

Reglamento del Concejo Municipal de Moravia
MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 1765-2019 tomado en la sesión ordinaria N° 147 del 18 de febrero del 2019, aprobó en definitiva el Reglamento del Concejo Municipal de Moravia, según se transcribe:

REGLAMENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MORAVIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento municipal tiene como fin regular los aspectos de orden, funcionamiento, deberes y facultades del Concejo Municipal del Cantón de Moravia, entre otros aspectos de índole institucional relacionados con ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo que compone el gobierno municipal junto con el Alcalde y que está integrado por los regidores propietarios que determine la ley, todos electos popularmente.
- b) Regidor: Servidor municipal que compone junto a sus iguales el cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal.
- c) Alcalde: Funcionario ejecutivo de elección popular que junto con el Concejo Municipal compone el Gobierno Municipal.
- d) Vicealcalde: Funcionario que realiza las funciones administrativas y operativas que el Alcalde titular le asigne. Sustituye de pleno derecho al Alcalde Municipal en sus ausencias temporales y definitivas, con las mismas responsabilidades y competencias durante el plazo de sustitución.
- e) Presidente Municipal: Es el regidor designado para presidir las sesiones del Concejo Municipal y representar al órgano colegiado en los asuntos internos y externos oficiales de la Municipalidad de Moravia.
- f) Síndico: Es el representante del determinado distrito ante la Municipalidad de Moravia y que tiene voz en las sesiones del Concejo Municipal.
- g) Secretaría del Concejo Municipal: Departamento de la Municipalidad de Moravia adscrito al Concejo Municipal y tramitadora de sus asuntos según dispongan la Ley y el órgano colegiado.

h) Concejos de Distrito: Son los órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos.

i) Asuntos oficiales: Aquellos eventos o actividades para las cuales el Alcalde, Regidores o Síndicos asisten haciendo uso del ejercicio de su investidura. No se contemplan las capacitaciones ni actividades de índole personal.

CAPÍTULO II

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3.- La administración de los intereses y servicios locales del Cantón de Moravia está a cargo del Gobierno Municipal compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, integrado por regidores y un funcionario ejecutivo denominado Alcalde.

CAPÍTULO III

DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 4.- Son funciones del Concejo Municipal:

a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos.

b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.

c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.

d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento.

f) Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo.

g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa

causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.

h) Nombrar directamente y por mayoría absoluta a los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), quienes podrán ser removidos por el concejo, por justa causa. La Comad será la encargada de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N.º 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, de 2 de mayo de 1996; para cumplir su cometido trabajará en coordinación con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (Cnree) y funcionará al amparo de este Código y del reglamento que deberá dictarle el concejo municipal, ante el cual la Comad deberá rendir cuentas.

i) Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código.

j) Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.

k) Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con el reglamento que se elaborará con el asesoramiento del Tribunal Supremo de Elecciones, observando, en cuanto a la forma e implementación de estas consultas populares, lo preceptuado por la legislación electoral vigente.

En la celebración de los plebiscitos, referendos y cabildos que realicen las municipalidades, deberán estar presentes los delegados que designe el Tribunal Supremo de Elecciones, quienes darán fe de que se cumplieron los requisitos formales exigidos en el código y el reglamento supraindicado. Los delegados del Tribunal supervisarán el desarrollo correcto de los procesos citados.

l) Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual Operativo que elabore la persona titular de la alcaldía, con base en su programa de gobierno e incorporando en él la diversidad de necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y la equidad de género.

Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las municipalidades.

m) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.

n) Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones.

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

o) Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal.

p) Dictar las medidas de ordenamiento urbano.

- q) Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- r) Autorizar las membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón.
- s) Acordar, si se estima pertinente, la creación del servicio de policía municipal dentro de su jurisdicción territorial, su respectivo reglamento y su partida presupuestaria.
- t) Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de los datos completos (nombre completo, cédula, número telefónico, correo electrónico y dirección física de residencia) del Alcalde, Vicealcaldes, Regidores propietarios y suplentes, Síndicos propietarios y suplentes así como de los Concejales de Distrito propietarios y suplentes, donde cada uno de ellos consignará un medio oficial para recibir notificaciones procurando que sea una dirección electrónica. En caso de que la persona no posea dirección electrónica podrá consignar como medio oficial una dirección física o bien un teléfono o fax.

CAPÍTULO IV

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 6.- De los deberes de los Regidores:

- a) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal.
- b) Votar en los asuntos que se someten a su decisión; debiendo votar afirmativa o negativamente.
- c) No abandonar las sesiones sin el permiso del Presidente Municipal. En caso de hacerlo perderá derecho a su dieta.
- d) Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen.
- e) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente.
- f) Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- g) Concretarse en el uso de la palabra, al tema objeto de discusión y guardar el respeto y la compostura en el ejercicio de sus funciones.
- h) Los demás deberes que señale el Código Municipal, este Reglamento y aquellos otros cuerpos normativos internos emitidos por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 7.- De las facultades de los Regidores:

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

ARTÍCULO 8.- Serán causas de pérdida de credencial del regidor:

- a. La pérdida de un requisito o adolecer de un impedimento, según lo dispuesto en los Artículos 22 y 23 de este código.
- b. La ausencia injustificada a las sesiones del Concejo por más de dos meses.
- c. La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo.
- d. Enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.
- e. Lo señalado por el Artículo 63 de la Ley sobre la zona marítimo-terrestre, No. 6043, de 2 de febrero de 1977, por el Artículo 73 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No.7428, de 7 de setiembre de 1994.

ARTÍCULO 9.- Cuando un Regidor o el Alcalde incurran en las causales de remoción automática de sus cargos y el hecho sea puesto en conocimiento del Concejo Municipal, este deberá en forma inmediata adoptar el acuerdo al que refiere el artículo 13, inciso o) del Código Municipal, no pudiéndose negar los regidores propietarios o suplentes en el ejercicio de la titularidad a votar dicho acuerdo salvo casos de excusa justificada.

ARTÍCULO 10.- Los Regidores suplentes estarán sometidos en lo conducente, a las mismas disposiciones que resultan aplicables a los regidores propietarios cuando les sustituyan en casos de ausencias temporales u ocasionales.

ARTÍCULO 11.- Los regidores suplentes deberán asistir a todas las sesiones del Concejo y tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Presidente del Concejo Municipal llamar a los regidores suplentes para que sustituyan al titular cuando se encuentre ausente, para lo cual deberá llamar en el orden de elección según la nómina presentada por el respectivo partido político.

ARTÍCULO 13.- Cuando los Regidores suplentes se encuentren sustituyendo de pleno derecho a los titulares tendrán derecho a voto. Lo anterior ocurrirá cuando habiendo transcurrido los primeros quince minutos de la sesión, el titular no se encontrare presente. Si el titular se ausenta durante alguno de los primeros quince minutos y llega dentro de ese mismo tiempo, el suplente podrá votar los asuntos que durante ese lapso se estén sometiendo a discusión y aprobación.

Asimismo, si durante la sesión, el titular solicita permiso a la Presidencia para retirarse temporalmente y esta lo concede, durante ese lapso el suplente podrá ejercer el derecho de voto de forma temporal mientras el titular se incorpora con el fin de evitar dislocaciones en el adecuado funcionamiento del órgano.

ARTÍCULO 14.- Los Regidores suplentes no podrán formar parte de las comisiones permanentes del Concejo Municipal, salvo que de forma temporal se encuentren sustituyendo al titular. No obstante, sí podrán formar parte de las comisiones especiales con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 15.- Los Regidores y Síndicos podrán utilizar en su correspondencia el escudo de la Municipalidad de Moravia para los asuntos propios de sus cargos.

CAPÍTULO V

DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 16.- Los síndicos tendrán los mismos requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposiciones, juramentaciones y toma de posesión que resulten aplicables con respecto a los regidores.

ARTÍCULO 17.- Los síndicos no tendrán derecho a voto en las sesiones del Concejo Municipal, pero sí a voz en lo relativo a los asuntos que a su distrito conciernen.

ARTÍCULO 18.- Los síndicos propietarios y suplentes podrán integrar comisiones especiales creadas por el Concejo Municipal en las cuales tendrán voz y voto.

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 19.- Se prohíbe a Alcalde Municipal, a los Regidores y a los Síndicos:

- a) Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en los que tengan interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad.
- b) Ligarse a la Municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según sea el caso, viáticos y gastos de representación.
- c) Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al Alcalde Municipal, los Regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen,
- d) Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.

ARTÍCULO 20.- El Alcalde, Regidor o Síndico que no se excuse de participar en la discusión y/o votación de asuntos conforme la prohibición establecida en el artículo anterior podrá ser recusado de palabra o por escrito por parte de cualquier interesado para que se inhiba de participar. Se otorgará el derecho de réplica a la persona que esté siendo recusada y una vez escuchado su alegado, el Concejo Municipal procederá a votar sobre la procedencia o no de la recusación. Si el Concejo Municipal lo considera necesario podrá aplazarse la solicitud de recusación para recabar mayores datos para resolver.

ARTÍCULO 21.- Los Regidores con derecho a voto no podrán abstenerse de votar los asuntos sometidos a su conocimiento salvo que se excusen de votar por las razones antes mencionadas o hayan sido compelidos a recusarse.

CAPÍTULO VII

DE LA SESIÓN DE TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS

ARTÍCULO 22.- Los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente, a las doce horas, en el recinto de sesiones de la Municipalidad de Moravia en una sesión extraordinaria y solemne que no requerirá previa convocatoria, pues se comprende su convocatoria de oficio. Esta sesión no generará el pago de dietas.

ARTÍCULO 23.- El Directorio Provisional estará formado por los Regidores Propietarios presentes de mayor edad que hayan resultado electos. El mayor ejercerá la Presidencia y el que le siga la Vicepresidencia. El Tribunal Supremo de Elecciones será

quien extienda las credenciales respectivas e indicará los nombres de dichos Regidores que conformarán el Directorio Provisional.

