitadas.

La presidencia municipal, en el oficio que comunique a la persona u organización solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá a su conocimiento el procedimiento establecido en el párrafo anterior y le pedirá adecuarse a él.

Artículo 13.—Las personas funcionarias municipales podrán ser convocadas para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal de Los Chiles, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo, mediante acuerdo que así lo disponga. Quien ocupe la asesoría legal del Concejo Municipal de Los Chiles, debe acudir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 14.—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 alguna persona ciudadana costarricense o extranjera, celebrar un acontecimiento o fecha importante o, dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerite.

CAPÍTULO III

De los Acuerdos Municipales

Artículo 15.—Los acuerdos del Concejo se tomarán con base en mociones presentadas por escrito por las personas regidoras, por el alcalde o alcaldesa o, a solicitud de las personas síndicas, siempre que sean avaladas para su trámite por una o varias personas regidoras propietarias.

Por norma general toda iniciativa o moción, antes de ser puesta a discusión y posterior votación, debe contar con el análisis y dictamen de una comisión de trabajo. El Concejo Municipal de Los Chiles puede, por mayoría simple de votos, conocer un asunto sin cumplir con este trámite sea eximiéndolo del dictamen de comisión.

Artículo 16.—Los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo 42 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 o destitución de quien ejerza como auditor o auditora municipal.
- c) La convocatoria a plebiscito para destituir al alcalde o alcaldesa, o a quienes ocupan las vice alcaldías.
- d) La modificación del presupuesto vigente.
- e) El nombramiento, la suspensión o la destitución de la persona secretaria del Concejo Municipal.
- f) Cualquier otra que disponga la ley o este Reglamento.

Artículo 17.—El Concejo Municipal tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo disposición legal que disponga una votación distinta.

Cuando en una votación se produzca empate se votará de nuevo en el mismo acto, de repetirse el empate se dejará su votación para la sesión siguiente y de no lograrse el desempate se tendrá por desechado el asunto.

Artículo 18.—Son mociones de orden y por lo tanto requieren del voto de la mitad más uno, de las personas regidoras, las proposiciones que se presenten con el objeto de:

- a) Regular el debate de algún punto en discusión.
- b) Prorrogar el uso de la palabra a una persona regidora.
- c) Corregir cuestiones de forma, o errores materiales de un dictamen en discusión, así como 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.

Artículo 19.—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 u oradora de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra a la persona proponente y a una regiduría o sindicatura por cada una de las fracciones representadas en el Concejo, hasta por un período máximo de tres minutos, según sea el criterio de la persona que ocupe la presidencia, luego de los cuales se pasará a la 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 anterior aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada. Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Artículo 20.—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 la presidencia municipal anuncie el resultado de la votación. La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación de la persona recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión.

Artículo 21.—La posición de un asunto incluido en el orden del día se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

Artículo 22.—Aprobada la dispensa del trámite, la presidencia pondrá a discusión el asunto de fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto, primero la persona proponente, luego las personas regidoras que deseen referirse, hasta un máximo de 5 minutos.

Artículo 23.—Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, los y las miembros del Concejo Municipal de Los Chiles, el alcalde o alcaldesa y quien ocupe la vice alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, previa autorización de la presidencia, por una ocasión, por un lapso de hasta por cinco minutos a juicio de la presidencia, quien se reservará el derecho de otorgar el uso de la palabra de nuevo hasta por un mismo período o bien reducirlo, según sea su mejor criterio.

Artículo 24.—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 en sus manifestaciones o en el uso de su tiempo.

Si no hay ningún asunto en discusión, la presidencia no concederá el uso de la palabra. El control de las solicitudes para hacer el uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondiente recaerá sobre la presidencia municipal, mientras no se cuente con el medio electrónico. Quien ocupe el puesto de la presidencia podrá delegar esta acción a la vicepresidencia municipal o a la Secretaría Municipal, según sea su criterio.

