



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



N° 056-2018 Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 15:30 horas, del día viernes 27 de abril del 2018, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Turrialba.

REGIDORES PROPIETARIOS

Vilma Lucrecia Mora Jiménez
Josué A. Obando Miranda
Rodolfo Brenes Sancho
Yorleny Quesada Ramírez
Arturo Rodríguez Morales
Flor María Valverde Prado
Walding Oscar Bermudez Gamboa

REGIDORES SUPLENTE

Flora Solano Salguero
Jose Manuel Artavia Delgado
Edgar Alvarado Mata
Elizabeth Bermúdez Morales

SINDICOS PROPIETARIOS

Jorge Antonio Molina Rodríguez
Mayela Cantillo Mora
Jesús Brenes Rojas
Jorge Pérez Román
Marco Tulio Corrales Mora
Efraín Arias Alvarez

SINDICOS SUPLENTE

Marita Salas Sandí
María de los Ang. Solís Madrigal
Ronald Ramos Herra

FUNCIONARIOS

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde
Licda. Lisbeth Barboza González – Vicealcaldesa
Licdo. Fabián Arias Amador – Asesor Legal del Concejo

PRESIDIO

Reg. Vilma Lucrecia Mora Jiménez – Presidenta Municipal.

ORDEN DEL DÍA

- **Entonación Himno Nacional.**

1. Lectura de la convocatoria
2. Reglamento Interior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba.
3. Reglamento de Prohibición, Dedicación Exclusiva y Disponibilidad, en la Municipalidad de Turrialba.

- **Entonación Himno Regional El Turrialbeño**

ARTICULO PRIMERO

1. Lectura de la convocatoria.

Acatando lo acordado por el Concejo Municipal, me permito convocarlos a la Sesión Extraordinaria, el próximo viernes 27 de abril de 2018, a las 15:30 horas (3:30 pm) en el Salón de Sesiones, para la discusión y aprobación de los Reglamentos de Sesiones y Pluses Salariales. (F) Noemy Chaves Pérez – Secretaria Municipal.



2. Reglamento Interior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Comenzaremos la lectura que sea por capítulos, habrán algunos que son más pequeños, esa es la forma a seguir.

CAPÍTULO I DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TURRIALBA Y SU CONFORMACIÓN

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el Artículo 2 en los incisos h) donde dicen de elección bianual de entre, quedaría “regidurías propietarias”, en el inciso l) donde dice “Participantes en las comisiones que le asignen la normativa vigente y las acepten” hasta ahí llegaría eliminando en las comisiones especiales, en el inciso a agregar “quienes participaran en calidad de funcionarios municipales en las Comisiones que se le soliciten con voz, pero sin voto”

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el Artículo 2, inciso a) de Alcalde y Vicealcalde es solamente la definición porque lo que tiene voz pero no voto eso iría más adelante, en el inciso c) que quede “Extensiones del Concejo en una de las materias correspondientes

Reg. Vilma Mora Jiménez-Presidenta: En el inciso i), j), m) mi duda es que dice en las comisiones que le asignen la normativa vigente y donde dice y las acepten en algún caso que síndicos o regidores digan no pudo estar en una comisión por cierta situación es entendible, pero puesto en el reglamento indicaría que todos podríamos decir que no queremos participar en una determinada Comisión ya don Josué lo busco y dice en el caso de los regidores dice, desempeñar las funciones y comisiones que se le encarguen, no dice ahí si acepte o no acepte era lo que yo estaba mencionando.

CAPÍTULO II.- DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Dos pequeñas correcciones una es en el Artículo 5, inciso f) donde dice para esta elección léase correctamente se mantendrá en lugar de reducirá, en el inciso j) en donde dice tercer y cuarto año léase correctamente primero y tercero.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el inciso a) en el último párrafo donde dice: de inmediato la presidencia abrirá la sesión municipal, ordenara la introducción cambiarlo por ordenará la entonación del Himno Nacional de Costa Rica y al final la entonación del Himno del cantón de Turrialba, porque aquí casi no hay espacio y ya estarían aquí el Estandarte y la Bandera entonces eliminar la introducción.

En el inciso g) y d) dice un tiempo máximo de diez minutos serian cinco minutos.

CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el Artículo 7 donde dice 15 horas 30 hasta las 18 horas se deja exactamente igual que hasta ahora de las 15:30 hasta las 18:00, en el Artículo 12 como comentario esto es como sería el Orden del Día, pero esto quedaría a criterio de la presidenta.

En el Artículo 22 el compañero Arturo estaba haciendo la salvedad de que era bastante brusco en el sentido de solicitar apoyo de la Fuerza Pública, creo que nosotros dentro de la Comisión de Jurídicos consideramos para salvaguardar la integridad de nosotros que si en un momento dado corremos el riesgo, la presidencia podría llamar la Fuerza Pública.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: En el Artículo 22 se podría cambiar en lugar de reservar cambiarlo por el Concejo podrá no sé qué les parece.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Arturo Rodríguez Morales: Me parece que si ocurriera algo quien tendría que llamar a la Fuerza Pública sería el Alcalde como representante legal por orden del Concejo, me parece indecoroso, siento que es como decirle al pueblo vea usted no puede venir aquí porque si no le hecho la Policía sería bueno hacerlo diferente ese Artículo, en el Artículo 13 habla de que los regidores deben de presentar las mociones hasta las catorce horas me parece que se debería de eliminar y cambiarlo “a más tardar presentarlo durante el Concejo Municipal” y en el Artículo 22 o se cambia como decía don Rodolfo o lo eliminamos que es hasta plata que se ahorra.

Reg. Vilma Mora Jiménez-Presidenta: En el Artículo 22 yo considero que lo que se necesita es que las Sesiones deben de transcurrir en un ambiente de orden y respeto en la medida que se presente una situación contraria se toman las previsiones necesarias, puede ser que si la situación se pone candente se llame al orden, o se haga un receso o vayan en Comisión y en última instancia si la situaciones es muy fuerte se llamara a la Fuerza Pública.

En el Artículo 14 cuando o se habla de enviar, si una persona no tiene correo electrónico, no lo vamos a dejar sin que tenga la posibilidad de que pueda venir a su curul y encuentre la documentación que requiera, en ese sentido estoy satisfecha, pero ahí dice que se le hace llegar, quien lo va a hacer llegar, la Secretaria, entonces agregar que la Secretaria lo va a hacer llegar por correo, es mejor definir a quien le corresponde y creo que al analizar esto es importante que si comprendamos algo, que tiene que estar claro y es el hecho de que a veces nosotros por el tiempo y todo eso venimos y aquí atiborramos a las compañeras de Secretaria y después nos quejamos por dos razones, una porque no tienen el recibido, porque si las compañeras se están preparando para llevar a cabo la Sesión no tiene ni el reloj marcador, ni el sello y a veces dicen porque leyeron eso, si el mío estaba de primero, creo que no es necesario que le tengan que decir lo de la fecha y la hora, ellas lo tienen claro, pero es importante ordenarnos nosotros las cosas para no llegar a última hora a entregar las cosas a la Secretaria.

Reg. Yorlenny Quesada Ramírez: En el Artículo 14 dice se les dotara por parte de la Municipalidad de Turrialba una cuenta de correo electrónico institucional, quien brindara esa cuenta la Administración tendría que facilitárnoslo, también al finalizar la tercera oración dice: le serán transmitidas, me parece que la palabra correcta es remitidas. También dice antes de las 13:00 horas yo no me imagino a las compañeras de Secretaria enviando todos los documentos a todos los regidores y síndicos porque hay algunos documentos que hay que escanear no que solo están en la computadora, eso es un proceso que lleva bastante tiempo.

En el Artículo 9 dice: que no se encuentren instalados en su curul una vez concluido el minuto quince después de la hora señalada para el inicio de la sesión, que hora señalada sería y de una vez para que tomen en cuenta lo que dice el Artículo 8.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el Artículo 19 en la cuarta línea es personería jurídica no personería judicial.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el Artículo 27 en la tercera línea donde dice: mediante votación simple deberían de poner por votación calificada. En el Artículo 40 en el inciso c para mi sería “Cualquier otra que por mayoría calificada de voto lo acuerde el Concejo Municipal, la ley o el reglamento, también en el Artículo 40 debería haber un inciso d “Nombramiento de Organismos Municipales”

En el inciso a del Artículo 39 donde dice su voluntad levantando su mano y de tener algún impedimento físico, podrá manifestar su voto de la manera más conveniente según su condición.



Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el Artículo 37 dice regiduría sería en plural, quedaría por todas las regidurías.

CAPÍTULO V DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Reg. Vilma Mora Jiménez-Presidenta: En el Artículo 43 inciso c, donde habla de los funcionarios municipales donde dice que le será tramitada una amonestación, me parece que sería mejor “le será comunicado al Alcalde o a la Administración”, pero no la amonestación porque eso no nos corresponde.

CAPÍTULO VI DE LAS REGIDURIAS

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el Artículo 44 en el inciso i en la línea número 3 donde dice “La Presidencia Municipal”, dejar ese inciso hasta “aviso bimensualmente al Concejo Municipal”

CAPÍTULO VII Deberes y facultades de las Sindicaturas Propietarias y Suplentes

Reg. Yorleny Quesada Ramírez: En el Artículo 4, en el inciso c) y k) son muy parecidos sería bueno unificarlo.

Reg. Vilma Mora Jiménez-Presidenta: Sería bueno agregar todas las acciones pertinentes en aras de que los proyectos que presenten los síndicos se puedan ejecutar.

CAPITULO IX DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Es con respecto al artículo un 55 es de orden para mí la L) debe de ir de último dice cualquier otro deber que se le encargan las leyes, los reglamentos respectivos y el Concejo Municipal, creo que ese sería el último que nada más ahí a la hora de pasarlo en limpio que se pueda corregir eso y algo importante también en ese ese reglamento que se le incorporó con las observaciones de la auditora, es numerar los acuerdos tomados por el Concejo Municipal de las sesiones ordinarias y extraordinarias eso importante porque fue una observación que la auditora nos hizo ver.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo sólo quiero hacerles una pregunta y en el mío está en el artículo 56, vean los acuerdos son muchos pero hay acuerdos que tienen una relevancia porque son el resultado tal vez de alguna situación fuerte importante entonces yo no sé yo pregunto si ustedes aquí indican que ellas por cada acuerdo tengan que abrir un expediente, tremendo si ustedes me dicen que es un acuerdo de un asunto importante de algo que es relevante yo si estaría de acuerdo. Un ejemplo Comisión de Semáforos ha estado trabajando se han tomado acuerdos eso es importante entonces que haya un expediente que cualquier persona que llega a consultar eso pueda verlo pero de cualquiera, pero de todos ustedes se imaginan que sólo por pasar ellos un documento a la administración tengan que abrir, no por favor, de aquellos que se consideren.

Reg. Yorleny Quesada Ramírez: Entonces para que quede ahí en actas en el artículo 56 que nosotros tenemos en esa parte no está bien, es abrir un expediente numerado y foliado de los acuerdos que el Concejo considere que se dé requiera o relevantes, o pertinentes.

CAPITULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo aquí quiero hacer una reflexión en el artículo 65 y lo hago tomando en cuenta la experiencia que se ha dado en este campo la cantidad de dictámenes que



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



aquí se producen son demasiadas si tuviéramos la certeza de que las señoras secretarias van a sacar el tiempo para mandar eso por correo electrónico y que van a ser leídos y que no vienen aquí otra vez para volver a poner a doña Noemí a leerlos o para tener lo que hemos hablado de este volverlos a poner en las curules, que hemos hablado economizar hojas a mí me preocupa, porque si las personas hicieran esa lectura todavía pero sin van a venir sin el conocimiento increíble. Yo aquí lo que propongo que me parece que sería lo pertinente es que los informes o dictámenes de Comisión que tengan un aspecto que requiere del conocimiento previo o del análisis previo de los regidores, aquello que sea de vital importancia, porque hay ocasiones en que el dictamen lo que dice es que estuvieron y que analizaron tal cosa y que hasta en la próxima por Dios ustedes se imaginan a ellas mandando esa cantidad de cosas no yo pienso, si hay un dictamen que es vital que el Regidor lo conozca ese si se le puede hacer llegar pero así todos como están por Dios a donde van a ir las señoras secretarias, no sé.

Reg. Yorlenny Quesada Ramírez: En el punto 7 de la Comisión de Asuntos Culturales en el inciso e) indica ejercer protección y embellecimiento de las edificaciones, yo le agregaría ejercer acciones y gestiones en función de la protección y embellecimiento, porque nosotros no somos la Comisión que embellece, se hagan las gestiones o las acciones para, después en el inciso f) dice en el segundo renglón de deportes especialmente en donde se tomen en cuenta poblaciones en riesgo menciona niños, adultos mayores, mujeres, madres solteras y quedan por fuera otro otras agrupaciones u otros grupos que están en riesgo también hablábamos de las personas que tienen necesidades especiales, hablamos de los indígenas entonces ahí los estaríamos excluyendo, entonces yo consideraría que sé que se podría poner que se tomen en cuenta poblaciones en riesgo y en general y todo ese tipo población que requiera el apoyo total del Gobierno Local tal vez como para no excluir alguna población ahí que se nos quede por fuera. En el g) dice en los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación considero que la redacción está muy general tal vez podría ser los aspectos que se consideren que tengan relación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación y en el inciso m) dice coordinar las celebraciones del Cantonato, Semana Cívica y Efemérides importantes para el cantón yo no diría coordinar o bueno tal vez si pero coordinar o colaborar con la administración y con el Gestor de Cultura en las celebraciones del Cantonato y Semana Cívica, porque seamos realistas no es la Comisión realmente la que hace las actividades si no es en conjunto con la administración que le da el apoyo y cuando hablamos de efemérides importantes para el cantón recordemos que las efemérides están estipuladas como lo que son celebraciones del 11 de abril, el 25 de julio y entonces se tendrían que también celebrar, entonces imagínense ustedes, creo que ahí lo estamos dejando como muy abierto a las efemérides importantes, ahora propia del cantón cuáles serían o es efemérides importantes nada más, ahí sí sería trascendentales, entonces tal vez agregar en eso, si es tal vez coordinar con la administración y con el Gestor de Cultura y la Oficina de Cultura porque realmente no solamente la Comisión que trabaja en función de, si no tenemos recursos si no coordinamos. El g) los aspectos que se consideren que están relacionados con el Comité Cantonal de Deportes que está como muy abierto, los aspectos que se consideren que tengan relación que es muy parecido al que está en el h), que tengan relación. Después del en el punto ocho habla de la Comisión de la Mujer en el inciso b) dice promover la defensa publicidad de los derechos y deberes de la comunidad y la familia en nada más como para acotar promover al cantón tal vez, en el h) dice promover en el seno del Concejo Municipal los dictámenes necesarios que garanticen los recursos financieros humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina de la Mujer, no sé si sería tal vez que apoyen lo que requiera la Oficina la Mujer, porque nosotros no podemos como Comisión garantizar los recursos si no hay un presupuesto para, que ha sido una lucha constante en este caso de la OFIM, por eso imagínese que le tocaría a la Comisión garantizar esos recursos financieros, entonces tal vez que apoya lo que requiera la OFIM, porque habla hasta de materiales para el funcionamiento de la Oficina, entonces no sé compañeros si les parece esa observación en apoyo de, no que sea la Comisión la que les garantice y dice en la en el inciso k) elaborar y presentar informes periódicos sobre el cumplimiento de las acciones realizadas ante el Concejo Municipal frecuentemente o cada mes se



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



presenta un dictamen donde se da el informe del avance o de las acciones que se están haciendo, entonces no sé si aparte de los dictámenes que se presentan del trabajo que se hace hay que enviar un informe periódico sobre ese mismo cumplimiento de las acciones que ya en algún momento se presentaron en los dictámenes, no sé si esa era, si por qué anteriormente también habla de la presentación de los dictámenes.