ARTÍCULO 24.- El orden del día de la sesión solemne de instalación del Concejo Municipal será el siguiente:

- 1) Entrada del Pabellón Nacional.
- 2) Entrada del Estandarte y bandera de la Municipalidad de Moravia.
- 3) Entonación del Himno Nacional.
- 4) Juramentación del Directorio Provisional a sí mismo.
- 5) Juramentación del Concejo Municipal por parte del Directorio Provisional.
- 6) Elección de la Presidencia del Concejo Municipal.
- 7) Elección de la Vicepresidencia del Concejo Municipal.
- 8) Juramentación del nuevo Directorio del Concejo Municipal.
- 9) Palabras de la Presidencia del Concejo Municipal.
- 10) Palabras de la Vicepresidencia del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 25.- El Directorio Provisional realizará la juramentación de los Regidores y Síndicos previa comprobación de asistencia con base en la nómina que remite el Tribunal Supremo de Elecciones.

ARTÍCULO 26.- Una vez realizada la juramentación a la que refiere el artículo anterior, los Regidores Propietarios elegirán en votación secreta y por mayoría simple al Presidente y Vicepresidente del Concejo Municipal de entre los mismos Regidores Propietarios. En esta votación no podrán ser electos los regidores suplentes dado que dichos cargos corresponden en forma exclusiva a quienes son Regidores propietarios.

ARTÍCULO 27.- La Presidencia Provisional dará un espacio prudencial a los Regidores propietarios para recibir postulaciones a los candidatos al cargo de Presidente del Concejo Municipal para lo cual cada Regidor que postule a un edil o que se postule a sí mismo contará con cinco minutos para dar unas palabras. Posterior a ello, los candidatos propuestos indicarán si aceptan

la postulación (en caso de haber sido postulados por un tercero). Una vez recibidas las postulaciones, la Presidencia Provisional indicará los nombres completos de los candidatos postulados y solicitará a la Secretaria del Concejo Municipal repartir las papeletas para emitir el voto -en forma secreta- donde deberá consignarse el nombre completo del candidato de preferencia. Los votos serán depositados en una urna destinada al efecto. En caso de que no se haya consignado el nombre completo de los candidatos, pero de su lectura se desprenda con claridad manifiesta la intención de voto del elector, el mismo será considerado como un voto válido.

Las papeletas estarán selladas con el sello blanco de la Secretaría del Concejo Municipal.

Si existieren votos nulos o en blanco no serán sumados a ningún candidato.

Si existiere un empate, la suerte decidirá mediante una moneda.

Para la fiscalización del conteo de votos serán acreditados dos ciudadanos de entre el público presente en la sesión para dar fe de lo acontecido, los cuales serán llamados por la Presidencia Provisional. El nombre completo y cédula de ambos ciudadanos será consignado en el acta respectiva.

Una vez contados los votos para el cargo de Presidencia, la Presidencia Provisional procederá a anunciar el resultado. Asimismo, cualquier Regidor puede fungir como fiscal del proceso de conteo de votos.

En caso de que durante el conteo de votos se evidencie que se violentó el secreto del mismo o existiere algún error en el procedimiento, la Presidencia Provisional anulará la votación y se procederá con una nueva conforme indica este artículo.

ARTÍCULO 28.- El procedimiento indicado anteriormente será el mismo para la elección del cargo de la Vicepresidencia. Una vez electo el nuevo Directorio, procederán a juramentarse y ocupar sus nuevas curules.

ARTÍCULO 29.- A la sesión solemne que corresponde a la elección del Directorio Provisional dos años después de la toma de posesión de los cargos aplicarán en lo que resultare procedente las mismas reglas descritas en este capítulo y el Directorio Provisional estará conformado en este caso por los dos regidores de mayor edad.

CAPÍTULO VIII

DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 30.- La Presidencia del Concejo Municipal durará en su cargo dos años y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 31.- Las ausencias temporales de la Presidencia serán sustituidas por la Vicepresidencia y en caso de ausencia de este último por el Regidor propietario presente de mayor edad.

ARTÍCULO 32.- Atribuciones del Presidente del Concejo Municipal:

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

ARTÍCULO 33.- En caso de fallecimiento del Presidente Municipal, el Vicepresidente ejercerá el cargo temporalmente, sin embargo, una vez designado por el Tribunal Supremo de Elecciones y juramentado el nuevo miembro del Concejo Municipal que le sustituirá, deberá nombrarse de entre los regidores propietarios un nuevo titular, pudiendo ser incluso el Vicepresidente para lo cual no será necesario que previamente presente su renuncia pues se entenderá de oficio como vacante el cargo de Vicepresidente para atender el de Presidente. En caso de que quien haya fallecido sea el Vicepresidente ejercerá el cargo en forma temporal el Regidor propietario electo de mayor edad y de igual forma, una vez llevada a cabo la sustitución por el Tribunal Supremo de Elecciones y juramentado el nuevo Regidor, se procederá en la sesión inmediata posterior a elegir un nuevo titular.

Ante el fallecimiento de cualquier miembro del órgano colegiado deberá darse parte en forma inmediata al Tribunal Supremo de Elecciones para que proceda con su respectiva sustitución. Lo anterior, se realizará mediante un acuerdo del Concejo Municipal que será adoptado en la sesión ordinaria inmediata al fallecimiento.

CAPÍTULO IX

DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 34.- Son funciones del Secretario del Concejo Municipal:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 del Código Municipal.

- b) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo, conforme a la ley.
- c) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad.
- d) Llevar un registro detallado del estado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos municipales.
- e) Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 35.- El nombramiento del Secretario del Concejo Municipal será competencia del Concejo Municipal, quien mediante acuerdo de mayoría simple le designará.

ARTÍCULO 36.- El Secretario únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si existiere justa causa para lo cual se seguirá un órgano director de procedimiento disciplinario administrativo conforme al principio del debido proceso.

Artículo 37.-La fijación de tiempo extraordinario, autorización de vacaciones, licencias o permisos de quien ejerza la Secretaría del Concejo Municipal corresponderá a la Presidencia del Concejo Municipal, así como su evaluación del periodo de prueba y anual del desempeño.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N°167 del 08 de julio del 2019)

ARTÍCULO 38.- En caso de que se deba nombrar en forma interina o en suplencia a una persona para que ejerza la Secretaría del Concejo Municipal dicho nombramiento corresponderá al Concejo Municipal, salvo que se trate de una situación imprevista donde el órgano colegiado no pueda concurrir previo a que deba efectuarse la sustitución o nombramiento interino, en cuyo caso corresponderá al Presidente del Concejo Municipal la designación temporal, para lo cual deberá nombrarse a una persona que cumpla con los requisitos legales para el cargo según el Manual Descriptivo de Puestos y de lo anterior dejar constancia escrita.

CAPÍTULO X

DEL ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 39.- El Asesor Jurídico del Concejo Municipal será nombrado por el Alcalde pudiendo atender la recomendación del Concejo Municipal, quien mediante acuerdo de mayoría simple emitirá criterio sobre la terna de elegibles según el concurso que se haya seguido a la luz del artículo 137 del Código Municipal. Lo anterior, en caso de que la plaza sea con cargo a la partida de sueldos para cargos fijos.

En caso de que el nombramiento del Asesor Jurídico del Concejo Municipal sea bajo la partida de servicios especiales bajo régimen de confianza, el nombramiento lo hará el Alcalde con base en el acuerdo municipal que le solicite la designación de un particular que haya cumplido con los requisitos para el cargo.

ARTÍCULO 40.- El Asesor Jurídico del Concejo Municipal dependerá funcionalmente del Concejo Municipal, a quien responderá por sus actos.

ARTÍCULO 41.- Los asuntos relacionados con vacaciones, permisos, licencias, tiempo extraordinario y cualquier otra de índole laboral por parte del Asesor Jurídico del Concejo Municipal serán atendidos por el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 42.- El Asesor Jurídico del Concejo Municipal deberá atender en forma diligente los asuntos sometidos a su conocimiento, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, así como a las comisiones permanentes y especiales donde sea requerido, sin detrimento de aquellas funciones que establezca su Manual Descriptivo de Puestos y su Manual de Procedimientos. Asimismo, podrá convenirse el desempeño de sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo con la suscripción de un contrato que regule las disposiciones de esa modalidad.

ARTÍCULO 43.- El Asesor Jurídico del Concejo Municipal deberá guardar absoluta discreción sobre los asuntos que le sean encomendados y deberá brindar asesoría jurídica, así como criterios jurídicos por escrito a los miembros del Concejo Municipal en asuntos estrictamente institucionales. Los criterios jurídicos que emita el Asesor Jurídico del Concejo Municipal podrán ser requeridos mediante acuerdo del órgano colegiado o a solicitud de al menos un Regidor Propietario y deberán entregarse en un plazo no mayor a diez días hábiles después de requerido, salvo que por la complejidad del caso requiera mayor tiempo.

El Asesor Jurídico del Concejo Municipal por la naturaleza de su dependencia funcional no deberá emitir criterios jurídicos a solicitud de la Alcaldía cuando exista conflicto de competencias entre el Concejo Municipal y la Administración.

ARTÍCULO 44.- El Asesor Jurídico del Concejo Municipal atenderá en forma celer e inmediata los recursos interpuestos en contra de las actuaciones del Concejo Municipal y coordinará lo pertinente para brindar respuesta en los plazos establecidos con el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XI

LAS FRACCIONES POLÍTICAS Y LOS JEFES DE FRACCIÓN

ARTÍCULO 45.- Cada 30 de abril de cada año en el ejercicio del cargo, las fracciones políticas representadas en el Concejo Municipal por al menos un Regidor propietario designarán un jefe de fracción que podrá ser un Regidor propietario o un regidor suplente, quien representará las posiciones internas de su respectiva agrupación política ante los asuntos que son sometidos a conocimiento del Concejo Municipal. Esta designación será comunicada al Concejo Municipal en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 46.- Las fracciones políticas estarán integradas por los Regidores propietarios y suplentes y los Síndicos propietarios y suplentes, así también podrán participar los Concejales de Distrito electos por cada partido político y los funcionarios de confianza y/o asesores que cada agrupación partidaria desee incorporar a su equipo de trabajo; sin embargo, la jefatura de fracción solamente podrá recaer en un Regidor propietario o suplente en virtud de que son los miembros que tienen derecho a voz ante el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 47.- Los jefes de fracción serán los responsables de designar a los funcionarios de confianza que servirán a su respectiva agrupación política.