Artículo 25.—Las personas miembros del Directorio Municipal, a través de sus jefaturas de fracción, podrán solicitar a la presidencia durante las sesiones del Concejo, que se les concedan recesos que podrán ser autorizados hasta por quince minutos a cada fracción y, hasta por un máximo de cuarenta y cinco minutos en total de las fracciones, para cada sesión. Vencido el plazo del receso la presidencia reiniciará la sesión y, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum. De ser necesario la presidencia puede decretar un receso hasta por dos horas, para atender diligencias de carácter urgente, previa a tomar decisiones relacionadas con un tema en discusión.

Artículo 26.—Cuando la presidencia levante la sesión y esté en debate algún asunto, el tema en discusión deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. Al iniciar de nuevo la atención del asunto pospuesto, la presidencia concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la sesión.

CAPÍTULO IV

De la Presidencia Municipal

Artículo 27.—Corresponde a la presidencia municipal, junto a otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento, las siguientes:

- a) Abrir, presidir, suspender y cerrar (levantar) las sesiones del Concejo Municipal.
- b) Preparar el orden del día, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- c) Realizar las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de los asuntos.
- d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del Concejo y alcalde o alcaldesa y retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones o sobrepase el tiempo reglamentario.
- e) Mantener el orden en las sesiones. Hacer retirar de la sala de sesiones, incluso con la colaboración de la Policía Municipal o la Fuerza Pública, a aquellas personas que no

guarden la compostura debida, que tengan en su poder armas de fuego o punzo cortantes, que se encuentren bajo el efecto de alguna droga o enervante, interrumpen o impidan la celebración de la sesión.

- f) Firmar las actas una vez que se encuentren aprobadas, junto con la persona titular de la Secretaría Municipal.
- g) Nombrar a las personas para la integración de las comisiones permanentes y especiales. Procurar que en todas las comisiones participen representantes de todos 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) Podrá convocar al menos dos veces al mes a reunión de jefaturas de fracción, para conocer asuntos de interés para la buena marcha del Concejo Municipal. A estas reuniones la presidencia puede convocar al alcalde o alcaldesa, a las o los asesores del Concejo y a las personas funcionarias municipales que considere conveniente.
- j) Conceder audiencias de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.
- k) Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben dárseles la condición de trámite urgente.
- l) Conceder permiso a los miembros del Concejo, a las y los síndicos, al alcalde o alcaldesa, auditor o auditora y a las personas asesoras, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor a quince minutos. Pasado este período, las personas regidoras o síndicas que no se reintegren a la sesión perderán la dieta correspondiente. Esta función se podrá delegar en la vicepresidencia.

CAPÍTULO V

De las Regidurías

SECCIÓN I

En General

Artículo 28.—Son deberes y atribuciones de las personas regidoras:

- a) Proponer o, de considerarlo conveniente, acoger las mociones que se presenten ante el Concejo.
- b) Desempeñar las funciones descritas en el Código Municipal y este Reglamento, incluyendo su obligación de integrar las comisiones que se le encarguen.
- c) Responder solidariamente por los actos de la corporación municipal, excepto que haya salvado el voto.
- d) Justificar las solicitudes de licencia establecidas en el artículo 32 de Código Municipal. Cuando la licencia lo sea con goce de dieta, en vista de encontrarse representando a la Municipalidad, los regidores y las regidoras deberán presentar la solicitud antes de la respectiva sesión, con las pruebas necesarias que demuestren la representación y no se podrá cancelar la dieta hasta tanto el Concejo no haya tomado un acuerdo en ese sentido.

SECCIÓN II

En las sesiones del Concejo Municipal

Artículo 29.—Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, las personas que integran el Concejo Municipal están obligadas a:

- a) Estar sentadas en sus curules al momento del inicio de la sesión.
- b) Estar sentadas en sus curules al momento en que la presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal.
- c) Guardar, durante el desarrollo de las sesiones, la debida presentación y comportamiento personal, que enaltezca al Honorable Concejo Municipal de Los Chiles.
- d) Pedir permiso a la presidencia para salir de la sala de sesiones o del recinto donde se celebre la sesión, por un plazo no mayor a quince minutos.
- e) Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo, 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.
- g) Artículo 30.—Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, las personas regidoras tienen derecho a:
 - h) 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 fije este reglamento.
 - i) Solicitar que sus palabras o las de cualquiera otro miembro del Concejo, el alcalde, las personas asesoras o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en forma literal en el acta. Esta solicitud debe ser acatada por la presidencia y la Secretaría Municipal, sin necesidad de acuerdo específico.
 - j) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, en las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero no así a voto.
 - k) El alcalde o alcaldesa, las personas regidoras suplentes y las personas síndicas tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos a), b) y c) anteriores.