Reg. Flor María Valverde Prado: Yo pensé que Yorleny le iba a decir pero en este en el e) de la Comisión de Accesibilidad que viene donde dice en el d) capacidades especiales y ya en el e) dice discapacidad, que diga igual con capacidades especiales.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el tema de la Comisión de Cultura hay una cosa que siento que no está articulada acá que son las instalaciones culturales tanto la Casa de la Cultura como el Teatro, y si bien es cierto la Comisión de Cultura no administra porque eso le corresponde a la administración me parece que hay que agregar un inciso más ahí en las funciones de la Comisión de Cultura es observancia de la sana administración y uso de las instalaciones municipales destinadas a la cultura, es la observancia, que la, administran sanamente es eso no es administrarlas, es la observancia y el uso que se les da ese sentido me parece importante esa situación, repito que sería la situación para un inciso más en esas funciones de la Comisión de Cultura, es la observancia de la sana administración y uso de las instalaciones municipales destinadas a la cultura. Por ejemplo hace muchos años cuando se hizo la Plaza de la Cultura, Jorge Debravo hay en las palmeras la Comisión de Cultura era la que velaba por el mantenimiento de eso, por lo menos la observancia que le dieran cuidado y todo lo demás, es mejor la observancia, observamos podemos hacer una sugerencia es un observancia.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En artículo 60 mi experiencia como Regidor acá vemos que cuando no llegaba el Presidente de que equis Comisión al no existir una vicepresidencia, la Comisión no podía funcionar, entonces con ese artículo 60 se le está dando esa posibilidad de que las sesiones puedan funcionar aún si el Presidente no puede llegar. Después en la Comisión de Accesibilidad ahí hay que incluir en el inciso c) personas con capacidades especiales.

CAPITULO XI DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Solo una observación es que siento que en algunos artículos no detalló cual sólo para que lo revisen la Secretaria Municipal ya la modificaciones externas no existen ni las internas, lo que existen son solamente modificaciones presupuestarias, entonces señalar modificaciones externas es un error porque antes si existían esas dos categorías la externa que iba la Contraloría y la interna que aprobaba la Municipalidad el Concejo, si por ahí oí algunos artículos que hablaban de modificación externa, entonces si eliminarla que quede claro que todo este capítulo del presupuesto municipal se elimine lo que señale como modificación externa sólo la palabra modificación.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Ahí en ese mismo renglón dice deberán ser presentados a la Comisión de Hacienda y Presupuesto aquí me apareció la palabra Presupuesta cambiarla por Presupuesto.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el artículo 82 la palabra dice ese exención es excepción.

Reg. Vilma Mora Jiménez: Yo estaba intentando buscar en cual de estos porque tengo claro lo que es el presupuesto sin embargo nosotros también revisamos las contrataciones con ocho días de antelación las contrataciones administrativas y no se indicó, pero en el 85 me parece que no cabe por el hecho de que decir que se manda todo eso se hace difícil porque nos lo mandan por correo pero si creo que aquí en este punto debe indicarse lo de las contrataciones. Yo a lo que me refiero es que no calza con copia cada fracción porque eso es amplísimo ni a nosotros mismos no lo mandan por



vía correo, entonces pero si tiene que indicarse tal vez un punto y aparte, en el mismo 85 para indicar en el caso de las contrataciones administrativas se deberán enviar vía correo a los integrantes de la Comisión de Hacienda para que puedan llevar a cabo su estudio, pero vía correo no en esa forma física.

CAPITULO XII JUNTA VIAL CANTONAL

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Con respecto a eso de la Junta Vial Cantonal recordemos que esto amerita la modificación de la ley 9329 y que se publicó en el reglamento del 26 de octubre de 2017 del año pasado además dentro de esto hay una normativa que nos expresa al Concejo Municipal que hay que formar un Reglamento de la Junta Vial Cantonal ese proyecto de reglamento ya la Unidad Técnica Vial la mando a la Comisión de Obra Pública y ahí está el dictamen donde se incorporan más asuntos de la de la Junta Vial Cantonal entonces ahí queda el dictamen que no hubo tiempo de leerlo en la última sesión pasada.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Tal vez para hacer la observación en el Artículo 88 en el inciso b) dice Juntas Viales obviamente es la Junta Vial por favor.

Reg. Yorlenny Quesada Ramírez: Ya el reglamento está listo compañeros es porque digamos si aquí vienen varias disposiciones y están establecidas ya en un reglamento tienen que coincidir con, entonces digamos vamos aprobar esto pero el reglamento no está aprobado con ciertas disposiciones no sé si me explico, o sea como vamos a aprobar digamos de algunas de las cosas que están inmersas acá si todavía no hemos aprobado un reglamento este que no sabemos si se van a aprobar esas disposiciones.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Cuando ellos empezaron a incorporar lo de la Junta Vial y por lo menos mi persona hizo la revisión ellos habían incluido una cantidad de cosas y en ese sentido mi recomendación fue que fuera algo muy muy general en relación a las juntas que quitarán todo eso, porque lo que ellos están mencionando si ya era específico del reglamento.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Si me gustaría oír el concepto del abogado Fabián en este sentido porque estamos hablando reglamento de sesiones, y estamos hablando de la Junta Vial no solamente por un tema de conexidad a mi me queda claro y algo que ya hablamos de la Comisión de Jurídicos porque la parte inicial creo que si pasaba un poco la línea recortaron mucho en la Comisión de Jurídicos y quedó como lo básico pero me gustaría que Fabián hablara un poco sobre la conexidad porque estamos hablando de un reglamento de sesiones tal vez para que me aclarara eso. Segundo dos cositas sobre el tema la Junta Vial uno me parece excelente el tema de lo de las Asociaciones de Desarrollo que todas sean convocadas todas sin excepción, todas las que estén tal vez Walding, como usted lo dice ahí en la ley yo no sentí la necesidad de extenderlo que estén vigentes pero como usted dice la ley porque hay asociaciones que pueden estar pero la personería la tienen vencida etcétera y aquí no se está aclarando entonces es muy difícil, aclaramos también que se nombran dos delegados, un hombre y una mujer por cada asociación esos importante que la Unión Cantonal las convoca y si la Unión no puede por dinero, por agenda, porque se disolvió, porque no puede, la Alcaldía es la que la convoca, pero si me parece interesante el tema de que en el caso de las Asociaciones de Desarrollo sean las que estén vigentes o legalmente inscritas porque hay asociaciones de asociaciones y lo otro es el tema la paridad aquí si le voy a decir igualmente que el abogado Fabián Arias lo indique porque fue un tema que vimos en la Junta Vial cuando nombramos que son cinco miembros entonces la paridad hay que tenerla porque no son seis la paridad son 3 y 3 pero si tenemos al Alcalde, el de la Junta Vial, uno de la Asociación, uno de los Consejos de Distrito y el Regidor son cinco pero esa paridad hay que tenerla porque si el Alcalde es hombre, si las asociaciones mandan un representante que aquí se nombra en directo no es una terna que escoge el Concejo o sea las asociaciones en asamblea escogen directamente es un cambio que se está haciendo taxativamente, entonces si ya



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



las asociaciones lo nombraron compañeros regidores y es un hombre como lo vamos a variar, segundo los síndicos si ya nombran uno directamente es un hombre, entonces quedaría casi obligado el Concejo a nombrar entre una Regidora y el de la Junta Vial si hay un hombre y no hay una mujer, entonces hay que me parece a mi salvo mejor criterio de Fabián que desde aquí si hay que blindar el tema de la equidad de género además como representante de la Comisión de la Condición de la Mujer ya estoy bien sensibilizado en ese tema de la equidad de género, además me parece bien como lo decíamos con don Walding el otro día que el representante de los Consejos de Distrito fuera tramitado la designación a través de una Comisión como lo hicimos la vez anterior o sea la Comisión del Concejo de Regidores llamamos a los síndicos y a los Concejales y todos ellos nombran una persona directamente y con eso último tal vez si se ve que en ningún lado dice que el nombramiento que hacen ellos es directo porque antes era de una manera de ternas entonces y no se está dejando entrever eso o señora Presidenta pero si me gustaría escuchar el criterio de don Fabián Arias en cuanto a la conexidad de poner un tema de la Junta Vial en el reglamento de sesiones y lo otro en cuanto al tema de género y la situación de cómo hacerlo permeable porque es un tema de procedimiento compañeros y aquí lo que estamos normando es procedimiento. Imagínense que el que nombra el primero es el que lleva la posibilidad de nombrar hombre o mujer y el que nombra el último es el que va llevar la carga de hacer la compensación de género y es muy injusto me entienden lo que les estoy explicando por eso generaría una desigualdad entre las partes cosa que la ley no permiten en eso y yo si siento que la paridad de género tiene quedarse y en el último punto, donde dice los suplentes la paridad tiene que darse doña Vilma, si el propietario es hombre el suplente tiene que ser mujer y a la inversa si la mujer es propietaria, el suplente debe ser hombre parece que eso tiene que tener claridad salvo mejor criterio.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Si les voy a indicar algo desde el momento en que en una asociación hay varones y mujeres y ya se lleva el proceso y por último se dio un hombre o una mujer como sea ya ahí esa paridad está presente tanto varones como mujeres tuvieron la oportunidad de participar que quedaron hombre o que quedara una mujer son otros cien pesos. Yo estoy de acuerdo pero eso es de algunas cositas que he leído por ahí.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Lo otro es el tema de la actitud transitoria por lo que decía don Walding de que una nueva ley que pasa con actual Junta Vial, hay que nombrar una nueva después de que este reglamento quede en firme o sigue esta por los cuatro años eso es un tema interesante que Fabián también nos diga porque esos es importante si la ley lo hace el estar interrumpiendo el actual periodo a Junta Vial y hay que hacer todo el asunto, salvo mejor criterio que lo diga el abogado en este caso, porque si es así hay que ponerle un transitorio a este reglamento, en cuanto a lo de la Junta Vial por eso me parece interesante lo que Yorleny decía.

Licdo. Fabián Arias Amador – Asesor Legal: Si como dice don Arturo varias cosas, varias inquietudes me preguntó don Arturo con respecto a la paridad de género yo pienso que es prudente ponerlo dentro del reglamento, hacer mención que por lo menos los miembros que formen parte de la Junta Vial Cantonal se rijan por los principios de la paridad de género para evitar cualquier tipo de inconvenientes en ese sentido y que se ajuste a lo que se ha dicho la Sala Constitucional y demás. Con respecto a la otra inquietud don Arturo con respecto a que si existe digamos congruencia con lo que se tiene aprobado de este reglamento y lo que se pretende aprobar aquí y no hay contradicción más bien hay complemento entonces yo pienso que no sería ningún problema siempre y cuando no existe contradicción en ningún sentido. Yo lo que creo es que los que están me parece por sentido común me imagino que tienen un plazo para digamos para ejercer su cargo, ellos ya tienen un nombramiento establecido, tienen los proyectos establecidos y demás entonces tiene que respetarse esa situación, entonces yo pienso que tal vez lo que se le podría hacer es un transitorio a esta parte del reglamento.

CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: En el Artículo 98 dice el Constitución Política de la República es Constitución Política de Costa Rica es una corrección que hay hacerle ahí.



Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo quiero mencionar algo está en la Auditoría es en el punto c) cuando vuelve a hablarse de todos los informes y ya habíamos hablado es en el otro punto anterior también igual o sea para que digamos un informe de algo que es así como simple mandarlo yo pienso que ahí tiene que hacerse la misma corrección que se indicó en el asunto de los dictámenes de las comisiones o sea que en realidad sea de aquello que es relevante no de que si se va ir a vacaciones por ejemplo y copia para todos entonces volvemos a entrar en contradicción y el mío no lo tenía pero yo esperaré que lo que se le agregó a la auditoría hayan revisado los acuerdos municipales donde estaba contemplado el hecho de que ya el Concejo había tomado esas determinaciones porque ya estaba en esos acuerdos, espero que a la hora de hacerlo los hayan tenido en mano.

El Reglamento que se presenta a continuación contiene las modificaciones hechas anteriormente:

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

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

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

ARTÍCULO 1. El Gobierno Municipal del Cantón de Turrialba está compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal, que lo integran las regidurías propietarias y sus respectivos suplentes fijados por la ley, un Alcalde o Alcaldesa, vicealcaldes miembros todos de elección popular, conforme lo establece la Constitución Política y las leyes de la República de Costa Rica.

Artículo 2. Definiciones.

- a. **Alcalde y Vicealcaldes:** Son funcionarios públicos de elección popular con la obligación y el derecho de asistir a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto, representando la opinión de los munícipes e informando a todos los participantes sobre los asuntos municipales.
- b. **Asesor Legal:** Especialista en Derecho quien asesora al Concejo en materia legal, asegurando la protección de los intereses del bloque de legalidad.
- c. **Comisiones Municipales:** Extensiones del Concejo Municipal en una de la materia correspondientes, de elección bianual, que en lo posible deben reunirse una vez al mes; tener hora, día y lugar fijos; presentar informes al Concejo de sus actividades.
- d. **Jurisdicción:** Asunto o territorio correspondiente al cantón de Turrialba.
- e. **Munícipes:** Todas las personas que habitan en el Cantón de Turrialba, en el caso particular, se refiere a todas las personas pobladoras del cantón.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- f. **Participantes invitados o convocados:** Son aquellas personas invitadas o que han solicitado audiencia a la sesión; o convocadas a ella para participar, asesorar, aportar en el debate, informar, presentarse o argumentar algún asunto, juramentarse, recibir información o reconocimiento y cualquier otro motivo que el Concejo haya considerado pertinente. Los servidores municipales tienen obligación de asistencia a la convocatoria cuando el Concejo lo determine, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Código Municipal.
- g. **Participantes permanentes del Concejo:** Son personas designadas por elección popular para ejercer su voz, a saber, Regidurías, Sindicaturas, Alcaldía y Vice-alcaldías; ya sean propietarios o suplentes. Todos fueron electos para representar la voz (opinión) de los munícipes y esto debe reflejarse en este reglamento. Dentro del gobierno municipal y principalmente en las sesiones solo las regidurías propietarias pueden ejercer el voto. Todos están en la sesión para opinar y representar a los munícipes. Debe quedar claro que esa es una función de todos y cada uno de los electos.
- h. **Presidencia:** Regidor o Regidora Propietaria, que dirige las sesiones y coordina la agenda de trabajo del Concejo con la ayuda de la Secretaría, de elección bianual de entre la regiduría propietaria.
- i. **Regidores propietarios:** Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes, para ejercer en las sesiones su derecho a voz y voto. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, sean éstas comisiones permanentes o especiales. Con las atribuciones establecidas en el Código Municipal, especialmente el artículo 13, en sus funciones políticas, como administración activa y de fiscalización. Así como lo establecido en el capítulo III del Título III del Código Municipal artículos del 21 al 29.
- j. **Regidores suplentes:** Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. En caso de ausencia del regidor propietario asume la función de propietario. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, básicamente en comisiones especiales. Artículo 28 del Código Municipal.
- k. **Secretaría del Concejo:** Es la unidad de apoyo y asistencia al funcionamiento del Concejo, formada por las personas asignadas para estas funciones. El Secretario o Secretaria coordinará el trabajo de esta unidad junto con la Presidencia del Concejo. Artículo 53 del Código Municipal.
- l. **Síndicos propietarios:** Personas electas para representar sus respectivos distritos administrativos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente, en las comisiones especiales. Funciones determinadas en el Capítulo VIII del Título III del Código Municipal.
- m. **Síndicos suplentes:** Personas electas para representar sus respectivos distritos administrativos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz, artículo 172 de la Constitución Política. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente.
- n. **Sesiones ordinarias,** a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se realiza, al menos, una a la semana, si fuere necesario convocar a otra será sometida a aprobación del Concejo. Reguladas por el Título III, Capítulo V del Código Municipal vigente.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



o. **Sesiones extraordinarias**, asisten activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Serán convocadas mediante acuerdo del Concejo para tratar los temas que el mismo indique; o por convocatoria realizada por el Alcalde o Alcaldesa. Se realizarán al menos dos mensuales, si fuere necesario convocar a más, también serán sometidas a aprobación del Concejo. Artículo 36 Código Municipal y el artículo 27 inciso "f" Código Municipal.

p. **Visitas Oficiales**. Cuando concurrieren al Concejo miembros de los supremos poderes, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones autónomas o semiautónomas, representantes diplomáticos o autoridades religiosas, se les recibirá en el Sala de Sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.

q. **Quórum**. El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de las regidurías propietarias que integran el Concejo, o sus suplentes en ausencia de propietarios. Deberán encontrarse en la Sala de Sesiones, ocupando sus respectivas curules al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones, como un acto colegiado. Corresponde a la Presidencia, con la asistencia de la Secretaría, verificar y controlar el quórum del órgano colegiado.

r. **Votación**. Acto administrativo del órgano colegiado, por el cual se toma una decisión colegiada.