ARTÍCULO 48.- Los jefes de fracción comunicarán por escrito al Presidente Municipal el nombre de las personas que su fracción propone para la integración de las comisiones del Concejo Municipal. Esta comunicación tendrá carácter recomendativo, más no imperativo al ser la designación en comisiones una potestad exclusiva, excluyente y discrecional de quien ejerce la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 49.- Los jefes de fracción rendirán un informe anual de labores ante el Concejo Municipal los años segundo y cuarto del ejercicio del cargo para el que fueron nombrados en una sesión extraordinaria destinada al efecto en un acto de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

CAPÍTULO XII

DE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA POR PLAZO FIJO

ARTÍCULO 50.- Son funcionarios de confianza aquellos contratados a plazo fijo por las partidas de servicios especiales o jornales ocasionales para brindar servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las Fracciones Políticas que conforman el Concejo Municipal. Para este tipo de nombramientos no se requerirá llevar a cabo procedimientos concursales dada la naturaleza del servicio.

ARTÍCULO 51.- El Concejo Municipal podrá incluir en los presupuestos municipales una partida para la contratación de personal de confianza. En dicho acuerdo deberá indicarse con claridad la partida presupuestaria, la clase de puesto según el Manual Descriptivo de Puestos vigente y el plazo fijo hasta el cual será nombrado dicho servidor de confianza. Para esto, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Financiera -si así les es requerido- deberán elaborar el respectivo perfil de puesto, según la propuesta del Concejo Municipal y la proyección presupuestaria de dicha contratación.

Los nombramientos bajo esta modalidad no podrán exceder como plazo el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en curso, pudiendo prorrogarse por un máximo de tres años más como máximo.

En el caso de que sea autorizado por el Concejo Municipal un funcionario de confianza para brindar servicio directo al Alcalde, será este quien designe al servidor mediante un acto de nombramiento.

En caso de que sea autorizado el servicio de confianza al Presidente, Vicepresidente, serán estos quienes designen al funcionario para lo cual informarán de su decisión a los miembros del Concejo Municipal y al Alcalde Municipal para su designación formal.

En caso de que sea autorizado el servicio de confianza a las Fracciones Políticas se nombrarán tantos funcionarios como fracciones políticas haya representadas en el Concejo Municipal y serán los respectivos jefes de fracción quienes informen al pleno del órgano colegiado los funcionarios designados, para lo cual el Concejo Municipal adoptará el acuerdo de nombramiento no pudiéndose negar a tomarlo, ya que se trata de puestos de confianza.

El único motivo por el cual se deberá rechazar el nombramiento de un funcionario de confianza elegido por el Presidente, Vicepresidente o Fracciones Políticas es que el mismo no cumpla con los requisitos legales para el cargo o tenga alguna prohibición para ejercerlo conforme a la Ley o alguna condena judicial firme.

En todos los casos, quien designe a un funcionario para un puesto de confianza deberá hacerlo por escrito, con copia de los atestados del funcionario (según el Manual Descriptivo de Puestos).

De los acuerdos de designación se remitirá un oficio por parte de quienes tienen facultad para designar ante los Departamentos de Recursos Humanos, Planillas y la Alcaldía para que proceda a formalizar lo correspondiente.

ARTÍCULO 52.- Los funcionarios de confianza responderán al Alcalde, Presidente o Vicepresidente Municipal o fracciones políticas, según sea el caso. Sus horarios y funciones serán coordinadas directamente con quien ejerza su jefatura inmediata.

En caso de que los recursos económicos municipales sean ajustados, se podrá crear una plaza que sirva bajo régimen de confianza a la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones Políticas bajo la contratación de una misma persona.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES

DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 53.- Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal son públicas y se llevarán a cabo una vez a la semana en el Palacio Municipal de Moravia la hora y día que se haya acordado por mayoría simple. Dicho acuerdo, para que surta efecto deberá ser publicado previamente en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 53 bis

En casos de emergencia, urgencia y/o necesidad debidamente comprobadas, así como cuando el Poder Ejecutivo haya decretado emergencia nacional en el territorio del cantón de Moravia, y conforme permite el artículo 37 del Código Municipal, el Concejo Municipal podrá sesionar en cualquier lugar del cantón, lo cual incluye la modalidad virtual vía videoconferencia con carácter excepcional y siempre que se garanticen los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación. A estas sesiones deberá tenerse garantía de que todo el Concejo ha sido debidamente notificado de la forma en que se llevará a cabo la sesión. Si se trata de una sesión extraordinaria, la convocatoria deberá señalar con claridad que la sesión se realizará en forma virtual y la forma de acceso.

En las sesiones virtuales, es indispensable que exista deliberación y que el voto sea producto de esa deliberación. Este uso será posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos, que permita una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente. Este extremo será verificado por el Departamento de Tecnologías de la Información.

El sistema tecnológico al que se acuda deberá garantizar la identificación de las personas cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado por los medios ópticos o magnéticos idóneos.

Se prohíbe a quienes concurren a una sesión virtual irrespetar la prohibición de superposición horaria.

La Secretaría del Concejo Municipal deberá consignar en el acta de las sesiones reguladas por este artículo, el nombre de los miembros del colegio que han estado "presentes" en forma virtual, el dato del mecanismo tecnológico mediante el cual se produjo la presencia, la identificación del lugar en que se encuentra el ausente, la compatibilidad de sistemas y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada; así como los demás elementos que impone la Ley.

De reunirse las condiciones antes indicadas, la presencia virtual del miembro por medio de videoconferencia será remunerada mediante la dieta correspondiente. Sin embargo, al igual que en caso de sesiones presenciales, es indispensable que la sesión se haya celebrado sin interrupciones técnicas, de manera continua y que los miembros hayan estado presentes virtualmente en la totalidad de la reunión. Deberá garantizarse además el derecho legal a intervenir, debatir y accionar en las sesiones, en condiciones de igualdad de condiciones para sus integrantes.

La Presidencia dará apertura a la sesión virtual dentro de los primeros quince minutos a los que refiere el artículo 38 del Código Municipal y aquellos ediles que no concurren virtualmente dentro de ese plazo de tiempo, no devengarán dietas. De igual manera aquellos que se retiren temporalmente de la conexión sin autorización de la Presidencia y quienes se hayan retirado virtualmente previo a su finalización.

Deberá garantizarse que todos los miembros del colegio hayan recibido por sus correos electrónicos oficiales toda la información que se vaya a conocer durante la sesión virtual previo a la sesión o antes de su deliberación y acto de votación.

Las disposiciones de este artículo serán atendidas en las Comisiones del Concejo Municipal en lo que resultaren aplicables, e igualmente, a los órganos colegiados adscritos al ayuntamiento. En todos los casos, esta será una vía de uso excepcional.

Se prohíbe variar aspectos relativos a quorum, horarios, recesos, formalidades de acuerdos, entre otros aspectos legales de forma y fondo, aplicables, tanto a las sesiones, los acuerdos y normal actuar del órgano colegiado.

(Así adicionado mediante sesión N° 204 del 23 de marzo del 2020)

ARTÍCULO 54.- Se prohíbe que el Concejo Municipal traslade sus sesiones ordinarias a fechas donde se incumpla la obligación de llevar a cabo al menos una reunión semanal.

ARTÍCULO 55.- En caso de que la sesión ordinaria corresponda a un día feriado o declarado como asueto, el Concejo Municipal podrá variar el día y/o la hora de la sesión siempre que se traslade para otra fecha de la misma semana y esta decisión sea publicada previamente en el Diario Oficial La Gaceta, caso contrario deberá sesionarse en dicha fecha. Debe considerarse que el día con que da inicio el ciclo semanal para efectos de este Reglamento es los lunes.

ARTÍCULO 56.- El quórum para celebrar sesiones del Concejo Municipal será la mitad más uno de los Regidores propietarios o sus respectivos suplentes en caso de ausencia del titular.

ARTÍCULO 57.- Las sesiones del Concejo Municipal se llevarán a cabo conforme el orden del día que elabore su Presidente, mismo que podrá ser modificado o alterado únicamente con el voto concurrente de cinco de siete regidores propietarios.

ARTÍCULO 58.- La Secretaría del Concejo Municipal levantará, por cada sesión ordinaria y extraordinaria celebrada por el órgano colegiado una lista de asistencia conforme a la cual serán pagadas las dietas de los Regidores propietarios y suplentes, así como los Síndicos propietarios y suplentes.

En el caso de sesiones virtuales excepcionales a las que refiere el artículo 53 bis de este Reglamento, la Secretaría del Concejo Municipal emitirá una certificación donde hará constar la asistencia a la videoconferencia y tendrá la misma validez que los listados dichos en el párrafo anterior.

(Así adicionado el párrafo anterior mediante sesión N° 204 del 23 de marzo del 2020)

ARTÍCULO 59.- El Concejo Municipal podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran para lo cual deberán ser convocados todos sus miembros. Estas sesiones también serán públicas.

En caso de que la convocatoria emane de un acuerdo del Concejo Municipal adoptado en una sesión ordinaria o extraordinaria se comprenderá que de oficio se tienen por convocados todos sus miembros y no será necesario más trámite.

En caso de que la convocatoria sea efectuada por el titular de la Alcaldía este deberá comunicar la convocatoria ante la Secretaría del Concejo Municipal, quien a su vez deberá garantizar que se remita dicha convocatoria a los miembros del Concejo Municipal a través de los medios oficiales que según el artículo 5 de este Reglamento se han consignado para recibir notificaciones.