Artículo 31.—Las personas regidoras suplentes, el alcalde o alcaldesa y quien ocupe la vice alcaldía, tienen derecho a voz para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo Municipal, con los mismos derechos y facultades conferidas a las personas regidoras propietarias. Los regidores y las regidoras suplentes sólo tendrán derecho a votar cuando estén sufriendo a una regiduría propietaria.

Los síndicos y las síndicas que ocupen el cargo en propiedad y sus suplentes tienen derecho a asistir a las sesiones del Concejo Municipal, en las cuales tienen derecho a voz en los asuntos propios de su distrito, pero no a voto. El uso de la palabra en asuntos diferentes de su distrito será regulado por la presidencia municipal.

SECCIÓN III

En las sesiones de Comisiones

Artículo 32.—Son deberes y atribuciones de las personas regidoras las mismas establecidas en este Reglamento para las sesiones del Concejo Municipal, con las siguientes modificaciones:

- a) Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, aunque no sea integrante, con derecho a voz, pero no a voto.
- b) Asistir a las sesiones en las que sea parte y permanecer en ellas, teniendo derecho a voz y a voto en los asuntos que ahí se debatan; además de participar en los dictámenes de minoría o de mayoría, según sea su mejor criterio. En el caso de dictamen de minoría deberá

ser redactado y presentado en el acto de la votación al plenario de la Comisión y por escrito, por parte de la persona proponente.

- c) Solicitar licencia a la presidencia de comisión para ausentarse de la sesión en que participan.
- d) Llamar al orden a la presidencia cuando en el ejercicio de sus atribuciones, se separe de las disposiciones de este Reglamento.
- e) Apelar ante el Concejo Municipal las resoluciones o actos de la presidencia, cuando considere que en ellos hay ilegalidad o irregularidad.
- f) Desempeñar las funciones que, en el uso de sus facultades, la presidencia les encomiende, de conformidad con la ley y con este Reglamento.
- g) Hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos, para defender o atacar el asunto o moción en debate.
- h) Solicitar la reconsideración de las votaciones y acuerdos que se tomen en la Comisión, por una sola vez, en la sesión en que se realizó la votación o en la que se ha adoptado el acuerdo y será resuelto en ese acto.
- i) Las mociones quedarán en firme con su sola aprobación por mayoría simple.

CAPÍTULO VI

Del alcalde Municipal

Artículo 33.—Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, el alcalde o alcaldesa tendrá, con 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 la presidencia municipal. Durante su permanencia en las sesiones del Concejo Municipal, el alcalde o alcaldesa, atenderá lo dispuesto en el inciso c), del artículo 29 de este Reglamento.
- b) Sancionar y promulgar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Concejo Municipal o en su defecto ejercer el veto en atención a lo dispuesto por los artículos 162 y 167 del Código Municipal.
- c) Rendir ante el Concejo Municipal, en una de las sesiones de los meses de enero y julio de cada año, un informe de los egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.
- d) Rendir ante el Concejo Municipal, cada año, en una de las sesiones de la primera quincena de marzo, un informe de labores, el que debe ser discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Los Chiles.
- e) Presentar el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año siguiente y que guarde coherencia con el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal, al Concejo Municipal cada año, a más tardar en la última semana de agosto, con copia para cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Concejo, para su análisis y posterior votación.

Artículo 34.—La interposición del veto por parte del alcalde o alcaldesa, 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.

Para dar cumplimiento al inciso d), del artículo diecisiete del Código Municipal, quien ocupe la alcaldía debe coordinar con el Directorio del Concejo, la presentación ante éste y la difusión pública de su programa de gobierno.

Artículo 35.—En cumplimiento del inciso m), del artículo diecisiete del Código Municipal, el alcalde o alcaldesa debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias por escrito. Constituye prueba de que las regidurías y sindicaturas fueron convocadas, la firma de recibido en la hoja de convocatoria, o bien, por los medios tecnológicos utilizados como correos electrónicos y otros.