CAPÍTULO II.- DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. El Directorio del Concejo Municipal estará integrado por la Presidencia y Vicepresidencia, electos por el mismo cuerpo deliberativo en votación secreta e individual de sus regidores propietarios exclusivamente. En caso de ausencias temporales de la Presidencia será sustituido por la Vicepresidencia. En caso de que ambos ediles se ausentaren simultáneamente y temporalmente a la misma sesión municipal, la sesión del concejo municipal respectiva será presidida por el regidor o regidora presente de mayor edad propietarios, como igual quien le siga en mayoría de edad ocupará el cargo en la vicepresidencia.

ARTÍCULO 4. En caso de ausencias, que se consideran y así se acrediten por la autoridad electoral competente como definitivas por los motivos de ley, sea cualquiera de estos de la Presidencia y/o de la Vicepresidencia, el Concejo procederá sin mayor dilación a elegir su sustituto o ambos si fuere el caso, igualmente, mediante elección secreta e individual que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca y acredite de la o las ausencias(s) definitiva(s).

ARTÍCULO 5. El día primero de mayo de cada dos años, durante el período constitucional de cuatro años, al ser las doce horas, sesionará el Concejo Municipal para celebrar la sesión solemne, tanto de inicios como de mediados de ese período. Cada sesión de estas se realizará estrictamente siguiendo el procedimiento que se dirá a continuación:

a. En la sesión del primero y tercer año se hará el nombramiento del Directorio Municipal definitivo que regirá la dinámica del Concejo Municipal, por el período constitucional establecido por el Código Municipal, de dos años calendario, cual es el término del directorio municipal electo, como se indicó supra. En el caso del inicio de los dos primeros años del período para el cual han sido electos las autoridades municipales, se integrará un Directorio Provisional compuesto por los regidores presentes y electos de mayor edad, quienes después de ser juramentados comprobarán el quórum presente. De inmediato la Presidencia abrirá la sesión municipal.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- b. Instauración de un Tribunal de Elecciones representado por cada Partido Político integrante del Concejo Municipal.
- c. Seguidamente, la Presidencia municipal motivará e instará a los señores y señoras regidores y regidoras integrantes del Concejo Municipal, a que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia del Concejo Municipal. Una vez hechas las proposiciones al cargo, cada proponente tendrá un máximo de cinco minutos para motivar la candidatura sometida a votación.
- d. De inmediato la Presidencia ofrecerá el uso de la palabra a las personas propuestas, quienes lo podrán hacer hasta por un tiempo máximo de cinco minutos cada una.
- e. Concluida esta etapa de presentaciones y el uso de la palabra de candidatos se procederá a la elección secreta en la forma establecida por ley. Se procede a hacer el conteo y demás verificaciones de la votación, y emanado el resultado es anunciado el mismo por la Presidencia.
- f. Acto seguido e igual procedimiento del contenido de los incisos b), c) y d) de este artículo, se seguirá para la elección de la Vicepresidencia. Para esta elección se mantendrá el uso de la palabra de la persona que propone y las candidaturas a cinco minutos como máximo para cada persona, en igualdad de condiciones para presidencia y vice-presidencias.
- g. Después de concluidas ambas elecciones, los integrantes electos del Directorio Municipal, procederán a ser juramentados por el Directorio Provisional, acto que será su última actuación, y de seguido competará a las nuevas autoridades a que entren en inmediata posesión de sus cargos.
- h. De seguido, la Presidencia Municipal dará la palabra a un representante de cada partido que integra el Concejo Municipal, que designe cada agrupación política, lo anterior por un espacio de hasta 5 minutos, para todas aquellas fracciones que integren el Concejo Municipal. El cometido de dicha disertación es que con la mejor y más sana finalidad cívica, planteen sus proyectos políticos para el ejercicio de su período constitucional. Bajo ninguna motivación no se concederá el uso de la palabra para realizar réplicas o contrarréplicas a los miembros del Concejo Municipal.
- i. Finalmente, la Presidencia Municipal declarará solemnemente inauguradas las sesiones ordinarias, para luego, dar por concluida la sesión solemne.
- j. Para la sesión del primer y tercer año del período constitucional se seguirá el mismo protocolo y procedimiento que se utilizó al inicio del período, contenidos en este artículo, incisos del a al h, salvo que quien presidirá esta sesión solemne será quien ocupe en ese momento la Presidencia del Directorio Municipal.

CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.

ARTICULO 6. Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se celebrarán en el Salón de Sesiones Municipales, ubicado en el Edificio Municipal. Para celebrar sesiones extraordinarias fuera del recinto sede del Concejo Municipal, se requiere un acuerdo municipal, acuerdo respectivo, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito y/o barrio específico, donde se realice la sesión, excepto que por unanimidad de votos el Concejo acuerde conocer otro asunto.

ARTICULO 7. El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria por semana los días martes a las 15:30 hasta las 18: 00 horas en el salón de sesiones. Se debe procurar que se dé por agotada la agenda en conocimiento.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



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

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

ARTÍCULO 10. La Regiduría suplente que sustituya a un propietario tendrá derecho a permanecer como miembro del Concejo Municipal toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiera presentado dentro de ese lapso. En todo caso, devengará la dieta correspondiente a la propiedad que ejerza en ese momento. Artículo 28 del Código Municipal

ARTÍCULO 11. La Regiduría debe encontrarse ocupando sus respectivas curules para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación un asunto determinado

ARTÍCULO 12. Las sesiones ordinarias del Concejo municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día, los cuales pueden variarse según criterios de la Presidencia del Concejo Municipal o por moción de alteración aprobada. Artículo 39 Código Municipal.

- Capítulo 1º.- Revisión y aprobación del acta anterior. -
- Capítulo 2º.- Informes de la Presidencia.
- Capítulo 3º.- Dictámenes de Comisión.
- Capítulo 4º.- Correspondencia y Traslados.
- Capítulo 5º.- Informe de Regiduría y Sindicatura
- Capítulo 6º.- Mociones.
- Capítulo 7º.- Asuntos de la Alcaldía.

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

Para que una iniciativa y/o moción de parte de un miembro de la Regiduría, de la Sindicatura o de la Alcaldía, sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría del Concejo Municipal, por su proponente (s) a más tardar a la hora de cierre oficial de la Secretaría Municipal. En la Secretaría Municipal se recibirá la moción, y sin dilación alguna bajo pena, de que quien deba hacerlo lo omita, incurrirá en falta, debe de inmediato señalarla con el reloj marcador que al efecto se mantiene en esa dependencia. Además, se le asentará una razón de numeración consecutiva, y la misma indicará, el lugar que le corresponde a esa moción y que ocupará en el orden del día, tal cual la conocerá el Concejo Municipal conforme la misma numeración y la agenda prevista. En caso fortuito o por fuerza mayor que no se pueda tecnológicamente darle el tratamiento precitado al recibo de las



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



mociones por parte de la Secretaría municipal, deberá el servidor bajo igual responsabilidad asentar los datos, si lo omitiere, asentar los datos que el reloj marcador no esté en capacidad de realizar, apoyada dicha gestión supletoria con la firma y sello del funcionario responsable de la secretaría. Una vez entregadas las mociones como aquí se ha indicado no saldrán de la custodia de la Secretaría municipal. Solo si algún proponente de una moción una vez la haya entregado en tiempo y forma a la Secretaría Municipal solicita su retiro lo podrá hacer y se le consignará el Número de moción y quien lo hizo. Será responsabilidad única y exclusiva de la Secretaría del Concejo municipal fiscalizar estos detalles y el orden numérico y de presentación de las mociones y de ponerlas en conocimiento de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 14. Que, a todos los miembros del Concejo Municipal en cada período, se les dotará por parte de la Municipalidad de Turrialba una cuenta de correo electrónico institucional, en la cual antes de las 13 horas de cada sesión, les serán enviadas. La agenda del día, y toda otra documentación pertinente para conocimiento en cada sesión municipal. El acta anterior será colocada en sus respectivas curules.

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

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

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

ARTÍCULO 17. Las Sesiones Extraordinarias se regirán por las formalidades establecidas en el artículo 36 del Código Municipal. Cuando se realicen por acuerdo del Concejo, el acuerdo requerirá de mayoría relativa. La Sesión Extraordinaria se realizará a la hora, el día, la fecha y con el orden del día que indique la convocatoria. Como única excepción se podrá conocer asuntos no incluidos en la convocatoria cuando así lo acuerden por unanimidad quienes tienen derecho a voto.

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

ARTÍCULO 19. En cada Audiencia o Sesión municipal, se otorgará el uso de la palabra, si es para una persona física por un máximo de 10 minutos, y si es persona jurídica, por medio de su representante legal, debidamente acreditado, por medio de certificación de personería jurídica con no menos de un mes de emitida y a criterio de la Presidencia Municipal por un máximo de 15 minutos, a las que se haya acordado recibir. Luego la presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por cinco minutos, a los miembros del Concejo, Alcaldía y Sindicatura que lo soliciten, con el fin de que formulen



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



preguntas o pidan aclaraciones al ciudadano interviniente. Terminado este periodo, el visitante podrá responder preguntas, si las hay y sin que sea impertinente, bajo la tutela de la Presidencia, hacer las aclaraciones indispensables y necesarias, de las exposiciones oídas y que considere le afecte su posición y/o trámite, esto por un plazo perentorio de diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia. El gobierno local oportunamente resolverá sobre lo planteado o peticionado y lo comunicará por el medio acreditado para notificaciones. La secretaria del Concejo Municipal pondrá en conocimiento del solicitante y/o ciudadano el procedimiento establecido en el párrafo anterior y coadyuvará a adecuarse al mismo.

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

Artículo 21. Será obligación de todos los miembros del Gobierno Local y los particulares, guardar el debido respeto en todas las sesiones que el Concejo realice, así como acatar las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 22. El Concejo Municipal podrá solicitar apoyo a la Fuerza Pública para que asista a sus sesiones, dado si previa celebración, se sospecha, o si durante su realización se constata que existen situaciones de desorden, irrespeto al decoro de los presentes, o se verifican situaciones que pongan en peligro la integridad física de los concejales. En caso de que los munícipes no dejen continuar con la sesión, ésta será suspendida y continuará el día y hora que dicho órgano acuerde, previo comunicado transmitido oportunamente a las partes interesadas. Si la suspensión se realiza en un sitio fuera del local sede de la Municipalidad, entonces la continuación de dicha sesión se hará automáticamente en el recinto sede a la hora que acuerde el Concejo.

ARTÍCULO 23 Los funcionarios municipales que se requieran podrán ser convocados para que asistan a sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal las veces que sea necesario, lo harán cuando medie un acuerdo municipal. Así se dispondría con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo y sin que por ello deba pagárseles remuneración adicional alguna.

ARTÍCULO 24. El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión especial, con el fin, exclusivo, de recibir u homenajear a un ciudadano costarricense o extranjero, o entidad gubernamental o cualquier otra, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere el Concejo Municipal que lo amerite. En las sesiones especiales se atenderá estrictamente el orden protocolario pre establecido y en razón de esa calificación y especialidad, podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término máximo de cinco minutos, y en el siguiente orden, Jefatura de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal, alguna persona que se designe protocolariamente, la Alcaldía Municipal y la Presidencia del Concejo Municipal, o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo Municipal. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada u homenajeadada. Para el otorgamiento de distinciones se debe respetar, necesariamente, el procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente, dictado por el Concejo.

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

ARTICULO 25. Los acuerdos del Concejo Municipal se toman con base en mociones presentadas por escrito por la Regiduría o por la Alcaldía. Deben ser firmadas por la persona o personas proponentes. Las mociones o iniciativas antes de ser puestas a discusión y votación, deben contar con el análisis y el dictamen vinculante de una comisión de trabajo. Cuando se amerite por criterios de legalidad, oportunidad, celeridad, u otros atendibles para la sana administración municipal, el Concejo Municipal por votación de mayoría calificada, conocerá del asunto en su pleno, dispensando la moción o iniciativa del requisito de ser conocida en comisión.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



ARTÍCULO 26. Los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá de mayoría calificada:

- a. La declaratoria de firmeza de un acuerdo.
- b. La suspensión y destitución del Auditor Municipal se hará previo cumplimiento de los trámites y requisitos de ley que establece la normativa de la Contraloría General de la República.
- c. La preparación, tramitación y autorización final para acceder a un crédito bancario u otro organismo.
- d. La modificación del presupuesto vigente.
- e. La convocatoria a plebiscito para destituir al Alcalde o Alcaldesa, o a los Vice-alcaldes.
- f. La convocatoria a cabildos, plebiscitos y referendos.
- g. Alteración de orden del día. Artículo 39 del Código Municipal.

ARTÍCULO 27. Los acuerdos del Concejo Municipal, por excepción, pueden ser declarados como definitivamente aprobados, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo Municipal, mediante votación calificada. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

ARTÍCULO 28. Cuando en una votación se produzca un empate, esta se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión del Concejo Municipal ordinaria siguiente según lo decida el Concejo Municipal. Si decide repetir la votación inmediatamente, podrá otorgar un plazo prudencial a su criterio, para que se vuelva a discutir el asunto antes de la nueva votación. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado. Debe tenerse en cuenta que se da esta situación de empate pues la ley no establece voto de calidad.

ARTÍCULO 29. Toda moción tendiente a adoptar, reformar o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguno de los miembros de la Regiduría o por la Alcaldía. Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Todo reglamento o sus reformas, deberán ser publicados en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

ARTÍCULO 30. Las mociones de orden requieren de votación calificada de la Regiduría presente con derecho a voto, aquellas que requieren tal cantidad de votos son las mociones que someta la Regiduría al pleno del concejo municipal, con el objeto de:

- a. Regular el debate de algún punto en discusión.
- b. Prorrogar el uso de la palabra a un miembro del concejo.
- c. Corregir cuestiones de forma o errores materiales de un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial al fondo del asunto.
- d. Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este reglamento para casos específicos. Artículo 39 del Código Municipal.
- e. Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución. Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión. Estas mociones también podrán ser presentadas verbalmente.

ARTÍCULO 31. Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición el miembro del Concejo que esté haciendo uso de la palabra. Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador de turno haya concluido su intervención. Se concederá la palabra al proponente y a miembros regidor o



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



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

ARTÍCULO 32. Contra lo resuelto sobre una moción de alteración del orden del día, cabrá recurso de revisión. Este será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que la Presidencia anuncie el resultado de la votación. La resolución del recurso no admitirá discusión alguna, salvo la explicación del recurrente por un tiempo máximo de cinco minutos. Agotado ese tiempo se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión. Se aplica mayoría calificada por la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 33. La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración.