En caso de que la convocatoria sea realizada por la tercera parte de los regidores propietarios (fuera de una sesión del Concejo Municipal) deberá ser entregada ante la Secretaría del Concejo Municipal y la Alcaldía para que se proceda conforme el párrafo anterior.

ARTÍCULO 60.- Las sesiones extraordinarias podrán realizarse en lugares distintos a la Municipalidad de Moravia cuando se trate de asuntos relativos a los intereses de los vecinos de la localidad, excepto en casas de habitación. Deberá garantizarse suficientes condiciones espaciales para llevar a cabo la sesión sin inconvenientes ni riesgos a la seguridad.

ARTÍCULO 61.- Toda convocatoria a una sesión extraordinaria deberá obligatoriamente contener la fecha, hora, lugar y agenda específica de la sesión. Si la convocatoria no consigna al menos los datos antes señalados no se tendrá por válida, salvo el caso en que no se indique lugar para la sesión extraordinaria ya que se comprenderá el mismo donde se realizan las sesiones ordinarias

ARTÍCULO 62.- Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación. Se entenderá por notificada la persona a partir del momento en que recibe oficialmente la convocatoria por parte de la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 63.- En las sesiones extraordinarias se conocerá exclusivamente aquellos asuntos indicados expresamente en la convocatoria, además de aquellos que por unanimidad se acuerde incluir en la agenda.

ARTÍCULO 64.- Las sesiones del Concejo Municipal deberán iniciar dentro de los primeros quince minutos de la hora fijada según el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión o en su defecto el que porte quien ejerce la Presidencia del órgano colegiado.

ARTÍCULO 65.- En caso de haber transcurrido los quince minutos que dispone el artículo anterior y no existiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, se levantará una lista de asistencia por parte de la Secretaría del Concejo Municipal y se tomará la nómina de miembros presentes para efectos del pago de sus dietas. Dicha acta será firmada por la Secretaria del Concejo Municipal y el Presidente del Concejo Municipal o en su defecto por el Vicepresidente. Si entre los ausentes se encontraren el Presidente y Vicepresidente firmará el edil de mayor edad.

ARTÍCULO 66.- En caso de que un Regidor propietario no se presente a la sesión dentro de los primeros quince minutos de la sesión, este será sustituido por el Regidor suplente en ese periodo en calidad de suplente, pero si no se presentare posterior a esos quince minutos el Regidor suplente le reemplazará de pleno derecho con las obligaciones y atribuciones propias durante todo el resto de la sesión, sesión en la cual recibirá su dieta como propietario y no como suplente.

Los Regidores y Síndicos propietarios o suplentes que se retiren del salón de sesiones sin autorización del Presidente Municipal o antes de que finalice la sesión perderán su derecho a dieta.

En caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible llevar a cabo una sesión municipal, se levantará un acta administrativa, que será firmada por todos los presentes. En caso de que la situación de fuerza mayor o caso fortuito se presentare previo al inicio de la sesión y se mantuviere a la hora reglamentaria de apertura, la Presidencia del Concejo Municipal no abrirá la sesión con el fin de no perjudicar el erario público generando que se devenguen dietas en condiciones inapropiadas. En caso de que la situación se presente habiéndose iniciado la sesión municipal, los regidores sí devengarán las dietas que les corresponde y los asuntos pendientes se pospondrán para una próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO 67.- Cuando el Alcalde, un Regidor o Síndico -propietario o suplente- se deba ausentar de las sesiones del Concejo Municipal para representar a la Municipalidad se le otorgará licencia con goce de salario o dieta, según corresponda para lo cual, de previo a su inasistencia deberá solicitar la respectiva licencia ante el Concejo Municipal, quien mediante acuerdo informará de la aprobación, no pudiendo denegarla si se tratare de un asunto institucional debidamente comprobado.

ARTÍCULO 68.- Cuando exista un acontecimiento que a juicio del Concejo Municipal requiera un procedimiento protocolario particular y excepcional a dicha sesión se le denominará solemne y deberá tratarse de una sesión extraordinaria convocada y dedicada exclusivamente para ese asunto.

ARTÍCULO 69.- Dentro del presupuesto anual de la Municipalidad de Moravia existirá una partida presupuestaria reservada para las actividades protocolarias y sociales del Concejo Municipal que mediante acuerdo se apruebe celebrar. El monto de esta partida será acordado por el Concejo.

ARTÍCULO 70.- Serán sesiones solemnes:

1. Las fechas de elección del Directorio del Concejo Municipal e instalación en sus cargos.
2. El 1 de agosto, fecha del Cantonato de Moravia.
3. Los actos donde se realicen homenajes o distinciones honoríficas aprobadas por el Concejo Municipal.
4. Aquellas que sean así acordadas por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 71.- En las sesiones solemnes tendrán el uso de la palabra únicamente el Alcalde, el Presidente del Concejo Municipal, autoridades estatales representadas y las personas a las que se rinde homenaje o se le confiere distinciones o su representante.

ARTÍCULO 72.- La Presidencia del Concejo Municipal podrá decretar recesos cuando estime conveniente y oportuno. Los miembros del Concejo Municipal podrán solicitar recesos a la Presidencia, quien valorará la pertinencia o no de concederlos.

ARTÍCULO 73.- El Presidente del Concejo Municipal podrá suspender o dar por finalizadas las sesiones municipales previo a la terminación del orden del día cuando por las circunstancias particulares se denote una dificultad para continuar con el desarrollo adecuado de la sesión.

CAPÍTULO XIV

DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 74.- El orden del día será elaborado por el Presidente del Concejo Municipal, quien lo comunicará a la Secretaría del Concejo Municipal, que deberá colocarlo en las curules, previo al inicio de la sesión de la que se trate.

ARTÍCULO 75.- En la agenda se incluirán siempre las mociones y dictámenes de Comisión que fueran presentadas por el Alcalde o Regidores Propietarios, según corresponda a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la sesión respectiva. De lo contrario, quedará a juicio del Presidente del Concejo Municipal su inclusión o no, lo cual informará a la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 76.- En todas las sesiones ordinarias se habilitará un espacio denominado "asuntos varios" en el cual únicamente tendrán la palabra un máximo de tres oradores por sesión según el orden en que haya sido solicitada ante la Secretaría del Concejo Municipal o la Presidencia. El Presidente del Concejo Municipal podrá decidir si incorpora más oradores en caso de que la lista de interesados sea extensa.

ARTÍCULO 77.- El orden del día definido por el Presidente del Concejo es discrecional e inapelable, pero podrán variarse, incluirse o eliminarse puntos mediante moción de orden aprobada por mayoría calificada de cinco votos.

ARTÍCULO 78.- El orden del día será sometido a aprobación como un punto primero de la agenda y el Presidente conserva la facultad de alterarlo en todo momento siempre que no haya sido sometido a votación y aprobación por parte del Concejo Municipal o bien cuando se interponga una moción de orden con ese propósito.

ARTÍCULO 79.- En las sesiones extraordinarias el orden del día será el que fuera aprobado en la convocatoria y no podrá el Presidente Municipal alterarlo, razón por la cual no resulta necesario someter a aprobación el orden del día de las sesiones extraordinarias. Únicamente podrán hacerse modificaciones en la agenda de las sesiones extraordinarias con el voto concurrente de la unanimidad de los ediles.

CAPÍTULO XV

DE LAS VOTACIONES Y ACUERDOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 80.- El Concejo Municipal tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo cuando el Código Municipal o la Ley prevean una mayoría distinta.

ARTÍCULO 81.- Los acuerdos del Concejo Municipal originados por iniciativa del Alcalde Municipal o de los Regidores se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por el proponente.

ARTÍCULO 82.- En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación en el mismo acto o en una sesión ordinaria diferente conforme disponga la Presidencia del Concejo Municipal. En caso de votarse el asunto dos veces y tenerse como resultado dos empates se tendrá por desechado.

ARTÍCULO 83.- Todas las votaciones que sean sometidas a deliberación del Concejo Municipal se adoptarán de manera pública levantando la mano, quien no lo hiciere se comprenderá que vota en contra. No obstante, cuando se trate de nombramientos en el Directorio Municipal, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Comité Cantonal de la Persona Joven, representante ante la Junta Vial Cantonal, representante ante el Comité Municipal de Emergencias, la Comisión de Festejos Populares, representantes ante el IFAM, la UNGL y FEMETROM, se hará mediante papeletas de forma secreta, salvo que el Concejo Municipal lo acuerde de otra manera por mayoría simple. En el caso del Directorio Municipal, la votación siempre será secreta sin excepción.

Asimismo, el Concejo Municipal puede por mayoría simple acordar que cualquier otra votación para elegir representantes ante alguna otra entidad que le corresponda designar a ese órgano sea en votación mediante papeletas en forma secreta.

Las papeletas estarán selladas por la Secretaría del Concejo Municipal. En la papeleta debe escribirse el nombre de la persona a la que se desea designar siempre y cuando cumpla con los requisitos legales y reglamentarios para el cargo y preferiblemente el voto será en letra imprenta; sin que el voto se invalide en caso de que el votante no lo consigne de esa forma, siempre y cuando sea clara su voluntad de voto.

ARTÍCULO 84.- Los votos que emitan los Regidores en los asuntos que son sometidos a su conocimiento y deliberación deberán ser afirmativos o negativos. No son válidas las abstenciones en las votaciones, salvo en casos de excusa o recusación, para lo cual quien se excuse o sea recusado no podrá emitir el voto ni estar presente en el recinto de sesiones a la hora de la votación. En caso de que algún edil propietario se excusare de una votación, el respectivo suplente podrá votar en su lugar para dicho asunto particular únicamente.