Artículo 36.—El alcalde o alcaldesa, en aras de velar por el normal desarrollo y seguridad de regidurías, sindicaturas y público en general, procurará que siempre haya presencia de la Policía Municipal durante el transcurso de las sesiones municipales.

CAPÍTULO VII

De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 37.—Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del Código Municipal y el Reglamento de Funciones de la Secretaría, la Secretaría Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento determina.

Artículo 38.—La persona secretaria municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, sólo podrá ser suspendida o destituida de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrado mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa.

Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse el Reglamento de Funciones de la Secretaría, los Reglamentos Internos de la Municipalidad, la Convención Colectiva de Trabajadores y las disposiciones establecidas en el Transitorio III del Código Municipal.

Artículo 39.—La persona titular o quien ocupe el cargo de la Secretaría Municipal será el o la funcionaria encargada de elaborar y transcribir las actas del Concejo Municipal, 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. La persona ujier o encargada de asistir al Concejo Municipal durante la sesión deberán mantener la discreción, el respeto y abstenerse de emitir cualquier opinión de los asuntos en discusión del Honorable Concejo Municipal y no perturbar el orden.

Las actas deben ser puestas a disposición de las regidurías dos horas antes de iniciarse la sesión en sus corules o vía correo electrónico conforme el numeral 47 del Código Municipal, para ser aprobadas, también deberán remitirse de forma digital al correo electrónico indicado por cada regidoría de la Municipalidad, para ser aprobadas; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor y, en cuyo caso, la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Las actas aprobadas y legalizadas deben ser publicadas en la Página web de la Municipalidad de Los Chiles para el acceso de toda la opinión pública en el menor lapso de tiempo posible.

CAPÍTULO VIII

De las Comisiones de Trabajo

Artículo 40.—La presidencia municipal en la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros nombrará a las personas integrantes de las comisiones permanentes, las cuales serán integradas como mínimo de tres o más regidorías propietarias en números impares,

representadas, hasta donde se pueda, por todas las fracciones de los partidos políticos del Concejo Municipal y cuya conformación podrá variarse anualmente. Estas comisiones actuarán según lo que el Concejo Municipal de Los Chiles les encomiende para su dictamen correspondiente, nunca de oficio precisamente por su naturaleza. Integrará como mínimo nueve comisiones permanentes:

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
9. Accesibilidad (COMAD)

Comisiones Especiales: Atenderán situaciones específicas como sean necesarias para la complejidad del asunto para su estudio.

La presidencia municipal se encargará de integrar las comisiones que decida crear el Concejo con al menos tres miembros, dos de los cuales deberán ser escogidos entre las regidorías propietarias y suplentes. Podrán estar integradas por personas síndicas propietarias o suplentes, quienes tendrán voz y voto.

Artículo 41.—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, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal.
 - 1.2. Los relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sean materia presupuestaria, hacendaría 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 temas y gastos relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.
2. Comisión de Obras Públicas.
 - 2.1. Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del cantón de Los Chiles.
 - 2.2. El ordenamiento urbano y el Plan Regulador Urbano.
 - 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 Los Chiles u otras entidades del Estado.
 - 2.5. Obras afines a las obras públicas, construcciones, edificaciones, etc.
 - 2.6. Los otros relacionados o afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.
3. Comisión de Asuntos Sociales.
 - 3.1. La educación.
 - 3.2. Los programas de becas de estudio para habitantes del Cantón.
 - 3.3. Los programas de vivienda.