ARTÍCULO 34. Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto el regidor proponente por un plazo no mayor de cinco minutos, y tres minutos para cualquier miembro del Concejo Municipal luego la Presidencia remitirá la moción al área de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 35. Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, podrá hacer uso de la palabra, para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, el regidor o regidora proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido, la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. Aprobada la dispensa de trámite, la Presidencia Municipal pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra para referirse al asunto todos los miembros del Concejo, la Sindicatura y la Alcaldía.

ARTÍCULO 36. Salvo en los casos en que el presente Reglamento determine un término diferente, los miembros del Concejo Municipal y la Alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión, por un lapso de hasta cinco minutos la primera vez, tres y dos, minutos, las siguientes dos intervenciones. Estas no podrán ser en forma consecutiva. La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre haciendo uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate, en caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra, si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra. El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los periodos de tiempo correspondientes se cronometrarán mediante el reloj del salón de sesiones municipales, o por si estuviese con algún desperfecto con el medio que use la Presidencia municipal.

ARTÍCULO 37. Los miembros del Directorio Municipal y las fracciones políticas, a través de sus Jefaturas, podrán solicitar a la Presidencia Municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados por toda la regiduría con derecho a voto, hasta por un máximo de treinta minutos. Vencido el plazo del receso, la Presidencia Municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

ARTÍCULO 38. Cuando la Presidencia Municipal, estando en debate un asunto, levante la sesión, este deberá ser incluido en el primer lugar del capítulo correspondiente de la siguiente sesión. La Presidencia Municipal, al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento en que se suspendió la discusión.

ARTÍCULO 39. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votaciones, las cuales deben ser sometidas a votación por la Presidencia municipal, cuya aprobación será por mayoría simple:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



a. **VOTACIÓN ORDINARIA:** La Regiduría con derecho a voto, una vez que se haya agotado la lista de oradores, expresará su voluntad levantando su mano de ser afirmativo su voto, de votar negativamente no alzará la mano simplemente.

b. **VOTACIÓN NOMINAL:** La Regiduría con derecho a voto, una vez agotada la lista de oradores, que se realizará en el momento en que un miembro regidor solicite la votación nominal, expresará su voluntad en forma verbal, votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por la persona regidora situada a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia y avanzará en esa misma dirección hasta llegar a la Presidencia de, quien votará de último. - Como acto previo al inicio de la votación nominal y una vez agotada la lista de oradores, la Presidencia Municipal ofrecerá la palabra a cada Fracción Política representada en la corporación municipal, las que podrán designar a un orador para que se refiera al asunto en discusión hasta por un periodo de cinco minutos. Luego se iniciará la votación, durante la cual cada miembro regidor podía razonar su voto, por escrito o verbalmente, hasta por un plazo de tres minutos, los cuales no podrán prorrogarse, ningún otro miembro del Concejo Municipal le podrá ceder su espacio por ningún motivo. La votación nominal es continua, por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo. - Si al iniciarse una votación nominal no se encontrara en la Sala de Sesiones algún regidor y este hiciere ingreso antes de concluida la votación, pero pasado el momento que le correspondía votar, según la ubicación de su curul en la Sala, se le recibirá el voto inmediatamente después de que termine de votar la regiduría que esté haciéndolo.

c. **VOTACIÓN SECRETA:** Los regidores o regidoras, una vez que se haya agotado la lista de oradores, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaría Municipal del Concejo, que deben estar debidamente selladas y firmadas por la Presidencia; y esta Secretaría Municipal. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá dentro del Salón de Sesiones, para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial sellada y así verificada, dispuesta para tal efecto. Toda la Regiduría con derecho a voto, sin excepción, debe hacer ingreso al recinto, aun cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio.

El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. También se aplicará lo allí dispuesto en caso de un miembro regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación La Presidencia y Secretaría Municipal del Concejo harán el escrutinio de la votación. En caso de ser requerido ante el Directorio Municipal podrán participar un fiscal por cada fracción política interesada. El resultado de la votación lo comunicará al Concejo la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 40. Serán secretas las siguientes votaciones:

- a. Las elecciones de la Presidencia y la Vicepresidencia del Concejo Municipal.
- b. La concesión de honores.
- c. Los nombramientos de organismo municipales
- d. Cualquier otra que por mayoría calificada de votos señale el Concejo Municipal, la Ley y el reglamento.

ARTÍCULO 41. De la votación realizada y su resultado, el Directorio Municipal consignará en conjunto con el acuerdo respectivo de la misma, el total de los votos emitidos, válidos o no, cuántos de estos son a favor y cuantos en contra, así como las constancias de votos solicitadas por las regidurías, o



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



cualesquier otro detalle o incidencia acaecida en ese ínterin de la votación, todo en el acta de rito. Es obligación de la Secretaría del Concejo depositar en sobre sellado las papeletas de votos por el plazo de un año; el mismo día de la elección en la caja de seguridad del municipio.

ARTÍCULO 42. Las sesiones del Concejo Municipal transcurrirán y se desarrollarán dentro del área de curules así asignadas únicamente para sus miembros, a saber, la Regiduría, Sindicatura, Alcaldía, los suplentes de ellos, la Secretaría del Concejo Municipal y miembros asesores del Consejo o de las fracciones si existieren acreditados.

CAPÍTULO V. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 43. Corresponde a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el artículo 34 del Código Municipal, además leyes pertinentes y los incisos incorporados en este Reglamento a continuación:

- a. Guardar la debida compostura y decoro en el uso de sus facultades, atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
- b. Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, y en lo posible en coordinación con la Alcaldía Municipal deben ser de trámite urgente por el bien del municipio.
- c. Conceder permiso a los miembros del Concejo Municipal, y a los asesores si los hubiere, para salir temporalmente de una sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este periodo los miembros regidores o síndicos que no se reintegren a la sesión perderán la dieta correspondiente, y si la asesoría si la hubiere y/o funcionarios municipales obligados a permanecer durante toda la sesión municipal por sus funciones, y si no regresaren durante este lapso, o más, le será comunicado a la Administración.
- d. Autorizar y regular la entrada, dinámica y permanencia de la prensa en la sala de sesiones.
- e. Autorizar la permanencia de visitantes convocados al Concejo en las salas anexas al mismo, que son destinadas al uso de integrantes del Gobierno Municipal, Auditoría, la asesoría y funcionarios municipales.
- f. Nombrar integrantes de las comisiones permanentes (artículo 49 del Código Municipal), ordinarias y especiales (artículo 34 inciso g, del Código Municipal), haciendo que participen en ellas las fracciones políticas representadas en el Concejo, procurando equidad de género en cada una de ellas y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes.
- g. Conceder los recesos de acuerdo con el presente reglamento.

CAPÍTULO VI. DE LAS REGIDURIAS

ARTÍCULO 44. Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, la Regiduría está obligada:

- a. Estar sentados en sus curules al momento del inicio de la sesión municipal.
- b. Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia Municipal someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo Municipal. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia Municipal y en consecuencia, se computará como si el regidor estuviese ausente del salón de sesiones.
- c. Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y comportamiento personal que enaltezca al Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- d. Pedir permiso a la Presidencia Municipal para hacer abandono en forma temporal y no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones. Si pasados los quince minutos el miembro regidor no hubiese reingresado a la misma, la Presidencia procederá a su sustitución. Pasados quince minutos si el miembro Regidor o Síndico que solicitó permiso para salir del salón, no hubiese reingresado, perderá su derecho al pago de la dieta correspondiente. Si un miembro regidor propietario, es sustituido por un suplente, debe hacer abandono de la sala de sesiones y no puede participar más de la sesión.
- e. El que se retire del salón de sesiones, sin permiso de la presidencia, pierde la dieta.
- f. Las Regidurías propietarias deben votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto debería ser afirmativo o negativo, artículo 26 del Código Municipal. (Salvo en el supuesto previsto en el artículo 31 inciso "a" del Código Municipal), el Regidor o Regidora no puede abstenerse de votar un asunto.
- g. Existirá sustitución temporal cuando un miembro de la regiduría, tuviere que salir momentáneamente, que, por necesidades ineludibles, deberá acudir a la Regiduría suplente. Lo mismo ocurrirá cuando el propietario se haya excusado de conocer algún asunto en que se considere interesado indirecto o bien, que haya sido recusado. En estos casos la Regiduría no pierde la dieta y además, una vez cesada la circunstancia, podrá entrar nuevamente y ocupar su lugar como propietario.
- h. Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a los integrantes del Concejo Municipal, a los miembros de la Administración Municipal y a la Ciudadanía en general.
- i. Participar en todas las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, y en las Comisiones Ordinarias o especiales que integre, salvo que su ausencia la justifique por causas de fuerza mayor o caso fortuito. La Presidencia Municipal y/o la presidencia de cada comisión municipal están en la obligación de dar aviso bimensual al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 45. Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, la Regiduría tiene derecho:

- a. Que se les otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta al conocimiento y resolución del Concejo, por el periodo que este Reglamento fije.
- b. Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otro miembro del Concejo Municipal, la Alcaldía, la asesoría, o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esa solicitud debe ser acatada por la Secretaría del Concejo municipal, sin necesidad de acuerdo específico. Incurrirá en una omisión el funcionario o funcionaria de la Secretaría del Concejo Municipal que no cumpla con esta obligación.
- c. Asistir libremente a cualquier Sesión de las Comisiones Municipales ordinarias o especiales, aunque no sea integrante de ellas, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
- d. La Alcaldía Municipal y la Sindicatura en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades indicados en estos incisos.
- e. Llamar al orden a la Presidencia Municipal, cada vez en su desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este código o los reglamentos internos de la municipalidad.

ARTÍCULO 46. La Regiduría suplente, la Sindicatura propietaria (los suplentes si el propietario se encuentra ausente), tienen derecho de hacer uso de la palabra para referirse a cualquier asunto en discusión en el Concejo, con los mismos derechos y facultades conferidos a los Regidores Propietarios.



CAPÍTULO VII Deberes y facultades de las Sindicaturas Propietarias y Suplentes.

ARTICULO 47. Las Sindicaturas propietarias y suplentes cumplen diversas funciones porque son representantes de su Concejo de Distrito, además como voz de los munícipes de sus distritos y a su vez como Síndicos dentro de los debates en las sesiones, cumpliendo con los artículos del capítulo VIII del Título III y especialmente el artículo 57 del Código Municipal.

- a. Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.
- b. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
- c. Presentar propuestas, proyectos, recomendaciones e informes trimestrales de sus Concejos de Distritos o Comisiones, debidamente firmados por los comparecientes.
- d. Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.
- e. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, en representación de su distrito, con derecho a voz, pero sin voto.
- f. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.
- g. Desempeñar las funciones, misiones y comisiones que se les encarguen.
- h. Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- i. Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.
- j. Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.
- k. Informar el avance o acciones ejecutadas trimestralmente en las sesiones del Concejo Municipal.

ARTICULO 48. La presidencia de consejos de Distritos, deben hacer entrega de los libros de actas, sellos respectivos y documentación, a la Secretaría Municipal, una vez concluido su periodo constitucional.

CAPÍTULO VIII. DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 49. Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo 17 del Código Municipal, la Alcaldía Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal el deber de asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión, entregar los informes escritos solicitados por el Concejo en el tiempo de Ley. En su ausencia, procurará le represente una de sus Vice-alcaldías.

ARTÍCULO 50. La interposición del veto por parte de la Alcaldía Municipal tendrá prioridad en el orden del día del Concejo Municipal y la Presidencia Municipal no podrá negarse a dar trámite a ese veto, ni posponer su conocimiento en el Concejo. La interposición del veto suspende la ejecución del acuerdo recurrido y será conocido inmediatamente después de la lectura del acta. Todo bajo los lineamientos del artículo 158 del Código Municipal.

ARTÍCULO 51. Para dar cumplimiento a una de las principales funciones de la Alcaldía Municipal, “que es la rendición de cuentas” debe coordinar con el directorio del Concejo Municipal, la presentación ante este y la difusión pública de su programa de gobierno, a lo cual el Directorio Municipal no podrá negar el espacio necesario sea en una o varias sesiones municipales, según lo considere pertinente la Alcaldía Municipal.



CAPÍTULO IX. DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 52. Además de los deberes señalados en el artículo 53 del Código Municipal, la Secretaría del Concejo Municipal, está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

ARTICULO 53. El nombramiento de la persona titular de la Secretaría Municipal, es de resorte exclusivo de este Concejo.

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

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

ARTÍCULO 54. La Secretaría del Concejo Municipal, de acuerdo con el artículo 53 del Código Municipal, solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que investigue la verdad real de los hechos y garantice el derecho de defensa del funcionario, conforme la normativa competente.

ARTÍCULO 55. Los funcionarios de la Secretaría Municipal tendrán los deberes y derechos que le asigna específicamente el Código Municipal y demás legislación vigente, aplicable en la materia.

Funciones de la Secretaría del Concejo Municipal. Artículo 53 del Código Municipal. El apoyo y el fortalecimiento que la Secretaría ejerce, regula en mucho la dinámica en las sesiones, comisiones y en el quehacer del Gobierno local.

- a. La persona que desempeñe la Secretaría del Concejo Municipal, debe ejercer las funciones de jefatura del departamento de Secretaría Municipal,
- b. Convocar a las sesiones y reuniones.
- c. Mantener actualizado el banco de datos (listados de participantes y colaboradores).
- d. Tramitar la correspondencia y poner la fecha de ingreso a cada trámite y a quien va dirigido, para agilizar la dinámica.
- e. Dar asistencia al Directorio municipal para la coordinación de las sesiones.
- f. Levantar las actas de las sesiones.
- g. Tener las actas listas dos horas antes del inicio de cada sesión ordinaria, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 del Código Municipal.
- h. Presentar la correspondencia recibida para la sesión ordinaria, la que ingrese antes del mediodía, del día anterior hábil. Excepto lo que sea de trámite legal, o urgente, según criterio de la Presidencia.
- i. Enviar copia certificada del expediente al tribunal que lo solicita; una vez que la administración Municipal, remita el expediente administrativo debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico. La Administración conservará el expediente original.
- j. Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo a los interesados, conforme a la ley.
- k. Extender certificaciones de las actas y/o acuerdos cuando le sean solicitadas, así como de expedientes administrativos, según lo dispuesto en el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- l. Confeccionar expedientes, sobre asuntos que deben ser estudiados y analizados para la toma de decisiones.
- m. Firmar junto con la Presidencia las actas de las sesiones.
- n. La secretaría debe numerar los dictámenes de las diferentes comisiones y tener el sello de recibido.
- o. Numerar los acuerdos tomados por el Concejo Municipal de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- p. Las mociones deben aparecer numeradas y con sello de recibido.
- q. Los acuerdos en firme se deben tramitar con la mayor brevedad posible.
- r. Tramitar los respectivos informes para el pago de viáticos a las regidurías y sindicaturas que tengan derecho al mismo.
- s. Confecciona y reporta el pago de dietas por asistencia a las sesiones municipales a los miembros del Concejo, al Departamento de Recursos Humanos.
- t. Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos respectivos y el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 56. La Secretaría del Concejo debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado a cada acuerdo adoptado por este.