ARTÍCULO 85.- En caso de que un edil salve su voto ante una decisión adoptada por una mayoría del Concejo Municipal deberá justificar razonadamente los motivos de su voto disidente en forma inmediata posterior a la votación y dicha justificación se hará constar integralmente al acta.

ARTÍCULO 86.- Cuando se trate de nombramientos en las Juntas de Educación o las Juntas Administrativas de los Centros Educativos, se requerirá a la Supervisión del Circuito Escolar del Ministerio de Educación Pública o aquel que establezca el Reglamento de Juntas de Educación o Administrativas del Ministerio, las hojas de vida de las personas que remite con la terna para su valoración. La Comisión de Gobierno y Administración será la encargada de emitir la recomendación de nombramientos ante el Concejo Municipal. El voto sobre estos nombramientos será público y podrán votarse uno por uno o mediante terna según acuerde el Concejo Municipal en el acto.

ARTÍCULO 87.- En caso de que no sea claro el voto de los Regidores propietarios al levantar la mano o quede duda sobre el voto de un Regidor ante algún asunto, se volverá a hacer una ronda de votación que invalidará la primera y se hará en forma nominal solicitando a los ediles que manifiesten verbalmente su aprobación o no al asunto en trámite. En caso de que el Regidor tenga imposibilidad para hablar lo manifestará en la forma que estime más conveniente siempre que sea fácil determinar su voto.

Cuando la Presidencia haya dado inicio a un proceso de votación, no se otorgará la palabra a ningún interviniente y una vez dicho el resultado de la votación, ningún regidor podrá manifestarse sobre el asunto recién votado, salvo que sea para justificar su voto negativo, pues las deliberaciones deben constar previo a la votación de los asuntos.

ARTÍCULO 88.- En caso de que el Concejo Municipal cuente con personas que tengan alguna discapacidad, la Administración deberá adoptar las medidas pertinentes para que su participación en el órgano colegiado se facilite sin contratiempos ni dificultades.

ARTÍCULO 89.- Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida por un Regidor propietario o el Alcalde y todos los reglamentos internos que emita el Concejo Municipal de Moravia deberán ser publicados en La Gaceta. En el caso de reglamentos que vayan a producir efectos hacia terceros se enviará a publicar el proyecto en el Diario Oficial La Gaceta y se someterá a consulta pública no vinculante por un plazo de mínimo diez días hábiles, luego del cual se deberá emitir acuerdo sobre el fondo del asunto.

ARTÍCULO 90.- Las disposiciones reglamentarias regirán a partir de su publicación o bien en la fecha que señale el respectivo acuerdo del Concejo Municipal. La Administración publicará siempre toda normativa interna municipal aprobada por el Concejo Municipal en el sitio web institucional.

CAPÍTULO XVI

DE LAS DIETAS Y LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 91.- Los Regidores y Síndicos propietarios y suplentes tendrán derecho a devengar una dieta por su asistencia a las sesiones del Concejo Municipal. No podrá pagarse más de una dieta por cada sesión remunerable.

ARTÍCULO 92.- Únicamente se pagará una dieta por sesión ordinaria por semana y hasta dos por sesiones extraordinarias al mes. El resto de sesiones no se pagarán.

ARTÍCULO 93.- Las dietas de los regidores y síndicos podrán aumentarse anualmente hasta en un máximo 20%, siempre que el presupuesto municipal ordinario haya aumentado en relación con el precedente en una proporción igual o superior al porcentaje fijado.

En el mes de setiembre de cada año, cuando el Concejo Municipal se encuentre discutiendo el presupuesto inicial del año siguiente, se deberá acordar la voluntad del órgano colegiado de aumentar o no el porcentaje de aumento de dietas, para lo cual la Comisión de Hacienda y Presupuesto dictaminará lo correspondiente.

ARTÍCULO 94.- Las dietas de los regidores y síndicos serán canceladas por parte del Departamento de Planillas o aquellas unidades administrativas a las cuales corresponda dicha función, en forma mensual una vez efectuada la última sesión del mes vencido según el reporte de asistencia que le remita la Secretaría del Concejo Municipal. Serán pagadas a más tardar el día tercer día hábil del mes inmediato siguiente al vencido, sin detrimento de que puedan cancelarse antes de esa fecha.

ARTÍCULO 95.- La Administración destinará anualmente -a la hora de elaborar los presupuestos anuales de la Municipalidad de Moravia- una partida dirigida a los miembros del Concejo Municipal para gastos de representación institucional para la atención oficial de personas ajenas a la institución. Estas sumas estarán sujetas a liquidación según los parámetros que al respecto emita la Tesorería Municipal y podrán hacer uso de dichas sumas únicamente quienes se encuentren en la atención de asuntos oficiales debidamente comprobados. Para la operacionalización de este artículo se elaborará un Reglamento de Gastos de Representación Institucional.

ARTÍCULO 96.- Cuando algún Regidor o Síndico requiera trasladarse a algún lugar del país para la atención de asuntos oficiales podrá requerir ante la Administración un vehículo oficial de la Municipalidad de Moravia con chofer para sus traslados. La Administración podrá negarse a facilitar el servicio por motivos justificados o de imposibilidad material y brindará las facilidades a los regidores para la atención de sus deberes y funciones. De dicho traslado y de sus detalles se dejará constancia en la bitácora que lleve al efecto el chofer del vehículo municipal. Asimismo, se deberá dejar constancia de la invitación o constancia de asistencia a la actividad.

ARTÍCULO 97.- Cuando un miembro del Concejo Municipal o el Alcalde sea invitado a participar de un evento internacional en el exterior con el propósito de cumplir las funciones de su cargo, las señaladas en convenios o cuando se trate de asuntos de interés institucional, la Administración realizará los trámites necesarios para la compra de los tiquetes aéreos y el desembolso de los viáticos en el exterior que sean requeridos, previo acuerdo de aprobación del viaje por parte del Concejo Municipal y para

lo cual se seguirá lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

En el caso de los viajes del Alcalde, Vicealcaldes en ejercicio, Regidores, Síndicos, Secretaria del Concejo Municipal o Auditor Interno será el Concejo Municipal quien decida mediante acuerdo la aprobación o no del viaje y los gastos respectivos y la respectiva licencia con o sin goce salarial o de dietas.

En el caso de los funcionarios de la Administración, la autorización le corresponderá al Alcalde como su superior jerarca.

Cualquier funcionario de la Municipalidad de Moravia que viaje al exterior con propósitos de carácter municipal deberá rendir a más tardar cinco días hábiles después de su viaje un informe sobre su participación y de liquidación de gastos ante el Concejo Municipal y la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XVII

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 98.- De cada sesión del Concejo Municipal se levantará un acta donde se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo habido.

ARTÍCULO 99.- Para elaborar las actas, la Administración dotará a la Secretaría del Concejo Municipal de un sistema tecnológico de grabación adecuado y los bienes necesarios para garantizar la confiabilidad de las grabaciones de las sesiones municipales.

ARTÍCULO 100.- Los archivos de grabación de voz constituyen el respaldo para la elaboración de actas y serán facilitados a quien así lo requiera por escrito indicando el

motivo de su petición. De esos archivos, la Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro digital para lo cual coordinará lo necesario con el Departamento de Tecnologías e Información de la Municipalidad de Moravia con el fin de que sean resguardados conforme a disposiciones técnicas apropiadas.

El plazo de resguardo de los archivos será el que aplique para los procesos de responsabilidad funcional.

ARTÍCULO 101.- Las actas aprobadas en firme, firmadas e incluidas en el respectivo Libro de Actas del Concejo Municipal autorizado por la Auditoría Interna son las únicas que tendrán validez para los efectos legales que correspondan.

ARTÍCULO 102.- En caso de que algún miembro del Concejo Municipal solicite expresamente que su intervención sea transcrita íntegramente, la Secretaría del Concejo Municipal deberá proceder de conformidad. De igual manera cuando se trate de votos salvados.

ARTÍCULO 103.- Las actas deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 104.- Las actas deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y quien ejerza la Secretaría del Concejo Municipal. Cuando se trate de documentos presupuestarios que deban ser remitidos ante la Contraloría General de la República serán firmadas además por el Alcalde sin que ello comprenda un sistema de control de legalidad o veto de parte de ese funcionario.

ARTÍCULO 105.- Las actas deberán estar en los correos electrónicos de los ediles con dos horas de antelación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 106.- Antes de la aprobación del acta, cualquier Regidor podrá plantear la revisión de acuerdos, salvo respecto de los acuerdos definitivamente aprobados. Para acordar la revisión se requiere la misma mayoría que fue requerida para aprobar el acuerdo.

ARTÍCULO 107.- Se podrá solicitar la modificación en las intervenciones dichas en el acta únicamente cuando se trate de la misma persona que las manifestó, siendo absolutamente improcedente que un edil solicite modificar lo dicho por otra persona.

ARTÍCULO 108.- El momento procesal para solicitar correcciones al acta sometida a aprobación es previo a su votación. Posterior a ello no podrá ser alterada el acta salvo que se trate de correcciones ortográficas y de forma.

ARTÍCULO 109.- En el caso de que un Regidor propietario se ausente a una sesión donde se encuentre siendo sustituido por un Regidor suplente y sea sometida a votación la aprobación de un acta anterior en la cual haya concurrido el propietario y también el suplente, el segundo deberá votar aun cuando en la sesión anterior no se haya encontrado ejerciendo la sustitución y aun cuando no fuera quien votó los acuerdos, pues con la aprobación del acta no estaría asumiendo responsabilidad alguna por los votos en que haya concurrido el titular, sino simplemente validando que el acta es copia fiel de lo acontecido en dicha sesión.

CAPÍTULO XVIII

DEL USO DE LA PALABRA

ARTÍCULO 110.- Corresponde en forma exclusiva al Presidente Municipal conceder y retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.