- 3.4. El desarrollo armónico de la infancia y la juventud.
- 3.5. Los relacionados con el bienestar de los adultos mayores.
- 3.6. La problemática de la prostitución, la drogadicción y otros fenómenos sociales similares.
- 3.7. La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales.
- 3.8. Los programas de empleo y la promoción de formas autogestionarias de empleo.
- 3.9. Los sistemas de seguridad y protección social.
- 3.10. La salud pública.
- 3.11. Las materias afines al desarrollo social y humano que le asigne el Concejo para su conocimiento.
4. Comisión de Gobierno y Administración.
 - 4.1. 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 o alcaldesa en estas materias.
 - 4.2. Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados.
 - 4.3. Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras o internacionales.
 - 4.4. Los asuntos relacionados con el Mercado Municipal de Los Chiles.
 - 4.5. Los relacionados con los cementerios municipales.
 - 4.6. Los asuntos relacionados con los nombramientos.
 - 4.7. Los otros asuntos afines con el gobierno y la administración municipal que le asigne el Concejo para su conocimiento.
5. Comisión de Asuntos Jurídicos.
 - 5.1. Los 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. Los otros asuntos relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia que le asigne el Concejo para su conocimiento.
6. Comisión de Asuntos Ambientales.
 - 6.1. Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general.
 - 6.2. El tratamiento de los desechos sólidos.
 - 6.3. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos.
 - 6.4. Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad o las comunidades de Los Chiles.
 - 6.5. Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias.
 - 6.6. Lo concerniente al ambiente, en relación con el Plan Regulador Urbano.
 - 6.7. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.
7. Comisión de Asuntos Culturales.
 - 7.1. La promoción y desarrollo de las bellas artes.
 - 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 (CCDR).
- 7.5. El desarrollo y la promoción del arte popular costarricense.
- 7.6. La promoción y desarrollo de la actividad turística.
- 7.7. Los relacionados con el Comité de la Persona Joven (CPJ).
- 7.8. Los otros asuntos afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.
8. Comisión de la Condición de la Mujer.
 - 8.1. La promoción y desarrollo de la mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, con equidad de género.
 - 8.2. El desarrollo armónico de la familia Chilena.
 - 8.3. Los otros asuntos afines que le asigne el Concejo para su conocimiento.
 - 8.4. Las funciones establecidas en el Reglamento de esta comisión.
9. Comisión de Accesibilidad.
 - 9.1. Divulgar en la población del Cantón de Los Chiles, en coordinación con instituciones públicas y privadas, toda la normativa que respalda los derechos de las personas con discapacidad.
 - 9.2. La existencia de grupos organizados tanto a lo interno como a lo externo de la Municipalidad, orientados a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad.
 - 9.3. Implementar un proceso de formación permanente para las personas funcionarias y servidoras municipales que permita actualizar los conocimientos en materia de accesibilidad.
 - 9.4. Promover la adaptación de los servicios que brinda la Municipalidad, a las necesidades de las personas con discapacidad, haciendo un aprovechamiento del recurso tecnológico.
 - 9.5. Garantizar la accesibilidad de todos los espacios públicos del Cantón de Los Chiles a todas las personas, especialmente las que enfrentan alguna discapacidad, con el fin de alcanzar la equiparación de oportunidades.
 - 9.6. Las que le asigne el Concejo Municipal por comisión.

Artículo 42.—La presidencia municipal, en caso de que alguna comisión así lo solicite, procederá a solicitarle a la Alcaldía Municipal, la designación de funcionarios o funcionarias administrativas para que brinden asesoría.

Quien ocupe la secretaría de cada comisión levantará un acta detallada de todas las sesiones de comisión. Esta acta deberá ser firmada, una vez aprobada por la comisión, por la persona presidente de la comisión y por la secretaria de actas. En cada acuerdo y en el acta respectiva, deben consignarse los votos positivos y negativos.

La persona secretaria de actas de comisión tiene los mismos deberes que la Ley y este Reglamento imponen a la Secretaría del Concejo Municipal de Los Chiles.

Artículo 43.—En la sesión siguiente a aquella que la presidencia municipal comunicó al Concejo la integración de las comisiones, la persona que ocupe la presidencia municipal las juramentará e instalará. En esa misma oportunidad cada comisión nombrará de su seno una persona que ocupe la presidencia y otra que ocupe la vicepresidencia y, tendrán las mismas atribuciones y prohibiciones que establece este Reglamento y demás legislación vigente para la presidencia

del Concejo Municipal. En la elección de estos dos puestos privará el principio de equidad de género por lo que uno de los espacios lo ocupará una mujer y, el otro, un hombre.

Artículo 44.—Una misma regiduría podrá formar parte de más de una comisión permanente, podrá ejercer la presidencia o vicepresidencia, en las comisiones en que se le nombre. Las presidencias y vicepresidencias de las comisiones podrán ser reelectas en esos cargos.