CAPÍTULO X.- DE LAS COMISIONES DE TRABAJO (Permanentes y Especiales)

ARTÍCULO 57: Las comisiones de Trabajo se clasifican en permanentes y especiales. De conformidad con el Código Municipal, será necesaria la existencia de nueve comisiones permanentes, a saber:

- 1. Hacienda y presupuesto.
- 2. Obras públicas.
- 3. Asuntos sociales.
- 4. Gobierno y Administración.
- 5. Asuntos Jurídicos.
- 6. Asuntos Ambientales.
- 7. Asuntos culturales
- 8. Condición de la mujer
- 9. De Accesibilidad

En la Sesión del Concejo Municipal, posterior inmediata a la instalación de sus miembros la Presidencia Municipal, nombrará a los integrantes de las comisiones permanentes, cuya integración se podrá reestructurar anualmente, si así lo decide la Presidencia Municipal. Las comisiones Especiales serán aquellas que decida crear el Concejo, con el fin de estudiar un asunto específico, la Presidencia Municipal será el encargado de su conformación. Dicha Comisión Especial deberá atender únicamente el asunto específico y elaborar el dictamen correspondiente en un plazo perentorio fijado.

ARTÍCULO 58: Al realizar esta conformación de comisiones permanentes, se procurará la participación de todos los partidos políticos representados en el Concejo. Las Comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres miembros regidores propietarios, ya que únicamente ellos podrán conformarlas. Sin embargo, quedan facultados los miembros regidores suplentes y presentes en el acto, a ejercer la sustitución de algún propietario, en cuyo caso sí podrá participar de manera plena en la sesión correspondiente en la que ejerce la sustitución de marras, siempre respetando el origen partidario del miembro regidor a sustituir. De no ser así los miembros regidores suplentes podrán participar de las comisiones únicamente con derecho a voz, pero sin voto.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



ARTÍCULO 59: La Presidencia Municipal o el Concejo Municipal, luego de haberse constituido una Comisión Especial, le fijará el plazo en el cual debe llevar a cabo el análisis y realización del dictamen correspondiente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por una única vez por el Concejo Municipal. El plazo correspondiente establecido no podrá superar al plazo restante en ejercicio del Directorio Municipal.

ARTÍCULO 60: Cada comisión sea permanente o especial, designará en el seno de dicha comisión presidencia y vicepresidencia para el funcionamiento de la misma. De igual manera, regidurías y sindicaturas, podrán formar parte de diferentes Comisiones.

ARTÍCULO 61: Las comisiones permanentes dentro de un concepto moderno de administración municipal tratándose con las reformas al Código Municipal de un Régimen Bifronte, tendrán la responsabilidad y el derecho a la vez de coadyuvar en la vocación de brindar y ayudar con los servicios municipales de un estado moderno y ágil, en ese sentido tan amplio tendrán especialmente que ver los siguientes asuntos:

1. Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- a. El conocimiento, análisis y aprobación del presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y en general lo relacionado con la Hacienda Municipal.
- b. Conocer de las adjudicaciones y órdenes de compra que por razón del monto deban ser aprobadas por el Concejo Municipal.
- c. Conocer todo lo relacionado con la materia presupuestaria, hacendaría o financiera y remitida por la Contraloría General de la República.
- d. Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas que obedezcan irremediablemente a convenios pre establecidos con la Corporación Municipal.
- e. Las solicitudes de exoneración de impuestos o tasas municipales.
- f. Conocer los cálculos y reajustes salariales de los funcionarios municipales.
- g. Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
- h. Conocer las solicitudes de ajustes tarifarios de servicios municipales.

2. Comisión de Obras Públicas

- a. Coadyuvar con la Administración, como Gobierno Local cuando así lo requiera el Concejo Municipal en todas aquellas obras públicas municipales que se propongan y ejecuten dentro de la jurisdicción del cantón.
- b. La coordinación, planificación y ejecución en conexión con la Alcaldía Municipal de aquellas obras públicas de la Municipalidad de Turrialba y/o otras entidades del Estado.
- c. Conocer el informe mensual de los permisos de construcción concedidos en el Departamento de Ingeniería Municipal.
- d. Conocer el informe de Orden de prioridades de Obras Públicas dispuesto por cada uno de los Consejos de Distrito del Cantón. Según lo regulado en el Inciso e) del Artículo 57 del Código Municipal vigente.
- e. Conocer el informe semestral de ejecución de obras públicas realizado por cada uno de los Consejos de Distrito del Cantón, según lo establecido en el inciso g) del Artículo 57 del Código Municipal vigente.
- f. Conocer todos los asuntos que las naturalezas de los mismos se relacionen directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos que la Presidencia Municipal o el Consejo le asigne.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- g. Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
- h. Conocer y verificar los lineamientos de las políticas municipales, en materias de caminos, puentes y vías de comunicación.

3. Comisión de Asuntos Sociales:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas municipales en asuntos de índole educativo,
- b. Apoyar en conjunto con la Alcaldía Municipal los programas de salud pública, seguridad social y de empleo, de no existir una comisión especial que analice estos temas.
- c. Elaborar políticas tendientes en conjunto con la Alcaldía Municipal y otros entes estatales en la erradicación de problemáticas sociales severas, como lo son, la prostitución, drogadicción, inseguridad y otros fenómenos sociales.
- d. Atender y coordinar en conjunto con la Alcaldía Municipal y entes estatales, aquellos casos de miseria extrema para brindar la mejor y pronta asistencia social, necesaria en casos de calamidades, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales o de fuerza mayor.
- e. Las materias afines al desarrollo social y humano o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- f. Verifique y le dé seguimiento al Plan de Desarrollo Humano Cantonal.

4. Comisión de Gobierno y Administración:

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

5. Comisión de Asuntos Jurídicos.

- a) Cualquier asunto relacionado con el Derecho, proyectos de ley, reformas de reglamentos o asuntos relacionados a la Contraloría y Procuraduría General de la República, en tanto estén relacionados a un aspecto legal.
- b) Las apelaciones por permisos no concedidos por la administración municipal, para la realización de espectáculos públicos, ferias, turnos, festejos populares, entre otros.
- c) Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal, y los relacionados contra actos de la Administración, que según la normativa legal debe conocer y resolver el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- d) Los otros asuntos afines relacionados con el derecho, la justicia y las relaciones con otros entes dedicados a esta materia, o los que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- e) Tramitar lo concerniente a la creación de reglamentos.

6. Comisión de Asuntos Ambientales.

- a. Como un eje de suma relevancia mundial, nacional y local, todos aquellos temas y asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y rescate de cuencas hidrográficas, la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general, así como el celo y cuidado de los animales, entendiéndolos como seres de vital trascendencia para la vida humana.
- b. La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos, así como los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencias y el Comité Cantonal de Emergencias.
- c. Lo concerniente al manejo de desechos sólidos, así como los programas de reciclaje.
- d. Los Estudios de impacto ambiental en que tenga interés la Municipalidad de Turrialba en el cantón.
- e. Los aspectos ambientales atinentes al Plan Regulador cuando esté vigente, de no existir una comisión especial.
- f. Los otros relacionados o afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales.

- a. Desarrollar en el Cantón de Turrialba un Plan General de Trabajo que integre, armonice y exalte las diversas actividades de educación y cultura, mediante un enfoque sistemático, interdisciplinario intersectorial e interinstitucional que promueva la participación activa de todos los grupos o agentes comunitarios, nacionales e internacionales, vinculados a la cultura popular en todas sus manifestaciones.
- b. Sistematizar, difundir y enriquecer el bagaje cultural autóctono del pueblo turrialbeño, representado por expresiones de danza, teatro, música, literatura, artesanías, historia y leyendas como parte sustancial del patrimonio de las nuevas generaciones.
- c. Identificar el mayor número de organizaciones o grupos que realizan actividades de educación y cultura en el Cantón de Turrialba, para brindarles espacios de participación directa en las diversas acciones del Plan General de Trabajo
- d. Establecer niveles de coordinación y colaboración recíproca con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas vinculadas al quehacer cultural para apoyar y enriquecer el bagaje cultural turrialbeño.
- e. Ejercer protección y embellecimiento de las edificaciones y construcciones destinadas al desarrollo de la cultura del Cantón.
- f. Asuntos relacionados con la promoción de las Bellas Artes, la recreación y los deportes, especialmente en donde se tomen en cuenta poblaciones en riesgo, niños, adultos mayores, mujeres, madres solteras, indígenas y cualquier otro grupo, que requiere el apoyo total del gobierno Local.
- g. Los aspectos relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- h. Cualquier asunto relacionado con la promoción del arte y cultura popular, así como programas propicios para la atracción de turismo.
- i. Promover la dinamización económica de la cultura, a través de estímulos a la creatividad y a la producción regional cultural, ligados a los procesos de desarrollo social y económico.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- j. Desarrollar un proceso de modernización institucional del Sector Cultura que viabilice la implementación de la política local de cultura turrialbeña para la promoción y protección de los Derechos Culturales, grupos y comunidades
- k. Los otros asuntos afines o que le asigne el Concejo para su conocimiento.
- l. Conocer el plan de trabajo anual de la oficina de cultura de la Municipalidad de Turrialba.
- m. Coordinar con la Administración y el Gestor de Cultura las celebraciones del Cantón, Semana Cívica, y efemérides trascendentales para el cantón.
- n. Observancia de la sana administración de las edificaciones culturales

8. Comisión de la Mujer.

- a. Conocer los planteamientos municipales a favor de la equiparación de género.
- b. Promover la defensa y publicidad de los derechos y deberes de las mujeres y la familia.
- c. Conocer del programa de acción anual de la OFIM.
- d. Elaborar un plan de trabajo que oriente las acciones de la comisión.
- e. Realizar sesiones preparatorias para la elaboración de un plan anual de trabajo de la comisión.
- f. Garantizar que en las políticas y las prioridades de desarrollo del municipio que fija el Concejo, conforme al plan de Gobierno presentado por la Alcaldía, incorpore la perspectiva de género.
- g. Proponer al Concejo Municipal políticas y proyectos específicos para la atención de necesidades prácticas y estrategias de las mujeres del Cantón. Una vez aprobadas deben ser incluidas en el plan anual Operativo Municipal.
- h. Proponer en el seno del Concejo Municipal los dictámenes necesarios que apoyen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).
- i. Establecer una relación permanente de coordinación y trabajo con la Oficina de la Mujer (OFIM) respetando las funciones diferenciadas de esta oficina y las de la Comisión.
- j. Coordinar a través del Concejo Municipal y la Alcaldía con diferentes instancias públicas, privadas, nacionales e internacionales, el desarrollo de proyectos relativos a la promoción, defensa de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género.
- k. Cualquier otro que se le asigne por parte del Concejo, los reglamentos y leyes vigentes.
- l. Apoyar y colaborar en las distintas actividades incluidas en el Plan Anual Operativo de las Oficina Municipal de la Mujer.
- m. Velar por la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal, por medio de la elaboración y presentación de mociones que velen por los derechos de las mujeres y en sí, la equidad de género.
- n. Conocer todos los asuntos relacionados directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos asuntos que a criterio de la Presidencia Municipal o el Concejo le asigne conocer.

9. Comisión de Accesibilidad.

- a. Apoyar las acciones y actividades que realizan instituciones y organizaciones en el cantón tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades de las personas con capacidades especiales.
- b. Fiscalizar que la Municipalidad de Turrialba a través del Departamento de Desarrollo Urbano vele porque las construcciones, aceras, pasos peatonales, estacionamientos, ascensores que se construyan en el cantón cumplan con los requisitos técnicos propuestos en la legislación existente.
- c. Incentivar la participación de personas con capacidades especiales en actividades deportivas, cívicas y culturales que se promuevan desde la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- d. Elaborar una base de datos de los recursos humanos e institucionales con que se cuenta para el desarrollo de las personas con capacidades especiales.
- e. Atender las necesidades de la población con capacidades especiales y la generación de políticas públicas que estén acordes a la Ley 7600.
- o. Conocer todos los asuntos relacionados directamente con el rango de acción de esta Comisión Municipal y aquellos asuntos que a criterio de la Presidencia Municipal o el Concejo le asigne conocer.

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

ARTÍCULO 63 Para la realización de la sesión de una Comisión, será necesaria la presencia del quórum necesario, correspondiente a la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 64. En cada comisión la presidencia elaborará el orden del día de acuerdo a los asuntos que fueron recibidos en la comisión.

La secretaria o secretario municipal será responsable del manejo de los expedientes, cuyos originales se conservarán en la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 65. Los informes o dictámenes de comisión serán entregados en formato digital por medio de la dirección electrónica Institucional, que se crea para cada miembro del Concejo Municipal, antes de que se inicie la sesión del Concejo en que se conocerá dicho dictamen, con el fin de que todos los miembros del cuerpo colegiado lo conozcan y se incorporen en el Orden del Día. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede hacer llegar el dictamen en formato electrónico, podrá ser incorporado dicho dictamen al Orden del día, de manera física. De igual manera, aquellos que no tengan acceso a un medio electrónico, se les entregará una copia física si así lo solicitan con anterioridad y lo hacen saber a la Secretaría Municipal. La Secretaría Municipal debe numerar los informes o dictámenes de las comisiones con un consecutivo, para ser discutidos en el Concejo Municipal.

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

ARTÍCULO 67. Las sesiones de las Comisiones son públicas.

ARTÍCULO 68: Un miembro de una comisión podrá excusarse ante la presidencia de la misma por justa causa de participar en la discusión y votación de un determinado asunto. La decisión de aceptar o no las razones la adoptará la Presidencia en el mismo acto, resolución que se hará constar en el acta respectiva. Los motivos para excusarse del conocimiento de un asunto serán los que establece el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y el Reglamento de la Contratación Administrativa, y cualquier otra disposición legal que así lo ordene. En el caso de quien se excuse de conocer o dictaminar un asunto sea la Presidencia, quien resolverá la excusa será la Vicepresidencia. Cualquier integrante de una comisión podrá ser recusado por



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



cualquier persona, para que no conozca o dictamine sobre un asunto, por causa justa. Esa recusación la presentará de palabra o por escrito ante el Concejo Municipal, quien de inmediato pondrá la solicitud en conocimiento del recusado para su defensa o aceptación. El Concejo resolverá el asunto de inmediato y hará constar lo dicho por las partes en el acta respectiva. El miembro del Concejo recusado debe abstenerse de la votación.

ARTÍCULO 69. Las comisiones permanentes deben resolver asuntos urgentes que sean puestos en su conocimiento, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente de ser conocido por el Concejo Municipal. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo. En caso de no poder cumplir con este plazo, la presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo Municipal, detallando las razones que justifican el retraso, y allí mismo podrá solicitar la ampliación del plazo, que la misma podrá autorizar hasta por un máximo de un mes calendario adicional. La Presidencia tramitará ante el Concejo la respectiva ampliación del plazo, luego ordenará a la Secretaria o Secretario Municipal que lo consigne en el acta, y en la carátula del expediente. Si pasado dicho plazo desde que se trasladó a Comisión, el asunto a dictaminar no ha sido posible que la Comisión sesione o que se haya emitido el dictamen respectivo por razones injustificadas; el Concejo mediante moción de alguno de sus miembros podrá mocionar para conocer el asunto en sesión del Concejo Municipal. Y así, evitar que asuntos de suma importancia para la Municipalidad, no se dejen de votar en el Concejo Municipal, siempre y cuando, se cuente con la aprobación del Concejo para estos efectos.