ARTÍCULO 111.- Los Regidores, Síndicos y el Alcalde tienen derecho al uso de la palabra por asunto hasta por un máximo de cinco minutos, no pudiendo reservar tiempo para nuevas intervenciones sobre el mismo asunto ni cediendo su tiempo a otros intervinientes. El Presidente del Concejo Municipal queda facultado para determinar si extiende por un periodo adicional dicho plazo si el asunto por su extensión o complejidad así lo amerita.

No tendrán derecho a voz en las sesiones del Concejo Municipal los Vicealcaldes, salvo cuando alguno de ellos se encuentre sustituyendo de pleno derecho al titular.

ARTÍCULO 112.- Cuando se trate de asuntos que requieran un tiempo más extenso del mencionado en el artículo anterior, el interviniente lo informará de previo al Presidente del Concejo Municipal para que le conceda mayor uso de tiempo, quien lo concederá de manera razonable y lo retirará en caso de exceso o redundancia.

ARTÍCULO 113.- Sin detrimento de lo mencionado en los dos artículos anteriores, si se presentare una moción de orden para retirar el uso de la palabra a un interviniente por su exceso en las expresiones o para facultarle a contar con mayor plazo, el Concejo Municipal podrá acordar su retiro o ampliación por mayoría simple.

ARTÍCULO 114.- En el caso de mociones, el proponente dispondrá de un periodo de hasta cinco minutos para su presentación posterior a la lectura. Cualquier miembro presente en la sesión podrá hacer uso de hasta otros cinco minutos para manifestar su inconformidad con la moción y finalmente, el proponente tendrá otros tres minutos para su réplica final y defensa. En caso de considerarlo oportuno, el Presidente Municipal podrá conferir la palabra a más oradores y extender el uso del tiempo a los que han intervenido para facilitar el debate en caso de que el tema lo amerite.

CAPÍTULO XIX

DE LA INTERVENCIÓN DE LOS PARTICULARES EN LAS SESIONES

DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 115.- Cualquier persona podrá solicitar audiencia ante el Concejo Municipal por escrito a través de la Secretaría del Concejo Municipal, la Presidencia Municipal o por medio de algún Regidor o el Alcalde.

ARTÍCULO 116.- Cualquier persona podrá asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal y podrá observar su desarrollo desde la barra habilitada para esos efectos.

ARTÍCULO 117.- Corresponderá al Presidente del Concejo Municipal definir las fechas en que se recibirá en audiencia a los particulares en las sesiones ordinarias para lo cual incorporará al orden del día la recepción de los particulares.

ARTÍCULO 118.- En las sesiones ordinarias se destinará un máximo de veinte minutos por audiencia para la atención de particulares y se celebrarán hasta un máximo de dos audiencias por sesión ordinaria. En caso de ser necesario extender el tiempo de la audiencia, queda facultada la Presidencia Municipal a concederlo. En las sesiones extraordinarias el tiempo de audiencia será definido por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 119.- Los oradores particulares que se presenten a las sesiones del Concejo Municipal deberán tomar asiento en el sitio que designe el Presidente Municipal y tomarán la palabra en el podio destinado al efecto, si no lo hubiere, donde le indique el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 120.- Podrán intervenir únicamente dos particulares por audiencia conferida en las sesiones ordinarias. En caso de que exista otra persona interesada deberá así autorizarlo mediante votación simple el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 121.- Cuando por la naturaleza de la audiencia se trate de una exposición por parte de alguna entidad pública u organización privada donde indispensablemente se requiera la intervención de más de dos personas se comprenderá que pueden participar todos los que sea necesario, pero dentro del margen de tiempo conferido, sean 20 minutos. Lo anterior, cuando se trate de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 122.- En caso de que el Presidente del Concejo Municipal determine que los asuntos requeridos en audiencia por parte de los ciudadanos puedan ser atendidos en comisiones permanentes y/o especiales informará al Presidente de dicha comisión y al ciudadano interesado para que este sea quien asigne la audiencia.

ARTÍCULO 123.- Cuando se requiera audiencias al Concejo Municipal sobre aspectos evidentemente competencia de la Administración Municipal, el Presidente del Concejo Municipal quedará facultado para re direccionar la solicitud de audiencia y trasladarla ante el titular de la Alcaldía, informando al administrado.

ARTÍCULO 124.- Los particulares que asistan a una sesión del Concejo Municipal a una audiencia oral deberán guardar el debido respeto y concentrar su intervención estrictamente en el tema para el que le fue autorizada la audiencia, sin divagaciones.

ARTÍCULO 125.- En caso de que la presencia de particulares impida el desarrollo normal de la sesión del Concejo Municipal, el Presidente podrá ordenar el retiro del salón de sesiones y está facultado para solicitar la intervención de la Fuerza Pública en caso de que sea necesario. De igual forma si algún miembro del Concejo Municipal pone en riesgo o amenaza el orden y la seguridad de las personas que se encuentren en el recinto.

ARTÍCULO 126.- Cuando la presencia de un particular se deba a un homenaje a su persona o se trate de una autoridad del Estado costarricense se hará un espacio en la mesa del Directorio.

ARTÍCULO 127.- A las sesiones del Concejo Municipal podrá ser convocado en forma directa cualquier funcionario municipal mediante acuerdo y sin que por ello deba pagársele al funcionario remuneración alguna. Estas convocatorias se realizarán con

al menos veinticuatro horas de anticipación. Dichas convocatorias resultarán aplicables a las comisiones permanentes ordinarias y especiales del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 128.- Los funcionarios municipales podrán excusar sus ausencias a convocatorias del Concejo Municipal únicamente bajo los siguientes supuestos:

- a) Incapacidad o cita médica.
- b) Fallecimiento de algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad.
- c) Por razones académicas.
- d) Por gozar de vacaciones o licencias laborales.
- e) Cuando cuente con autorización por escrito por parte del Presidente del Concejo Municipal.

En todo caso, el funcionario que cuente con alguna de las excepciones dichas deberá presentar su justificación por escrito con la prueba documental respectiva previo a la sesión donde fuera convocado y bajo supuestos de imposibilidad material antes dichos.

En caso de que no pudiese hacerlo previo a la sesión donde fue convocado contará con tres días hábiles para presentar su justificación salvo que se trate de una incapacidad o licencia laboral prolongada más allá de ese plazo y siendo así, deberá presentar su justificación al día inmediato que se reincorpore a sus labores.

ARTÍCULO 129.- Aquellos funcionarios de la Municipalidad de Moravia que hayan sido convocados por el Concejo Municipal a una de sus sesiones y no asistan o no justifiquen debidamente su ausencia se verán expuestos a un procedimiento sancionatorio por incumplimiento de deberes y desobediencia; procedimiento para el cual el Presidente del Concejo Municipal elaborará un informe de investigación preliminar y lo remitirá a la Alcaldía para que ordene la apertura de un órgano director de procedimiento disciplinario administrativo.

ARTÍCULO 130.- El Concejo Municipal puede solicitar informes y documentación de carácter e interés público ante cualquier unidad administrativa de la Municipalidad de Moravia en forma directa, sin que para ello deba acudir al Despacho del Alcalde, quienes deberán atender las peticiones del Concejo Municipal en los plazos de Ley. Sin embargo, el Concejo Municipal no podrá intervenir ante dichas instancias emitiéndole órdenes ni directrices con el fin de evitar la coadministración e invasión de la esfera de competencias.

CAPÍTULO XX

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 131.- En la sesión ordinaria inmediata posterior a la elección del Directorio del Concejo Municipal, el Presidente nombrará de entre los Regidores propietarios a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse por medio de una resolución del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 132.- Las comisiones permanentes serán:

- 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.
- 10) Seguridad.

El Presidente del Concejo Municipal procurará que todos los partidos políticos representados en el órgano colegiado tengan participación en ellas. La Comisión de Accesibilidad será la única integrada mediante acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 133.- El Presidente del Concejo Municipal podrá nombrar asesores que colaboren en las Comisiones quienes tendrán derecho a voz y a quienes se les extenderá una acreditación oficial. Estos asesores brindarán su apoyo ad honórem.

ARTÍCULO 134.- El Concejo Municipal podrá acordar la creación de Comisiones Especiales que estarán conformadas por al menos tres miembros (dos elegidos de entre los regidores propietarios y suplentes). Estas comisiones podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes con voz y voto. En estas comisiones se conocerán exclusivamente aquellos asuntos que hayan sido determinados en el respectivo acuerdo de creación. Su integración compete al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 135.- Las Comisiones serán instaladas la semana siguiente a la resolución del Presidente del Concejo Municipal donde se designó a sus miembros. Para ello, los miembros de cada Comisión se pondrán de acuerdo en la fecha y hora para proceder a instalar la Comisión e invitarán a los asesores nombrados.

ARTÍCULO 136.- Las sesiones de las Comisiones del Concejo Municipal serán, en principio, de carácter público; sin embargo, el Presidente de la Comisión podrá declarar la privacidad de la misma cuando se trate del trámite de denuncias, procedimientos honoríficos o cuando estime inconveniente su publicidad para los intereses municipales.

ARTÍCULO 137.- A las sesiones de Comisiones podrá asistir con derecho a voz cualquier Regidor propietario o suplente, Síndico propietario o suplente, el Alcalde o Vicealcaldes si le estuvieren sustituyendo, los asesores y cualquier persona que haya sido expresamente convocada a audiencia o invitada por la Comisión. Sin embargo, únicamente tendrán derecho a voto los Regidores propietarios nombrados en la Comisión respectiva o sus suplentes en sustitución del titular.

ARTÍCULO 138.- Cada Comisión Permanente nombrará de su seno en la primera sesión un Regidor propietario como su Presidente para efectos de dirigir el debate, firmar las actas y convocar a sesiones extraordinarias de la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 139.- Las sesiones de las Comisiones se llevarán a cabo el día que acuerden por mayoría los miembros de la Comisión y se reunirán en forma extraordinaria cuando así sean convocados por medio de su Presidente con al menos veinticuatro horas de antelación.