Artículo 45.—Una comisión requiere, para sesionar, de un quórum de la mitad más uno de sus miembros. Para esos efectos no se tomará en cuenta la inasistencia de aquellos integrantes que se encuentren ausentes de la reunión con permiso.

Artículo 46.—La persona secretaria de actas de comisión elaborará el orden del día, según las instrucciones que le gire la presidencia de la comisión, quien deberá ajustarse al orden en que los asuntos fueron recibidos en la comisión. La secretaría será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal.

Este orden del día y todos los documentos que le acompañen serán entregados en formato digital a todas las personas que integren la comisión correspondiente, al menos 24 horas antes de que inicie la sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, en los correos electrónicos que al efecto hayan matriculado ante la Secretaría Municipal.

Si alguna persona requiere el documento en físico, debe solicitarlo por escrito, con suficiente antelación a la Secretaría Municipal y, además, recogerlo en esa oficina para lo que corresponda. (...)”

Artículo 47.—Los informes o dictámenes de las comisiones serán entregados, una vez que se hayan declarado en firme, a la Presidencia Municipal, quien los pondrá en conocimiento del Concejo Municipal de Los Chiles.

Artículo 48.—Las Comisiones no podrán celebrar sus sesiones, en el mismo horario que las sesiones del Concejo Municipal.

Artículo 49.—La Presidencia de una comisión o, en su ausencia, la Vicepresidencia, podrá convocar a sesiones extraordinarias, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. En ausencia de la presidencia y la vicepresidencia, convocará y presidirá la sesión el miembro de la comisión de mayor edad.

Artículo 50.—Las sesiones de la comisión son públicas. No obstante, la presidencia de la comisión por razones de oportunidad y conveniencia podrá declarar, en memorial razonado, una sesión privada o bien, a solicitud de parte de quien así lo solicite y justifique, por razones de seguridad personal.

Artículo 51.—Cuando alguna persona integrante de una comisión deba separarse de alguna discusión o votación, deberá excusarse ante la presidencia y deberá constar en actas. Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera, la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento de la Contratación Administrativa y cualquier otra disposición legal que así lo ordene.

Cualquier persona integrante de una comisión podrá ser recusada, por cualquier persona interesada, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará por escrito ante la presidencia de la comisión, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento de la persona recusada para su defensa o aceptación. La presidencia resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva.

En caso de que quien sea recusada sea la presidencia, quien resolverá será la vicepresidencia.

Artículo 52.—Los plazos para resolver los asuntos puestos en conocimiento de las comisiones serán:

1. Las comisiones permanentes y especiales deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo de 45 días naturales, contando a partir del día siguiente de su recibo en la Secretaría de la Comisión.
2. Los dictámenes de comisión que deben brindarse en ocasión del conocimiento de proyectos urbanísticos (urbanizaciones, condominios, segregaciones, etcétera) y los relacionados a las solicitudes de licencia, deberán ser resueltos también en un plazo de 22 días naturales de acuerdo con el artículo 89 del Código Municipal.
3. Se exceptúan de este plazo, las solicitudes que contengan un periodo definido por quien lo solicita o por el Concejo Municipal. En este caso debe tratar de cumplirse en el periodo señalado cuando se ordene la comisión del asunto, sobre todo cuando el plazo es perentorio y legal.

En la caratula del expediente se hará constar el número de expediente, la fecha de recibo y la fecha en que deben estar resultado.

En caso de no poder cumplir en este plazo, la presidencia de la comisión deberá informarlo por escrito a la presidencia del Concejo, detallando las razones que justifican el atraso y la ampliación del plazo, que podrá justificarse únicamente por la declaratoria de complejidad del asunto, y cuya ampliación no podrá superar el máximo de quince días naturales adicionales, siendo que el presidente podrá autorizar por una única vez dicha ampliación. Dicha actuación deberá ser debidamente notificada al administrado que realizó la gestión. La presidencia de comisión cuando tenga la autorización de la ampliación del plazo deberá ordenarle a la Secretaría de Comisiones, que así lo consigne en el acta y en la caratula del expediente del asunto. Las comisiones incorporarán en los dictámenes los criterios técnicos y legales que amparan su recomendación, lo que deberán hacer constar por escrito y con la firma del personal 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, deben razonarse los motivos por los cuales se separa y el amparo legal o técnico en que se sostiene el criterio.