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

ARTÍCULO 70. Los acuerdos tomados en las comisiones se tendrán como definitivamente aprobados por votación de mayoría simple de los miembros presentes, a menos que el código municipal o este reglamento determine una mayoría diferente, lo cual se indicará en el dictamen. Si en la discusión de un dictamen en el Concejo Municipal se detectaren errores materiales o de fondo estos podrán corregirse si la mayoría absoluta de los integrantes de la comisión estuviesen de acuerdo. La corrección se consignará al pie del documento y debe ser firmada cuando menos por la mayoría simple de los integrantes de la comisión respectiva. En caso de encontrarse acuerdo para hacer la corrección, la Presidencia de la Comisión podrá retirarlo de la discusión para someterlo a nuevo análisis en el seno de la comisión. En caso de que el Presidente de la Comisión no lo retire, entonces una Regiduría del Concejo, podrá verbalmente solicitar el retiro del asunto y el envío de nuevo a comisión para un nuevo análisis. Para ser aprobada esta solicitud, se requiere de mayoría absoluta. En cualquiera de los dos casos, el regreso del asunto a comisión es por un plazo máximo de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 71. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga. En el momento que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si este es aprobado, los demás se archivarán sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo Municipal, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente el mismo procedimiento y así sucesivamente. Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del Concejo Municipal ordenará mediante un sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



en el acta de la sesión. En la redacción de todos los dictámenes, colaborará la Secretaría de actas de comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.

ARTÍCULO 72. En caso de que una Comisión no pueda sesionar por falta de quórum de los miembros del Concejo, regidores propietarios y suplentes o síndicos, la Presidencia de la Comisión, elaborará un informe al Concejo Municipal, indicando las razones de la falta de quórum.

ARTÍCULO 73. Será obligación de todos los miembros del Concejo trabajar en diversas comisiones, cuando uno de ellos es nombrado en una comisión podrá solicitar cambiar su puesto con otro compañero de fracción, siempre y cuando cuente con el visto bueno de la jefatura de fracción y la Presidencia Municipal. Sin embargo, debe mantener el compromiso de trabajar en otras comisiones. El período de nombramiento será de dos años, sin embargo, podrán ser variadas las comisiones anualmente, cual es la facultad de la Presidencia Municipal según el Código Municipal.

ARTÍCULO 74. Iniciado cada cuatrimestre la presidencia de cada comisión deberá enviar a la Secretaria o Secretario Municipal, los documentos de asuntos resueltos, para que estos sean enviados al Archivo Municipal; con nota suscrita por la Presidencia Municipal en forma conjunta, de la cual remitirán copia a la Auditoría.

ARTÍCULO 75. Recibido un expediente el funcionario designado por la Secretaría Municipal para la Secretaría de una Comisión, lo anotará en el Libro de Registro de Entrada y Trámite de Expedientes de Comisión, que debe ser foliado y previamente autorizado por la Secretaría Municipal. En este libro se asignará al expediente un número con el fin de que se respete estrictamente el orden en que serán conocidos y resueltos por la comisión. Solo por votación de mayoría absoluta, la comisión podrá alterar ese orden de presentación, y conocer otro asunto, lo que se hará constar en el acta. La omisión de dicho requerimiento por parte del funcionario encargado de dicho acto, se tomará como falta laboral, y se procederá disciplinariamente como corresponde.

ARTÍCULO 76. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria mínimo una ocasión por mes, y extraordinariamente cuando sea necesario. Se procurará que las sesiones de una no coincidan con las de otras en las que también participen algunos de los mismos integrantes. Las sesiones se realizarán en el Edificio Municipal o bien conforme lo determine la comisión respectiva.

ARTÍCULO 77. Las funciones de las Presidencias de Comisiones, son las siguientes:

- a. Elaborar el orden del día o agenda de la comisión respectiva
- b. Convocar, presidir, dar inicio y conclusión a las sesiones de Comisión.
- c. Recibir en conjunto con el funcionario de la Secretaría Municipal designado para ejercer como funcionario de la Comisión, los documentos relacionados para su tramitación y conocerlos previamente.
- d. Dar la palabra en el orden en que ha sido solicitada, ya sea que lo solicite un miembro de la comisión, u otro funcionario municipal que haya asistido a la sesión.
- e. Firmar los dictámenes y documentos aprobados.
- f. Cumplir con lo estipulado en el artículo 75 de este Reglamento.

ARTICULO 78. Por vía moción de orden aprobada por mayoría calificada, se podrá dispensar del trámite de lectura de un dictamen de comisión. Previo a este acto deberá ser enviado a todos los miembros del concejo. De igual forma, el dictamen debe ser incluido íntegramente en el acta municipal.

Artículo 79. Dentro de las comisiones municipales están las que se establezcan para analizar, discutir y dictaminar sobre un tema o situación especial. También están las comisiones especiales de recolección de información o quejas que se presenten dentro del Concejo Municipal.



CAPÍTULO XI. DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 80. En adición a lo dispuesto en los artículos 91, siguientes y concordantes del Código Municipal, para la discusión del presupuesto municipal se observarán las siguientes reglas:

- a. La Comisión de Hacienda y Presupuesto, una vez que ha recibido de la Alcaldía Municipal el anteproyecto de Presupuesto Ordinario, a más tardar el 30 de agosto de cada año, para el período comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año, desglosado por programas, de inmediato iniciará su análisis. Este análisis debe encontrarse concluido a más tardar el treinta de setiembre del respectivo año Art. 95 C.M.
- b. Junta Vial Cantonal: Proponer al Concejo Municipal los proyectos de presupuesto anual de la gestión de la red vial cantonal correspondiente, los cuales contendrán el detalle de las obras a intervenir con indicación expresa, al menos, de la siguiente forma: nombre de la obra, descripción, meta por alcanzar, modalidad de ejecución, costo total, monto presupuestado, plazo estimado. Se debe hacer en cumplimiento al plan quinquenal diseñado por la Junta Vial Cantonal.
- c. El Concejo Municipal conocerá el proyecto de presupuesto en dos sesiones extraordinarias, que se realizarán entre la primera y tercera semana de setiembre de cada año.
- d. En las sesiones en que se discuta el presupuesto, se podrá dar trámite a mociones o iniciativas de los miembros del Concejo Municipal o de la Alcaldía Municipal que tiendan a aumentar o disminuir una partida, mediante el traslado de fondos, o bien crear otras nuevas, con las partidas que rebaje o suprima, para cubrir gastos no comprendidos en el proyecto de presupuesto. Todos estos cambios deben estar respaldados por una adecuada justificación técnica.

ARTÍCULO 81. En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión a la Contraloría General de la República, para su trámite a más tardar el treinta de setiembre, junto con las actas de las sesiones en que fue discutido y aprobado, las cuales deben ser firmadas por la Presidente Municipal (Presidencia Municipal), él o la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal (Secretaría Municipal) y el alcalde o alcaldesa Municipal, (Alcaldía Municipal) a esa documentación se agregará el Plan Anual Operativo, el Plan de Desarrollo Municipal, y una certificación de Tesorería Municipal, en que se hará constar el respaldo presupuestario al plan aprobado.

ARTÍCULO 82. Durante los días en que se discuta el Presupuesto Ordinario en el Concejo Municipal, no se realizarán sesiones de ninguna Comisión, con excepción de la comisión de Hacienda y Presupuesto, (solamente si existiera una emergencia o eventualidad), con el fin de que los miembros de las regidurías y sindicaturas puedan estudiar y analizar el proyecto de presupuesto con detenimiento.

ARTÍCULO 83. Si el Presupuesto no se llegara a aprobar por razones imputables, a funcionarios municipales o a miembros de la regiduría, en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días hábiles para definir el procedimiento, para establecer las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan resultar de tal omisión. De las acciones iniciadas, en ejecución de lo indicado en el párrafo anterior, deberá enviarse copia de inmediato a la Auditoría Municipal. En estos casos, la Municipalidad se atenderá a lo dispuesto en el artículo 98 del Código Municipal.

ARTÍCULO 84. Una vez que haya sido aprobado por la Contraloría General de la República, el Presupuesto quedará en custodia de la Secretaría Municipal, la que remitirá una copia digital a todos



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



los miembros del Concejo Municipal, Alcaldía Municipal, a la Auditoría, a la Jefatura Financiera de la Municipalidad, a la Asesoría del Concejo Municipal, y así como a cualquier otra dependencia que acuerde el Concejo Municipal.

Deberá la Alcaldía colocar en la página oficial de la corporación Municipal el presupuesto Municipal.

En caso de omitirse este procedimiento por parte de la Secretaría del Concejo Municipal las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan, so pena de obviarse el procedimiento disciplinario antes dicho, se extenderá la responsabilidad al o a los funcionarios municipales que omitieran tal acción.

ARTÍCULO 85. Los proyectos de Presupuesto Extraordinario, y los de modificaciones deberán ser presentados a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, con copia para cada fracción, con al menos 8 días naturales de antelación a aquel en que lo conocerá el Concejo Municipal. Los presupuestos extraordinarios, y las modificaciones, podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias. Una vez aprobado un Presupuesto Extraordinario, la Alcaldía Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días siguientes. En el caso de las contrataciones administrativas se deben enviar a los miembros de la comisión.

ARTÍCULO 86. Las modificaciones presupuestarias, deberán ser entregadas a la Presidencia Municipal y a los miembros del Concejo Municipal, antes de iniciada la sesión del Concejo Municipal en la que serán conocidas. Debe haber sido discutida y aprobada por la Comisión de Hacienda y Presupuesto previamente con 8 días naturales de anticipación.

ARTÍCULO 87. Junto con el informe de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios, al 31 de diciembre del año anterior, la Alcaldía Municipal presentará al Concejo la liquidación presupuestaria. Luego de aprobada, antes del quince de febrero, lo elevará a la Contraloría General de la República para lo correspondiente.

CAPITULO XII JUNTA VIAL CANTONAL.

ARTICULO 88. Junta Vial Cantonal: Como lo establece los artículos 9, 10, 11, 12, del Reglamento de la Ley 9329, que se publicó el 26 de octubre del 2017. Regula la Junta Vial Cantonal. La Junta Vial Cantonal es un órgano nombrado por el Concejo Municipal de cada cantón, ante quien responde por su gestión. Es un órgano asesor de consulta en la planificación y evaluación en materia de gestión vial en el cantón y de servicio vial municipal.

- a. **Integración:** Estará integrada por los siguientes miembros propietarios, quienes fungirán ad honorem y se registrarán con la paridad de género:
- i. La Alcaldía Municipal, quien presidirá dicha junta.
 - ii. Un representante nombrado por el Concejo Municipal, (escogido entre la regiduría propietaria o suplentes).
 - iii. Un representante de los Concejos de Distrito, nombrado en asamblea de estos, organizada por una Comisión Municipal nombrada por el Concejo Municipal para este efecto.
 - iv. Un representante de las Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad reguladas por la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, número 3859 del 7 de abril de 1967 y sus reformas. El representante será seleccionado en asamblea de todas las Asociaciones vigentes con personería jurídica, en las localidades del cantón. Organizada por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo o en su defecto por la Alcaldía Municipal.
Entendiéndose que cada Asociación de Desarrollo Comunal, nombrará dos delegados respetando la equidad de género.
 - v. Un funcionario de la dependencia técnica municipal encargada de la gestión vial.
 - vi. Cada propietario de la Junta Vial, tendrá un suplente que lo representará en sus ausencias.
Nombrado en el mismo acto en el cual se designe el titular.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



b. **Funcionamiento.** Los miembros de la Junta Vial, una vez juramentados por el Concejo Municipal, se desempeñarán por un período de cuatro años y podrán ser reelectos, siempre y cuando ostenten la titularidad del puesto al cual representan. Si en algún caso venciera el período de alguno de los miembros, se nombrará al sustituto, en un plazo no mayor a un mes calendario, por el plazo que le hubiese correspondido a su predecesor. Será causal de destitución de los miembros, el incumplimiento de sus deberes o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario. A lo cual se le brindará el debido proceso al miembro infractor, con el fin que alegue lo que a bien tenga, ante el Concejo Municipal.

La Junta Vial sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando su Presidente o al menos tres de sus miembros la convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación.

c. **Seguimiento y evaluación de la gestión vial.**

La Junta Vial deberá realizar el seguimiento y la evaluación de los planes anuales, apoyándose en herramientas informáticas que aseguren una adecuada estandarización de los procedimientos. Dar los informes solicitados por el Concejo Municipal en el tiempo de Ley.

CAPÍTULO XIII. DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 89. Con las salvedades establecidas en los artículos 153, 154, 156, 157 y 160 del Código Municipal, los acuerdos del Concejo Municipal pueden ser objetados por la Alcaldía interponiendo el veto conforme lo establece el Código Municipal, una regiduría, o por cualquier interesado mediante el Recurso de Revocatoria, el de Apelación, o extraordinario de revisión, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos por el Código Municipal.

ARTÍCULO 90. El recurso de revisión es un derecho de los miembros de las regidurías, (propietarias y suplentes), como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido declarados firmes. Si se encuentra presentado un recurso de revisión, la Presidencia, una vez leída el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y se ofrecerá el uso de la palabra por diez minutos al recurrente para que argumente sobre el mismo. Luego podrán hacer uso de la palabra los miembros regidores y síndicos que lo soliciten por el lapso de cinco minutos. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá derecho a una réplica final, por un plazo de cinco minutos, al final, de los cuales se procederá a la votación. Para aprobar la revisión se requiere como mínimo mayoría simple de votos. Si se aprueba la procedencia del recurso; se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo siguiéndose el procedimiento normal de una moción. Si se rechaza se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.

ARTÍCULO 91. El recurso de apelación es un derecho de las regidurías, (propietarias y suplentes), como tal debe ser invocado en el pleno del mismo Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que la regiduría considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este reglamento y que la ley disponga. En caso de que la Presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye. Si la Presidencia no rectifica, se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra al apelante por un lapso máximo de 5 minutos y al resto de los miembros del Concejo Municipal por un periodo de 3 minutos cada intervención. La Presidencia podrá defender su decisión por un periodo igual al del apelante, luego se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición del recurrente, entonces la presidencia deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XIV. DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 92. El Concejo Municipal, por votación de mayoría calificada designará un Auditor o



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



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

ARTÍCULO 93. En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en los artículos 51 y 52 del Código Municipal, el Auditor o Auditora interno deberá:

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

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

b.1 Grado de cumplimiento de sus planes de trabajo que tengan relación con la Auditoría municipal.

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

b.3 Grado de cumplimiento de los acuerdos municipales, que tengan relación con la Auditoría Municipal.

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

c. Elevar al Concejo Municipal, a través de la Presidencia, todos sus informes, diferenciando entre aquellos que deben ser conocidos y aprobados por el Concejo, y aquellos que son de mero conocimiento. De todos los informes, remitirá copia para todos los miembros del Concejo, sindicaturas, asesorías y Secretaría Municipal. La Presidencia anunciará cada informe en el punto respectivo de la agenda de la Sesión del Concejo siguiente al recibo del mismo y someterá a conocimiento y aprobación, dentro de los 15 días naturales siguientes, a aquellos que según la Auditoría tengan que cumplir ese proceso. Los que sean de mero conocimiento, los enviará al archivo.

CAPÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. Los miembros del Concejo Municipal, deberán ponerse de pie como signo de respeto y debido a la solemnidad de la ocasión en las siguientes circunstancias cuando:

a. Se entone el Himno Nacional al inicio de la sesión municipal.

b. Se jure el Directorio del Concejo Municipal.

c. Se reciban miembros de los Supremos Poderes o del Cuerpo Diplomático.

d. Se guarde silencio, por el tiempo que establezca la Presidencia Municipal, con motivo del fallecimiento de algún ciudadano.

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

f. Se entona el Himno “El Turrialbeño”, al final de cada sesión.

ARTICULO 95. Todos los integrantes del Concejo Municipal deberán tener una actitud de decoro y prudencia durante las sesiones Municipales, evitando hablar por celular, y colocar el mismo en estado de vibración, igualmente evitando las conversaciones fuera de contexto entre compañeros de curul.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Tampoco se debe ingerir alimentos en la sala de sesiones durante la sesión municipal. Si necesita consumir alimentos deberá salir del recinto de sesiones municipales.