ARTÍCULO 140.- De cada sesión de Comisiones se levantará un acta por parte de un funcionario de la Secretaría del Concejo Municipal, la cual será firmada por el Presidente de la Comisión y dicho funcionario. El orden del día será definido por los funcionarios de la Secretaría del Concejo Municipal de conformidad con la fecha de ingreso de la correspondencia, colocando en primer lugar los asuntos más antiguos, salvo en caso de asuntos con plazo legal que serán colocados en primer sitio de la agenda.

ARTÍCULO 141.- En caso de no existir quórum a la hora de realizarse una sesión de Comisiones se concederá un plazo de quince minutos de gracia para dar inicio y si una vez transcurridos no lo hubiere se tendrá por cancelada la sesión, consignándose en el acta el nombre de los regidores y asesores asistentes y será firmada por el funcionario de la Secretaría del Concejo Municipal designado.

ARTÍCULO 142.- En caso de ausencia del Regidor Presidente de la Comisión las actas serán firmadas por el Regidor propietario de mayor edad presente, quien además presidirá la sesión.

ARTÍCULO 143.- En caso de que un Regidor propietario no pueda asistir a una sesión de comisión podrá solicitar a un Regidor suplente de su misma fracción política para que le sustituya, sin embargo, no podrá el Regidor propietario delegar en el suplente la obligación de asistencia que le impone el artículo 26, inciso d) del Código Municipal.

ARTÍCULO 144.- Los acuerdos adoptados en las Comisiones del Concejo Municipal se denominarán dictámenes y tendrán carácter recomendativo. El Concejo Municipal deberá acoger o rechazar dichos dictámenes, devolverlos a la Comisión para su mayor estudio o modificarlos por mayoría simple. La Presidencia Municipal será quien fije los plazos a las comisiones para resolver. En caso de que los plazos de resolución fijados por la Presidencia se incumplan, queda facultada la Presidencia para

llamar la atención a los regidores que se encuentren incumpliendo su deber y en caso de ser necesario trasladar el asunto de comisión.

ARTÍCULO 145.- Todos los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente.

Los dictámenes de las comisiones deberán ser entregados a la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar las 16:00 horas del día en que se celebre la correspondiente sesión ordinaria. Lo anterior, sin detrimento de lo indicado en el artículo 150 de este Reglamento. Los dictámenes que haya recibido la Secretaría del Concejo Municipal antes de la hora de inicio de la sesión ordinaria deberán ser remitidos a los correos electrónicos de los ediles antes de la hora en que inicie la sesión respectiva.

ARTÍCULO 146.- El Concejo Municipal podrá dispensar de trámite de comisión los asuntos sometidos a su conocimiento cuando así lo estime conveniente, para lo cual se requerirá del voto de al menos cinco de siete regidores propietarios. De lo contrario, el asunto deberá obligatoriamente ser sometido a conocimiento de una Comisión.

ARTÍCULO 147.- La cantidad de votos requerida en Comisiones para aprobar dictámenes es la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de que a la sesión de la comisión haya concurrido un número par de regidores y su votación difiera, se deberá posponer el asunto hasta la siguiente sesión de la Comisión.

En caso de persistir esta circunstancia sin que haya concurrido otro regidor para lograr el desempate, se procederá a remitir al Concejo Municipal dos dictámenes de minoría y será conocido de primero aquel que tienda a votar en forma favorable el asunto en discusión. En caso de ser rechazado ese dictamen, se procederá a conocer el dictamen que tienda a votar en forma desfavorable el asunto en discusión.

ARTÍCULO 148.- En caso de que existan miembros de Comisión no conformes con la decisión de mayoría, podrán emitir un dictamen de minoría. En la sesión inmediata del Concejo Municipal donde se conozcan los dictámenes será sometido a conocimiento y votación, en primera instancia, el dictamen de mayoría. En caso de aprobarse el dictamen de mayoría, el de minoría quedará desechado en forma automática, pero si se rechazare el de mayoría, inmediatamente se entrará a conocer y votar el de minoría. En caso de rechazarse ambos dictámenes el asunto será reenviado a la Comisión dictaminadora por segunda ocasión.

ARTÍCULO 149.- Cuando un dictamen de Comisión no sea aprobado por el Concejo Municipal y se tratare de un dictamen unánime de dicha Comisión, el asunto será devuelto a la misma Comisión tramitadora para su segunda valoración y dictamen. En caso de recibir por segunda ocasión el rechazo del Concejo Municipal el Presidente deberá someterlo al pleno del órgano colegiado y postergar todo asunto pendiente hasta la resolución del asunto en cuestión, para lo cual podrá decretarse un receso.

ARTÍCULO 150.- Los dictámenes de Comisión deberán ser firmados por la Presidencia de la Comisión y ser entregados ante la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la sesión ordinaria inmediata para que ingresen al orden del día. En caso de que ingresen posterior a esa hora quedará a juicio del Presidente Municipal su inclusión o no en la agenda.

ARTÍCULO 151.- Todos los Regidores propietarios y suplentes deberán tener una copia digital en sus correos electrónicos de los dictámenes que serán sometidos a conocimiento y votación en la sesión del Concejo Municipal antes de la celebración de la misma o previo a su votación.

COMISIONES PERMANENTES:

ARTÍCULO 152.- Las comisiones permanentes conocerán los asuntos que como referencia se indiquen en este Reglamento, sin detrimento de aquellas valoraciones de temas no contemplados que considere el Presidente Municipal designar a conocimiento de alguna comisión particular o bien cuando se haya creado una comisión especial para determinado asunto. Asimismo, queda facultado el Presidente Municipal a asignar un asunto a una comisión distinta de lo señalado este Reglamento cuando así lo considere conveniente para garantizar su eficiente tramitación.

ARTÍCULO 153.- La Comisión de Hacienda y Presupuesto conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Presupuestos municipales y planes anuales operativos.
- b. Modificaciones presupuestarias.
- c. Informes de ejecución presupuestaria.
- d. Liquidaciones presupuestarias.
- e. Contribuciones, tasas y precios sobre los servicios municipales.
- f. Los proyectos de ley relacionados con tributos municipales.
- g. Adjudicación de contrataciones administrativas.
- h. Autorización de egresos de la Municipalidad, excepto gastos fijos y adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del Alcalde.
- i. Informes de auditoría en materia financiera.
- j. Manuales internos institucionales en materia financiera.
- k. Informes financieros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Comité Cantonal de la Persona Joven, Junta Vial Cantonal y otros órganos municipales o externos que deban rendir cuentas sobre financiamiento con recursos municipales.

l. Donaciones, desusos o desecho de activos municipales.

m. Préstamos, transferencias, finiquitos, fideicomisos, bonos, asuntos bancarios o financiamientos de cualquier índole.

n. Aumentos salariales.

o. Partidas específicas.

ARTÍCULO 154.- La Comisión de Obras Públicas conocerá de los siguientes asuntos:

a. Informes de proyectos de obras de la Junta Vial Cantonal.

b. Convenios relacionados con infraestructura vial y obras públicas.

c. Medidas de ordenamiento urbano.

d. Construcción de establecimientos públicos o empresas industriales y comerciales.

e. Cambio de nombre de inmuebles públicos municipales.

ARTÍCULO 155.- La Comisión de Asuntos Sociales conocerá de los siguientes asuntos:

a. Distinciones honoríficas.

b. Actividades protocolarias y sociales del Concejo Municipal.

c. Becas estudiantiles.

d. Subvenciones o ayudas temporales (art.62 del Código Municipal)

e. Los relacionados con el Comité Cantonal de la Persona Joven, excepto los de índole financiera.

ARTÍCULO 156.- La Comisión de Gobierno y Administración conocerá de los siguientes asuntos:

a. Programa de Gobierno del Alcalde.

b. Aprobación de políticas municipales, salvo cuando por la naturaleza de las mismas sea más idóneo que la conozca otra comisión.

- c. Organigrama institucional.
- d. Cancelaciones de credenciales ante el Tribunal Supremo de Elecciones.
- e. Membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas que se estimen pertinentes para el cantón.
- f. Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- g. Fijación de políticas y prioridades de desarrollo del municipio.
- h. Manuales internos municipales en materia no financiera.
- i. Nombramiento del Auditor Municipal.
- j. Nombramiento del Secretario del Concejo Municipal.
- k. Nombramiento de los miembros de las juntas de educación y juntas administrativas de escuelas y colegios del cantón.
- l. Nombramiento de representantes municipales ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia, Comité Cantonal de la Persona Joven de Moravia, Comité Municipal de Emergencias, Junta Vial Cantonal, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Federaciones de Municipalidades y en general ante cualquier órgano o ente que lo requiera.
- m. Informes de Auditoría en materia no financiera.
- n. Solicitudes de préstamo de inmuebles municipales.
- o. Solicitudes de licencias con o sin goce de salario.
- p. Viajes al exterior.
- q. Denuncias relacionadas con el quehacer municipal.

ARTÍCULO 157.- La Comisión de Asuntos Jurídicos conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Los reglamentos de la Municipalidad de Moravia.
- b. Convenios y contratos institucionales.
- c. Recursos en contra de acuerdos municipales.

- d. Vetos municipales.
- e. Proyectos de Ley (excepto aquellos que tienen que ver con tributos municipales)
- f. Consultas legislativas sobre proyectos de Ley en trámite.
- g. Constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- h. Denuncias por acoso sexual por parte de funcionarios de elección popular y en general cualquier tipo de denuncia en contra de los miembros del Concejo Municipal, Alcalde o Vicealcaldes.
- i. Criterios jurídicos de la Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Unión Nacional de Gobiernos Locales, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, entre otras entidades.
- j. Órganos directores de procedimiento disciplinario administrativo.
- k. Solicitudes de asueto.
- l. Hermanamientos.
- m. Licencias de Licor y/o temporales.

ARTÍCULO 158.- La Comisión de Asuntos Ambientales conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
- b. Denuncias por impacto ambiental.
- c. Políticas en materia ambiental.
- d. Propuestas ciudadanas en materia de gestión ambiental.
- e. Informes de la Contraloría Ambiental.
- f. Tratamiento de residuos sólidos y reciclaje.
- g. Asuntos relacionados con bienestar animal.