Artículo 53.—Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como firmes con solo quedar aprobados por las personas integrantes presentes, lo cual se indicará en el dictamen. Si en la discusión de un dictamen el Concejo Municipal, se detectaren errores de fondo, éstos podrán corregirse cuando la mayoría calificada de los integrantes de la comisión correspondiente estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada por lo menos por las dos terceras partes de quienes la integran.

En caso de no encontrarse acuerdo para hacer la corrección, la presidencia de la comisión podrá retirar el asunto de la discusión para someterlo a nuevo análisis en el seno de la comisión. En caso de que la presidencia de la comisión no lo retire, entonces una regiduría 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 una votación por mayoría simple. En cualquiera de los dos casos, el regreso del asunto a comisión deberá conocerse en la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 54.—Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran diferencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones y criterios existentes.

Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de integrantes de la comisión y de minoría los que tengan el 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 dictamen de mayoría es rechazado se seguirá con la discusión y votación del siguiente y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la presidencia del Concejo ordenará mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión y votación, lo cual se consignará en el acta de la sesión.

En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la secretaría de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de quien presida que será, en todo caso, quien firme.

Artículo 55.—Cuando una comisión permanente quede sin posibilidad de conformar su quórum, en razón de ausencia temporal justificada de sus miembros, la presidencia municipal podrá, en tanto dure esa ausencia, sustituir a los titulares por otras regidurías.

Las personas integrantes de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación de trabajar en otras. También podrá solicitar a la presidencia municipal que se les permute con otra persona integrante de su fracción política, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de ésta. Si la presidencia acepta la permuta de una presidencia o vicepresidencia de comisión, no se podrá entender que el cambio conlleva el cargo, sino que se debe hacer una nueva elección.

Artículo 56.—Las presidencias de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Esta se integra con tres miembros o los que considere pertinente. Por mayoría simple, la comisión puede disponer que no es necesaria la conformación de la subcomisión.

Los informes que presenten estas subcomisiones deberán ser analizados y eventualmente podrán ser modificados. Luego se elaborarán el o los dictámenes.

Artículo 57.—Al inicio de cada trimestre, la persona que ocupe la secretaria de comisiones enviará los documentos resueltos a la Secretaría Municipal la cual, una vez recibidos y revisados, los enviará al Archivo Municipal, en acatamiento de las disposiciones de la Ley de Archivos Nacionales de la República.

Artículo 58.—Recibido un expediente por la secretaría de una comisión, ésta lo anotará en el libro de registro de entrega y trámite de expedientes de comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará a cada 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 calificada, la comisión podrá alterar ese orden de presentación y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta.

Artículo 59.—Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria dos veces por mes y extraordinaria cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no choquen con las otras en las que también participen algunos de sus integrantes. Las sesiones se realizarán en las instalaciones municipales.

Artículo 60.—Las presidencias de comisión tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, abrir, cerrar las sesiones y dirigir los debates.
- b) Recibir todos los documentos relacionados con su comisión y previamente conocerlos con la persona secretaria de comisiones.
- c) Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a los y las integrantes de comisión, a asesores, a las regidurías y síndicos o síndicas que, sin ser miembros asistan a la misma. Para las mociones de orden se atenderá lo dispuesto para estas en las sesiones del Concejo Municipal.
- d) Firmar con la secretaría las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
- e) Conceder permiso a las y los integrantes de la comisión para retirarse de las sesiones.
- f) Someter a conocimiento de la comisión las recusaciones que se presenten.
- g) Las demás que señale el Reglamento para la presidencia municipal.

CAPÍTULO IX

De las intervenciones de los particulares

Artículo 61.—Se establecen como sesiones de audiencias al público las extraordinarias, para atender todo grupo de interés comunal o vecinal, a efecto de poder ser atendido. Se exceptúa esta disposición cuando existan declaratorias de emergencia o motivos de fuerza mayor que así lo requieran.