ARTÍCULO 96. En caso de que la Presidencia Municipal deba mocionar, o actuar a título de miembro regidor propietario en la defensa de un asunto que está llevando al Concejo Municipal, deberá realizarlo desde su condición de miembro regidor propietario, y no en su calidad de Presidencia Municipal. En este caso, cederá su espacio a la Vicepresidencia Municipal, en caso de que quien estuviere ejerciendo la Presidencia Municipal, fuera la Vicepresidencia cederá su espacio al miembro regidor propietario de mayor edad.

ARTÍCULO 97. Es potestad de este Concejo Municipal realizar la modificación parcial o total de cualquier Reglamento Municipal con una mayoría absoluta de los votos, a excepción de que el Reglamento mismo establezca la necesidad de una mayoría calificada para su reforma, situación que se da por motivo de la especialidad de la materia reglamentada y su trascendencia para la vida municipal. Previamente haber sido revisado por la comisión de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 98. El Concejo Municipal se regirá por el articulado estipulado en este reglamento, en lo dispuesto por el Código Municipal, en los acuerdos del mismo, demás leyes, reglamentos, normas concordantes y usuales para el manejo de la materia municipal, la Ley General de la Administración Pública y la Constitución Política de la República de Costa Rica.

ARTÍCULO 99. Este Reglamento deroga en su totalidad cualquier otro Reglamento anterior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba. Así como cualquier acuerdo municipal que se le oponga a este Reglamento.

ARTÍCULO 100. Con base en lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal, este Reglamento Interior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal de Turrialba se clasifica como **interno**, se ordena a la administración la publicación por primera vez en el Diario Oficial la Gaceta, para someterlo a consulta pública no vinculante por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, transcurridos los cuales el Concejo se pronunciará sobre el fondo de la propuesta. Los interesados podrán hacer sus observaciones por escrito ante la Secretaria del Concejo Municipal de Turrialba.

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

Lo anterior sin menoscabo de que en casos de presentarse algún tema que requiera la atención urgente del Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal o las Regidurías, puede convocar a una Sesión en forma extraordinaria conforme a sus facultades y competencias.

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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento Interior de Orden, Dirección, Debates y Votaciones del Concejo Municipal. Se autoriza a la Administración para que proceda a publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad.

3. Discusión Aprobación del Reglamento Prohibición Dedicación Exclusiva, Disponibilidad de la Municipalidad de Turrialba.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Los compañeros que estén de acuerdo en que se proceda por no estar en el orden del día conocer el Dictamen de la Comisión de Jurídicos.

SE ACUERDA:

Conocer el dictamen de la Comisión Municipal de Jurídicos. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DICTAMEN MUNICIPAL
COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

Se inicia la sesión de trabajo al ser las 13 horas del día jueves J 9 de abril del 2018, con la presencia de los regidores, Flor María Valverde Prado, Walding Bermúdez Gamboa, Rodolfo Brenes Sancho quien preside, la asesora señora, Elba Bastos, Lic. Hannia Zamora y el asesor del Concejo Municipal Lic. Fabián Arias.

AGENDA

Saludo

Se leen las observaciones, y se analizan las propuestas realizadas por la filial de la ANEP Turrialba, una por una desde el punto de vista conceptual y segundo el punto de vista legal jurídico del Proyecto de Reglamento de Disponibilidad, Dedicación y Prohibición de la Municipalidad de Turrialba.

Artículo J. Con base al acuerdo del Consejo Municipal, en la Sesión Municipal del día 30 de enero del 2018, donde autoriza a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para analizar las sugerencias y propuestas por la ANEP desde el punto de vista conceptual y jurídico, para que en conjunto con el asesor legal del Concejo Municipal Lic. Fabián Arias y asesores de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sí proceden por su forma y fondo sean incorporadas o descartadas en el Reglamento de Disponibilidad, Dedicación y Prohibición de la Municipalidad de Turrialba, reglamento que fue aprobado en firme por este Consejo Municipal en la sesión del J de diciembre del 2017.

Artículo 2. Esta Comisión ha incorporado algunas recomendaciones sugeridas, a la vez concluye con este Dictamen presentando nuevamente El Reglamento a este honorable Consejo Municipal, sugerir aprobar dichas modificaciones al Reglamento y reafirmar su aprobación. Este Reglamento se presentara en la sesión extraordinaria, conjuntamente con el Reglamento de Sesiones y Debates, para que si a bien tiene este Consejo Municipal los apruebe y sean enviados a publicar en el Diario Oficial la Gaceta.

Además esta Comisión da respuesta que se le había solicitado a la asesora jurídica municipal Lic. Gabriela Pizarro, que literal dice. En atención a su solicitud, en la cual me pregunta sobre el proyecto de Reglamento de la ANEP, sobre Dedicaciones y otros, me permito indicarle:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



1- La potestad reglamentaria es competencia propia del Consejo Municipal de conformidad con el artículo 13 del Código Municipal.

2- La suscrita estuvo en forma personal, en la Sesión en la cual se discutió el Proyecto que aprobó el Consejo Municipal y en actas consta mis observaciones al mismo.

Por lo anterior, la ANEP, debería manifestar en forma puntual y precisa, en que aspecto está disconforme con nuestro Proyecto, escrito que no se presentó, siendo que no sustenta ni Fundamenta Legalmente las disconformidades con el ordenamiento jurídico. No siendo válido que proceda reglamentar, un asunto que es Competencia del Consejo Municipal.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen tal y como se presenta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Tenemos que tener claridad en una situación es que ya este reglamento fue analizado, y con la buena fe del Concejo se dio los votos para que se analizara lo que son las correcciones entonces desde mi punto de vista son las correcciones o sea los puntos porque para que vamos a estar hablando de puntos que no tienen ningún roce, o donde no hay diferencias, entonces de acuerdo a eso el ideal sería ver los puntos en los cuales no se estaba de acuerdo y para ver que se logró. Si ustedes consideran que sea pertinente única y exclusivamente revisar los puntos en que había desacuerdos.

SE ACUERDA:

Conocer y analizar única y exclusivamente los puntos en que había desacuerdos. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Del Reg. Rodolfo Brenes Sancho:

En el Artículo III donde dice a) disponibilidad es componente que algunos trabajadores municipales se les paga por permanecer expectantes para atender fuera de su jornada laboral ordinaria un evento o emergencia que requiere de la participación de sus funciones siempre que este **se le agregó** siempre que esté en el servicio público esencial. Eso fue agregado.

En el Artículo V en el punto numeral 4 y 5 **se le agrega** en el cuatro dice estar debidamente incorporado al Colegio respectivo **se le agregó la palabra respectivo** y el punto 5 se incorporó dice estar al día en cuotas de colegiatura de su respectivo colegio profesional lo cual debe demostrar mediante la certificación correspondiente esto debe ser realizado cada año.

La observación es que no el Artículo IV no aparece, es de numeral. Luego nos vamos en el capítulo IV en el artículo IX se le incorpora las sugerencias que ellos nos solicitan y es que en el numeral 2 en el artículo IX dice a), b), y luego dice c) pero luego hay numerales 1 y 2, en ese segundo párrafo del numeral 2 dice en estos casos el servidor seguirá percibiendo el plus y mantendrá todas las obligaciones y responsabilidades que este reglamento, el contrato y el ordenamiento vigente lo asigna, eso fue **incluido**.

Luego el Artículo XVI se incorporó el inciso c) por inhabilitación del ejercicio de la profesión. Luego en el Artículo XVIII en el párrafo tercero se le agrega el último renglón en concordancia con el manual de puestos, en el artículo XVIII en el tercer párrafo posterior dice: posterior a la Alcaldía el Departamento de Recursos Humanos y las jefaturas involucradas determinarán los roles



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



correspondientes para cada turno disponibilidad armonizando aspectos como la calidad y continuidad del servicio sin afectar los de los derechos y calidad de vida de los servidores municipales se le agregaba en concordancia con el manual de puestos. Son incorporaciones todo lo que he mencionado la filial de la ANEP solicitaba.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo lo que indicaba este a la hora de pasarlo en esa página que estamos en el primer párrafo termina con la necesidad e institucional va seguido ahí para que lo peguen.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Luego en el Capítulo IX, Artículo 21 se le quitó, no se incorporó sino que se corrigió el c) cuando está incapacitado.

Con esas seis modificaciones e incorporaciones y de acuerdo a la asesoría que hemos recibido pues consideramos que el reglamento queda de una mejor manera que consideramos que es así para la Comisión por dicha siempre los tres compañeros de la Comisión agradecer intensamente otra vez y reiterar a los asesores externos y a la señora Gabriela Pizarro Palma por la respuesta que nos dio, el apoyo que hemos tenido del señor Lic. Fabián Arias pues de mi parte señora presidenta y compañeras y compañeros igual me siento tranquilo con este reglamento con el trabajo que se ha hecho y creo que también culminamos con un trabajo que lo desvela a uno en muchos tramos de los días porque es una preocupación y es un interés de que a uno le da y trata con esto de dar insumos a la administración y de que todo lo hace en pro de que estemos, se está trabajando en este Concejo Municipal de que si hacemos las cosas tal vez quisiera uno con más resultados pero de mi parte reitero las gracias a mis compañeros de la Comisión de Jurídicos y el resto de personas y a ustedes también que siempre contamos con el apoyo.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Es importante saber de qué este reglamento en su debido momento fue aprobado en firme, nosotros nos dedicamos prácticamente en el mes de enero analizarlo y febrero analizarlo con los asesores legales del punto desde el punto de vista jurídico eso fue lo que se incorporó y lo que se vio y recordemos que con base al Código Municipal hay que publicarlo y que las personas en ocho días tiempo tengan o hagan la salvedad o aquellos requerimientos que ellos consideren que no les beneficia o lo que sea pero con argumentos, con el procedimiento como se debe de realizar en el tiempo de ley que lo establece pero me parece que ya al hoy incorporar esas modificaciones ya es ordenar el Concejo Municipal y el ejecútese y que todavía les queda a los empleados otra posibilidad o los sindicatos a hacer las observaciones pertinentes al reglamento una vez que se ha publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: Yo esperaría que si ustedes asumieron las recomendaciones que ellos dieron ahí, si no si van a seguir dando recomendaciones y recomendaciones nunca se publicar.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Hay tal vez que aclarar algo don Walding, usted dice que se aprobó en firme, si pero se votó también un Recurso Extraordinario de Revisión de los empleados, cuando para poder tramitar un Recurso Extraordinario de Revisión, el requisito es que el acuerdo esté en firme y eso se hizo entonces cuando el Recurso Extraordinario de Revisión se vota se retrotrae el tema como si no se hubiese votado, eso solamente por un tema meramente parlamentario, entonces si hay que votar la integralidad del reglamento. Yo si tengo algunas dudas doña Vilma porque yo si lo he estado analizando, y veo que en los aportes que hizo el sindicato si avanzamos o sea de las dudas que yo tuve inicialmente con estas avanzamos como un 70% pero hay tres que le que leo solamente para tener la reflexión, si me lo aclararan aquí con mucho gusto yo aporto mi voto para votar el reglamento y que se envíe a publicar pero que me las aclaren tanto don Fabián como los compañeros de la Comisión de Jurídicos.

El artículo 28 del reglamento y le hago la conexidad de los tres artículos que me preocupan, se los leo en conjunto para que ustedes los entiendan, los tres artículos el 28 dice la compensación por



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



dedicación exclusiva y por disponibilidad por la naturaleza temporal contractual y sujeta a disposiciones no genera derecho sobre adquiridos para el servidor que la disfrute y por lo tanto la administración mediante un acto administrativamente motivado y cumpliendo los procedimientos legales correspondientes podrá modificar o eliminar dichas compensaciones, interesante lo que sigue sin ninguna responsabilidad de indemnizatoria, vean que interesante esa parte, responsabilidad indemnizatoria, dichas modificaciones podrán darse si cambia o dejaron de existir las condiciones de motivo de hecho o derecho que dieron origen al nacimiento del régimen, aquí hay una contradicción una indemnización es alguien que tiene una condición y cambian ahí se le está dando una condición, pero aquí dice en los últimos renglones de abajo contradiciendo el tema de la indemnización por que la indemnización es alguien que tiene un derecho yo se lo quitó, entonces tengo que dar una indemnización pero aquí estamos actuando como jueces laborales ese de 28 a mí legalmente me preocupa pero veamos el Transitorio 31 el Departamento Recursos Humanos en un plazo de tres meses a partir de la vigencia de este reglamento realizará análisis de regímenes asignados y vigentes dando un informe escrito a la Alcaldía si fuera necesario mediante acuerdo la Alcaldía informará al Concejo donde se determine si todos cumplen con la normativa y regulación del presente reglamento y sobre la necesidad real cierta actual de o mantenerlas o si por el contrario por vencimiento de plazos inconsistencias o vicios graves será necesario la aplicación de los procedimientos legales y correspondientes para modificar o eliminar de algunos de estos y lo otro el 33 la Municipalidad oigan bien y esto es un reglamento en el momento que lo hagamos el Alcalde tiene que cumplirlo y esto le ruego a la Vicealcaldesa ponga atención porque me tienen que decir de donde van a sacar el dinero, estamos actuando sobre un acto incierto y obligando la Alcaldía, la Municipalidad presupuestará las sumas necesarias para la cancelación de estas compensaciones económicas pero que interesante en el 28 decía que no nos hacemos responsables pero le estamos diciendo al Alcalde que en tres meses aun cuando en tres meses no tenemos el presupuesto ordinario 2019 o sea no van a sentarse los plazos, dice en el primer presupuesto ordinario que se realice a partir de la publicación en La Gaceta el presente reglamento deberá incluir las partidas suficientes para cumplir estos rubros en el presupuesto ordinario siguiente, vea que interesante y aquí hay más confusión en este artículo, primero habla de un extraordinario y después dice que en el ordinario compañeros esto me llévame un tema con el poco conocimiento que tengo en materia laboral que me lleva a preocuparme porque estamos hablando de derecho laboral que es muy peligroso, es muy peligroso porque hay que ver contratos y todo lo demás, segundo le estamos diciendo al Alcalde que en tres meses resuelva y tercero le estamos ordenando que debe presupuestar un extraordinario y de una vez en el ordinario y ustedes saben la situación que discutimos el otro día para pagar eso me preocupa a mí, si me aclaran esto yo con mucho gusto aportaría si no yo no aportaría mi voto, por los menos el mío yo me respondo eso bajo la seguridad jurídica y la transferencia con la Alcaldía que yo con mi voto no podría meter en un zapato la Alcaldía en el tema presupuestario porque yo no sé si los sindicatos han visto esto pero a mí si me parece una debilidad y además siento que hay que generar un régimen especial cuando se usted tiene un una condición a) y va a pasar a una condición b) hay que generar un puente de transición que eso se hace a través de un transitorio que hay que armarlo hay que construirlo, porque aquí estamos diciendo que gente actualmente empleados que tienen disponibilidad y pluses salariales y de repente vamos a decir que ya no los van a tener y le estamos dando Alcalde tres meses para que lo hagan y que presupueste el dinero, entonces no estamos dando esa etapa de transición y además de eso y que me diga la Vicealcaldesa también si tenemos el dinero suficiente, eso también me gustaría que es unánime gustaría que me aclarara tanto el abogado, los de la Comisión de Jurídicos y la Vicealcaldesa que es la que está con nosotros, si tenemos el dinero para pagar eso, porque una demanda más, con mi voto yo no quiero ser parte de eso.