ARTÍCULO 159.- La Comisión de Asuntos Culturales conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Políticas en materia cultural.
- b. Nombramiento de la Comisión de Festejos Populares.
- c. Autorización para ferias, topes, turnos, conciertos, eventos artísticos y en general cualquier evento de índole cultural a realizarse en el cantón dentro de inmuebles públicos o privados para los cuales se requiera licencia municipal.
- d. Propuestas de actos culturales y protocolarios del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 160.- La Comisión de la Condición de la Mujer conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Oficina de la Mujer: recursos financieros, humanos y materiales.
- b. Políticas municipales en materia de género.
- c. Verificación de que los nombramientos en las Juntas de Educación y Administrativas de los Centros Educativos cumplan con criterios de equidad.
- d. Verificación de que en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Anual Operativo que presente la Alcaldía con base en su programa de gobierno se incorporen las necesidades e intereses de la población para promover la igualdad y equidad de género.
- e. Verificación de que el Informe Anual de Labores del Alcalde incluya los resultados de la aplicación de las políticas para la igualdad y la equidad de género.
- f. Garantizar que el presupuesto municipal sea consecuente con el principio de igualdad y equidad entre géneros.
- g. Verificar que los proyectos de los Concejos de Distrito incluyan sigan el principio de igualdad y equidad entre los géneros.

ARTÍCULO 161.- La Comisión Municipal de Accesibilidad conocerá de los siguientes asuntos:

- a. Asuntos relacionados con el cumplimiento de la Ley N°7600 y sus reformas.

ARTÍCULO 162.- La Comisión de Seguridad conocerá de los siguientes asuntos:

- a) Los relacionados con la Policía Municipal.

- b) Veda en el expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- c) Los relacionados con la Fuerza Pública.
- d) Los relacionados con el Reglamento para la regulación de mecanismos de vigilancia del acceso a barrios residenciales con el fin de garantizar el Derecho Fundamental a la libertad de Tránsito para el Cantón de Moravia.

CAPÍTULO XXI

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

De las licencias con goce de salario:

ARTÍCULO 163.- Cuando un Regidor o Síndico se ausente del Concejo Municipal para representar a la institución se procederá conforme señala el artículo 67 de este Reglamento.

ARTÍCULO 164.- Las licencias con goce de dietas y/o salario a los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes, según corresponda serán otorgadas únicamente en casos donde la ausencia se produzca en razón de una representación institucional.

ARTÍCULO 165.- Cuando el Alcalde requiera ausentarse del cantón para representar a la Municipalidad en asuntos institucionales y por ello deba faltar a una sesión del Concejo Municipal deberá solicitar la respectiva licencia al Concejo Municipal.

De las licencias sin goce de salario:

ARTÍCULO 166.- El Concejo Municipal podrá establecer licencia sin goce de dietas o salario a los Regidores, Síndicos, Alcalde y Vicealcaldes municipales únicamente por los siguientes motivos:

- a) Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, hasta por seis meses.
- b) Por enfermedad o incapacidad temporal, por el tiempo que dure el impedimento.
- c) Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, hasta por un mes.

ARTÍCULO 167.- Cuando el Alcalde titular no pueda asistir a una sesión del Concejo Municipal deberá remitir ante la Secretaría del Concejo Municipal la respectiva justificación.

CAPÍTULO XXII

MOCIONES

ARTÍCULO 168.- Las mociones deberán ser presentadas por escrito a más tardar las 16:00 horas del día en que será celebrada la siguiente sesión ordinaria y firmadas por el Alcalde o los Regidores Propietarios para su trámite. Las mociones de orden podrán presentarse verbalmente. Las mociones que no sean presentadas ante la Secretaría del Concejo Municipal antes de las 16:00 horas del día en que se celebre la sesión ordinaria siguiente, estarán sujetas a la valoración de la Presidencia para incorporarlas en el orden del día o bien a consideración del Concejo Municipal mediante la aprobación de su inclusión en la agenda por una votación de mayoría calificada.

ARTÍCULO 169.- Todas las mociones -excepto las de orden- serán remitidas para su análisis a la Comisión que corresponda, sin detrimento de que por mayoría calificada pueda dispensarse su trámite de Comisión. Se exceptúa de lo anterior las mociones de orden.

ARTÍCULO 170.- Las mociones de orden se tendrán por dispensadas de trámite de comisión y tendrán por objeto:

- a. Apelar una decisión no discrecional del Presidente del Concejo Municipal.
- b. Solicitar el retiro de la palabra a algún interviniente.
- c. Ampliar el plazo de uso de la palabra a algún interviniente.
- d. Modificar el orden de conocimiento de un asunto, incluir o excluir alguno en la agenda del día (en el caso de sesiones extraordinarias se requiere unanimidad)
- e. Dispensa de trámite de comisión.
- f. La avocación de un asunto que se encuentre en alguna comisión.

Salvo en lo indicado en los incisos d), e) y f) de este artículo, las mociones de orden serán aprobadas por mayoría simple.

ARTÍCULO 171.- No serán de recibo mociones de orden tendientes a divagar sobre un mismo tema anteriormente sometido a votación, ni tampoco una moción de orden con intención de posponer el conocimiento de otra presentada en forma anterior.

ARTÍCULO 172.- La sola presentación de una moción de orden suspenderá todo asunto en trámite hasta tanto se haya votado. Solo tendrá derecho a uso de la palabra quien presentare la moción de orden hasta por un minuto.

CAPÍTULO XXIII

DEL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 173.- El salón o recinto de sesiones del Concejo Municipal será aquel que acuerde por mayoría simple el Concejo Municipal y podrá ser cambiado únicamente cuando así sea acordado por dicho órgano. Será donde se llevarán a cabo las sesiones ordinarias y aquellas extraordinarias que no hayan sido acordadas en otro sitio. Cuando el recinto no se encuentre ubicado en la sede principal de la Municipalidad de Moravia se deberá publicar su ubicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 174.-

La administración, uso y préstamo del todo el espacio que abarque el salón de sesiones del Concejo Municipal, así como de la sala destinada para reuniones de sus comisiones y las oficinas donde se ubiquen sus asesores y de la Secretaría del Concejo Municipal le corresponde en forma exclusiva y excluyente al Concejo Municipal. La coordinación del uso de dichos espacios se delega en la Secretaría del Concejo Municipal, sin detrimento de las decisiones que al respecto adopte el Concejo Municipal. La Secretaría del Concejo llevará una agenda para el préstamo de salones destinados al Concejo Municipal, dando prioridad obligatoria a las sesiones del Concejo Municipal, sus comisiones, reuniones de los regidores o actividades propias del órgano, así como las de los Concejos de Distrito. En caso de que algún funcionario de la Administración Municipal o terceros requieran hacer uso de esos espacios deberán coordinar con la Secretaría del Concejo Municipal.

(Así reformado en sesión N° 179 del 30 de setiembre del 2019)

ARTÍCULO 175.- La ubicación de las curules y sitios de asiento de los integrantes del Concejo Municipal será la que estos mismos definan.

ARTÍCULO 176.- En el salón de sesiones del Concejo Municipal deberá haber un reloj de pared en buen estado. La Administración Municipal velará porque esta disposición se cumpla.

ARTÍCULO 177.- La Administración Municipal garantizará que las curules del Concejo Municipal sean aptas, cómodas y adaptadas a las necesidades de los ediles, con sillas en buen estado, sitios para el depósito de basura y servicios sanitarios cerca. Asimismo, garantizará que el espacio destinado al público sea adecuado y se ubiquen mapas de evacuación en caso de emergencias.

ARTÍCULO 178.- En el salón de sesiones del Concejo Municipal podrán ubicarse cuadros con fotografías y habrá siempre un estandarte con el pabellón nacional y otro con el escudo del Cantón de Moravia en buen estado.

CAPÍTULO XXIV

DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 179.- Los documentos que sean entregados ante la Secretaría del Concejo Municipal serán públicos a partir del momento en que son conocidos por el pleno del órgano colegiado y previo a ello únicamente tendrán acceso la Secretaria y el Presidente del Concejo Municipal, quien conocerá de los documentos para asignar la Comisión que conocerá del asunto, sin embargo, deberá abstenerse de discutir sobre ellos hasta tanto sean del conocimiento del pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 180.- La Secretaría del Concejo Municipal deberá entregar copias y facilitar la información que requieran los miembros del Concejo Municipal para su estudio, salvo aquellos documentos que no hayan sido sometidos a conocimiento previo del Concejo Municipal, según señala el artículo anterior y con la excepción dicha para la Presidencia.

CAPÍTULO XXV

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 181.- Para efectos de resolución de los recursos que son competencia del Concejo Municipal se procederá conforme dicta el título VI del Código Municipal.

CAPÍTULO XXVI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 182.- Este Reglamento deroga el Reglamento de la Comisión Municipal de la Condición de la Mujer de la Municipalidad de Moravia, publicado en La Gaceta N°67 del 04 de abril del 2007; el Reglamento de la Comisión de Obras de la Municipalidad de Moravia, publicado en La Gaceta N°44 del 03 de marzo del 2003; el Reglamento Operativo de la Comisión de Gobierno y Administración, publicado en La Gaceta N°225 del 21 de noviembre del 2003 y el Reglamento Interior de las Sesiones, Sede y Quórum del Concejo Municipal de Moravia publicado en La Gaceta N°233 del 03 de diciembre del 2002 y sus reformas, así como cualquier otra norma reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

ARTÍCULO 183.- La Secretaría del Concejo Municipal entregará en digital un ejemplar de este Reglamento al Alcalde, Regidores y Síndicos propietarios y suplentes una vez realizada su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Rige a partir de su publicación.

Fecha de generación: 06/11/2020 04:35:29 p.m.

[Ir al principio del documento](#)