Artículo 62.—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 a la persona que se encuentra exponiendo y relativas directamente al problema que plantea. El Concejo analizará y resolverá sobre la audiencia que se atienda en cualquiera de las sesiones de la semana inmediata posterior a la fecha en que la misma fuera concedida, excepto que la naturaleza del asunto permita la inmediata resolución. Queda facultada la presidencia para trasladar a comisión o Alcaldía el caso.

Artículo 63.—Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia de la Alcaldía, la presidencia ordenará a la Secretaría del Concejo remitir el memorial presentado a ese despacho para que le dé el trámite correspondiente. La Secretaría lo hará del conocimiento de las personas interesadas.

Artículo 64.—La Secretaría remitirá a la presidencia en orden presentación, las solicitudes que presenten las personas particulares. La presidencia decidirá si acepta o no la petición formulada, tomando en cuenta el interés municipal, la oportunidad y cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 65.—Corresponde a la Secretaría del Concejo notificar oportunamente a las personas interesadas las invitaciones a las audiencias que acuerde la presidencia municipal.

Artículo 66.—Si se presentaran memoriales que dirijan las o los particulares a la Municipalidad, la Secretaría los eximirá y si resulta que lo solicitado es de competencia de la Alcaldía, lo enviará a dicho funcionario para que le dé el trámite que le corresponde. De lo anterior se informará a los firmantes. Previo visto bueno de la presidencia municipal.

Artículo 67.—Cuando concurriera a sesión una o varias personas particulares invitadas o a quien se le haya concedido una audiencia, la presidencia municipal hará la

presentación de rigor exponiendo los motivos de su presencia y de inmediato les concederá el uso de la palabra para que realicen su exposición.

Se tratará en lo posible de que la exposición sea breve y concisa, por lo que se les concederán quince minutos, prorrogables a criterio de la presidencia.

CAPÍTULO X

Disposiciones Generales

Artículo 68.—Efectos. Queda sin efecto la aplicación de todas las disposiciones legales de cualquier naturaleza incluso reglamentarias, que sean incompatibles o contrarias a lo aquí regulado, por esa razón se deroga el Reglamento anterior en su totalidad.

Artículo 69.—En lo no contemplado por el Código Municipal, el Concejo se regirá por las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO XI

Asesores de confianza

Artículo 70.—El proceso de contratación de las personas asesoras de confianza del Concejo Municipal le corresponderá a la Administración su gestión de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa, sin embargo, queda a potestad exclusiva del Concejo Municipal la elección y selección del profesional o profesionales de los puestos de confianza. Los contratos serán anuales, prorrogables hasta por cuatro años durante el período municipal. Las personas profesionales podrán ser destituidos en caso de pérdida de confianza con votación calificada de las dos terceras partes de los votos del Concejo Municipal. La regulación del funcionamiento de los puestos de asesores de confianza deberá ser emitida por este Concejo Municipal.

Artículo 71.—Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Juan Abel Beteta Ocampos, Alcalde Municipal, cédula 204040543.—1 vez.—(IN2025945248).

CONCEJO MUNICIPAL DE BELÉN

La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria N° 21-2025, Artículo 24**, celebrada el ocho de abril del dos mil veinticinco y ratificada el veintidós de abril del año dos mil veinticinco, que literalmente dice:

Se estima procedente y jurídicamente oportuno que se corrija la omisión material advertida, disponiendo una nueva publicación en *La Gaceta* del texto íntegro del Reglamento para la Autorización de Espectáculos Públicos, incorporando el artículo 7 en su versión vigente.

1) El Reglamento para la Autorización de Espectáculos Públicos, aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo N.º 06 de la sesión ordinaria N.º 72 del 4 de junio de 2024, constituye un acto administrativo general en los términos del artículo 240 de la Ley General de la Administración Pública y, por tanto, adquiere eficacia y obligatoriedad únicamente a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, conforme lo dispone también el artículo 43 del Código Municipal.

2) En consecuencia, es pertinente que el Concejo Municipal proceda a aclarar expresamente mediante acuerdo firme que el artículo 7 y sus requisitos se encuentran plenamente vigentes, y que su omisión en la publicación fue de carácter material, no atribuible a voluntad institucional alguna, ni susceptible de alterar su validez jurídica.