Reg. Vilma Mora Jiménez – Presidenta: En la línea que usted está hablando y también para que cuando don Fabián pueda hablar y los compañeros también me puedan indicar si está claro o no como yo interpreto en el artículo 28 de toda la discusión que aquí se hizo en relación a esto se nos dejó muy claro que hay un concepto de que la dedicación o la disponibilidad es de la persona así, en mía, mía y en ese momento las explicaciones que se nos dieron es que no era así era del puesto y



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



que precisamente en un determinado momento una persona que puede tenerla digamos deja de tenerla porque la asume otra persona un ejemplo, entonces en esa línea yo entiendo ese artículo 28 en relación al transitorio en el artículo 31 yo voy a indicar algo desde que se analizó el presupuesto se les pidió y más bien ellos indicaron y hay un acuerdo del Concejo donde se les pedía que informaran don Arturo entonces ha pasado todo este tiempo y precisamente por la situación de que se estaba reglamentando y de todo el Concejo no ha exigido el cumplimiento de ese acuerdo precisamente en aras de no afectar a los trabajadores, pero ya a estas alturas si no les estoy hablando de ahorita de cuando se analizó el presupuesto lo que iban el extraordinario les hablo del anterior del ordinario, cuanto tiempo ha pasado ya a estas alturas no es ponerlos en un zapato ya ellos tendrían que tener la respuesta y muy asertivo usted don Arturo cuando manifiesta lo el 33 porque yo tengo algo que decir en ese sentido o sea tanto es que no podemos poner a la administración en un zapato como también como regidores nosotros tenemos que tener la responsabilidad disculpe si alguien ha estado gozando de un plus que no corresponde con todo el dolor del alma pero eso hay que corregirlo, porque si no a nosotros también nos van a cuestionar por eso, y se me olvidó que en ese proceso del período en que se hizo el análisis del presupuesto ordinario se indicó que resolvieran la situación de doña Noemí y a estas alturas el Concejo no ha tenido una respuesta del caso específico de doña Noemí, cuando yo veo el 33, Arturo yo lo veo en esta línea así es como yo lo veo y si yo estoy equivocada también me corrigen porque estamos en lo mismo discutiendo, más bien este reglamento con algunas ideas que usted si indica es o sea a la hora de hacer el presupuesto así como se visualiza digamos que vienen los aumentos y entonces se pide que en el presupuesto se determine una cantidad de dinero o con las jubilaciones para poder hacer frente en eso más bien en ese punto el 33 está indicando o sea más bien les está garantizando a esos trabajadores que disfrutaban de un plus salarial el que se tomen las medidas provisorias para que esa persona pueda gozar de ese plus sino que llega y no es que no hay plata para pagarlo y que se hace en esa línea yo la veo, si tengo claro lo que usted señala del ordinario, lo lógico es que en el ordinario es donde vaya eso así como va, pero cuantas veces también por la misma situación económica estrujada de esta Municipalidad se asume en un extraordinario algún porcentaje de algo como se hizo hace poco para poder compensar el aumento del salario de los trabajadores, entonces estos son los puntos como yo lo veo y concuerdo con usted en el asunto de los presupuestos en qué momento se debe hacer lo lógico es que sean en el ordinario para garantizarle a esos trabajadores que tengan su pago por dedicación exclusiva, por disponibilidad y luego hay un elemento claro que debe verse a la hora de analizarse lo de los pluses salariales y es que dé hay algunos trabajadores que por ley ya está estipulado les corresponden y no se les puede obviar en ese sentido el pagárselo como el de la prohibición por ejemplo para mencionar, en esos tres en esos tres puntos que usted menciona yo hago también mi reflexión de cómo lo he analizado y con la intención no de entrar en polémica, ni decir usted tiene la razón o yo tengo la razón todo lo contrario que don Fabián y los compañeros de Jurídicos que lo analizaron nos puedan decir que es lo correcto de lo que estamos pensando.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Yo me voy a referir primero al 28 que yo creo que aquí el licenciado ahora él puede explicar procedimiento y desde el punto de vista legal porque el artículo se mantiene tal como está pero algo aquí hay que indicar que se debe si algún trabajador se le hace el estudio correspondiente debe de motivarse o sea jurídicamente debe motivarse la acción o sea no es antojadizamente y en esa debida motivación estamos en principio de derecho todo mundo puede defender etcétera y comprobar lo contrario entonces se debe de motivar a todos nos asiste el derecho a defendernos de esa situación otro aspecto don Arturo es con respecto de al Transitorio 31 cuando se hace alusión a los tres meses la Comisión de Jurídicos aquí está mi compañera Flor María y don Rodolfo presentes en el reglamento que nos mandó la administración más bien el Departamento de Recursos Humanos decía que un mes tiempo y nosotros lo aumentamos a tres meses, entonces ahí yo como dicen no concuerdo esa posición o esa aseveración que muy poco el tiempo y si me voy a la discusión del presupuesto ordinario de septiembre que aprobamos está muy bien estipulado como lo dijo doña Vilma que en un tiempo prudencial se tenían que hacer esos estudios y vean donde vamos ya casi un año después y no se han hecho seguimos durmiendo el sueño de los justos y por último hubo un cronograma que el Departamento Recursos Humanos tenía que cumplir y eso fue aprobado



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



desde noviembre del año pasado, ahora en enero tenía que estar el reglamento interno y posteriormente el manual de puestos en esto mismo mes en junio por ahí este cronograma está en actas está aprobado en Hacienda y yo creo que si yo sí y por eso es que caigo mal con los empleados porque yo digo hay una deficiencia de algunos departamentos que van al paso de la tortuga y uno llegó aquí a legislar a tratar de componer lo malo que está en esta Municipalidad porque no es dinero mío de mi bolsa que yo pago a alguien el plus o se paga el plus a las personas es que no merece, es de parte de todos los ciudadanos Turrialbeños que pagan sus tributos y si alguien no lo merece desgraciadamente no se lo merece, no se lo merece, pero tuvo que motivar este procedimiento pero vean ustedes que este retraso en que estamos no podíamos seguir compañeros en empleando la pelota de nieve ahí el que viene atrás etcétera yo creo que lo que cada uno de ustedes priva el interés del pueblo Turrialbeño antes de un grupo de personas o un grupo de ciudadanos creo que el pueblo es la mayoría los que vivimos en Turrialba y tenemos que legislar para que la administración haga las cosas como se debe, como digo aquí vemos que la Comisión de Jurídicos ha sido el consciente de esto, hemos estado estudiando y realizando este este reglamento y ojalá que el Departamento de Recursos Humanos nos dé próximamente el reglamento interno y el manual de puestos que con eso le daríamos prácticamente el subsanar las recomendaciones que nos había dado el auditor interno don Olman el año pasado el mes de abril o sea estamos hablando hace un año todo esto que estamos sucediendo fue donde nos pusieron a correr.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Si es contundente lo que les voy a decir y que no se si ustedes lo saben el documento que nos hizo llegar en su oportunidad la ANEP a la Comisión de Jurídicos es un documento que el que se dé aprobado y que estamos por aprobar yo espero Dios primero es de 34 artículos, el documento que la ANEP nos envió en su oportunidad le quita 5 artículos, le quitan los transitorios entonces para reflexionar lo digo me parece que se atribuyeron más de la cuenta una cuestión de que como bien dice el compañero Walding, hay un momento donde cuando algo se aprueba después tiene recursos donde acudir a instancias superiores pero ellos nos hicieron llegar un documento que nos dejó muy pensativos porque se hicieron arrogancia prácticamente de decirnos tome este es el reglamento que ocupamos así lo hicieron y con todo respeto lo digo compañeras y compañeros este documento si nadie lo sabe es un documento público y con esto trabajamos las sugerencias que creíamos de acuerdo a la parte legal que nos acompañó pero nos dieron un reglamento, nos dijeron este es el que queremos y entonces imagínense ustedes que el de nosotros reitero y termino es de 34 y este es de 29 entonces creo que nosotros perfectamente tenemos, los instó a que hagamos la reflexión última de acuerdo lo que también nos puede aportar señora Presidenta el señor Asesor.

Reg. Arturo Rodríguez Morales: Doña Vilma sobre lo que usted decía sobre el informe para ahondar más para que tenga más versión de los hechos es que aquí es el concepto de aquella historia o es primero el huevo o la gallina o los bueyes delante de la carreta, yo siento que colocar este reglamento como está porque yo no tengo diferencias con el resto del cuerpo de reglamentos usted ve estoy hablando de tres artículos y el reglamento es como de veinte y resto y tengo dudas sobre 3 y 2 de ellos son transitorios pero doña Vilma y en lo que usted aseveraba, por eso quería dar la intervención antes es que usted dice del informe es que aquí ese informe ya tuvo que haber estado, antes de aprobar este reglamento para que, para saber que cuanto estamos hablando porque si no le estamos colocando una pistola a la Alcaldía diciéndole usted tiene que presupuestar el dinero pero es algo de un supuesto, de una cuestión subjetiva, de un incierto porque no sabemos cuánto hay que presupuestar porque no existe esa situación, porque no tenemos cuáles son los funcionarios que tal vez según estudio fuese o no, ahora si fuesen colocado de un mes fue una enorme debilidad y 90 días todavía es una debilidad aún mayor porque ahora somos parte nosotros de la debilidad son Walding, eso genera una cosa que se llama inseguridad jurídica cuando nosotros ponemos este tipo cosas esos una inseguridad jurídica que en derecho público no puede existir porque va contra el artículo 11 de la constitución y además al no existir un informe no existe un cálculo de cuanto necesitamos como pueden ser 100.000 colones señora Vicealcaldesa, pueden ser 100 millones de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



colones porque no lo sabemos, no existe la situación y don Walding solamente pero después en la sesión para no atrasarnos más usted indica que hay situaciones que han estado malas, yo si le voy a decir algo con todo respeto por la participación que he tenido en otras municipalidades porque he sido Presidente y Vicepresidente Municipal y si señalan que han habido casos incorrectos yo le invito con todo respeto y además con el cariño que le tengo que si usted conoce de casos particulares que lo señale porque si hay casos hay que señalarlos puntualmente para asentar las responsabilidades porque hablar así tan generalmente deja ver como si aquí estuviese todo muy mal y eso no creo que se así pero a porque eso me sujeta en ciertas condiciones como un jerarca institucional que fui como Presidente Municipal y como Vicepresidente y yo por lo menos siempre actúe muy responsablemente y doña Vilma es testigo que se trató de pasar aquí con una disponibilidad yo me opuse con toda la fuerza de la Presidencia Municipal porque no me parecía que era correcto o sea los que yo he sabido los he denunciado con pelos y señales pero si es así me parece que es importante que se tuviese. Cualquier situación si no me siento satisfecho con las aclaraciones únicamente votaría en contra.

Lic. Fabián Arias Amador: Si el artículo 28, este artículo se prestó para cierta se alegaron razones de hecho yo personalmente tenía mis dudas se los hice ver a sus compañeros Regidores esa situación posteriormente fui y le pregunté a parte la administración ellos pues me dijeron que el artículo 28 se ajustaba a la ley por otro lado el hermano de doña Hannia Zamora, don Oscar Zamora que es un funcionario, un abogado de la Caja Costarricense del Seguro Social, institución que tiene muchísimos funcionarios con dedicación exclusiva y disponibilidad me hizo ver que este artículo estaba bien le voy a decir una cosa, respondiéndole directamente a don Arturo dice el artículo para que vean un detalle la compensación por dedicación exclusiva y por disponibilidad por la naturaleza temporal contractual y sujeta a condiciones, cuales condiciones los que da la administración no genera derechos adquiridos para el servidor que lo disfrute yo entiendo esa situación de hecho yo en un primer momento estubo en desacuerdo con este artículo pero yo al final llegue al convencimiento de que definitivamente tenía que ponerse porque por dar un ejemplo el día que yo ingrese aquí que fue lo que primero que me hicieron firme un contrato, entonces yo mi ajuste a lo que decía el contrato, en el contrato yo como abogado les pude haber dicho esta bien yo quiero dedicación exclusiva y prohibición y entonces me pagan tanto pero al yo ajustar a ese contrato, en el contrato están los lineamientos a seguir por eso el artículo dice por su naturaleza temporal contractual y sujeta a condiciones, cuales condiciones como le dije los de la administración yo ya le digo de un primer momento yo consideré es más yo le dije a mis compañeros quitémosle esta no porque, porque yo decía no es que va a generar derechos adquiridos por supuesto porque estamos en un puesto y que esto y que el otro derecho laboral y en derecho laboral hay que tener mucho cuidado como usted lo dice, lo que sucede es que por lo que se pudo investigar se puede decir que precisamente este plus se ajusta a las necesidades de la administración entonces basado en eso tenemos que por lo menos es mi criterio actual mantenerlo. Con respecto a los otros artículos en verdad no se discutieron mayor cosa yo por lo menos sinceramente no me acuerdo que se discutió sobre esta situación de estos transitorios pero si por lo menos le puedo ahondar con respecto al 28.

Reg. Rodolfo Brenes Sancho: Tal vez para lo que él menciona y le agradezco al señor Asesor pero también recordemos que hay un criterio que también nos dio la Licda. Gabriela Pizarro, que ella estuvo acá cuando se discutió el 1 de diciembre donde ella no vio tampoco o por lo menos en su oportunidad no vio en caso contrario a lo que se decía que en su momento todo lo que está aquí en este reglamento.

Licda. Lisbeth Barboza González: En el caso del Artículo 28 tanto con don Fabián como con el Lic. Michael Gómez, la Licda. Gabriela Pizarro y yo en lo particular con un abogado externo especialista en derecho laboral también analicen, efectivamente por las características que menciona el Lic. Fabián que delimita específicamente tanto la Dedicación Exclusiva y la Disponibilidad por la naturaleza que contiene meramente contractual se puede limitar y precisamente por ello, no genera derechos permanentes tiene un periodo de inicio y un periodo de finalización, entonces en ese sentido todos los abogados que fueron consultados coincidieron que precisamente no generara esos derechos



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



adquiridos con algún momento se quiso discutir, en el caso del Artículo 28 precisamente aquí se va hablar específicamente de las condiciones que están precisamente en este reglamento, en el Artículo 31 habla de que el Departamento de Recursos Humanos en un plazo de tres meses después de que entre en vigencia este Reglamento, va a hacer el análisis de los regímenes actuales de los que están asignados ya , y vigentes y se va a dar un informe a la Alcaldía para determinar si todos los que actualmente existen, cumple con la normativa que esta en este Reglamento que sería el nuevo vigente y si se ajustan o no y posteriormente de eso saltamos al Artículo 33 donde habría que cancelar las compensaciones económicas que se dieron previamente a las personas que actualmente tienen este beneficio por decirlo de algún modo este plus y que tal vez se ha dado de manera incorrecta porque no es coincidente con el puesto en particular, lógicamente en este momento nosotros no podemos determinar si en este estudio cuales son las personas que tienen o no tienen este plus asignado en virtud de su puesto, no podemos saberlo en este momento y evidentemente presupuestariamente no podemos saber en este momento cual es el monto, evidentemente hay que esperar a la publicación del Reglamento para proceder al estudio que va a tardar esos tres meses que me parece un tiempo prudente para poder analizar todos los casos, no es solamente uno, son varios funcionarios, los artículos son bastante claros en ese sentido, no sé si ya con esto se aclara y no sé si el tiempo nos va a dar después de la aprobación del Reglamento la publicación y que tal vez ya tengamos encima el próximo Presupuesto Ordinario para el 2019 incluir esas sumas ahí, porque estamos hablando de la compensación económica y de los pluses futuros que se vayan a analizar que efectivamente por la virtud del puesto vayan a requerir ese plus

Reg. Arturo Rodríguez Morales: En el 28 dice de no pagar las indemnizaciones y en el 33 indica de pagarlas siento que hay una contradicción ahí, si lo que se quiere es eliminar algunas condiciones que supuestamente están erróneas eso no va a poder ser porque se firmaron y se hicieron con el reglamento anterior y no con este, este sería para las nuevas se los digo por un principio constitucional, siento una contradicción con el 28 y el 33 , hay contratos de disponibilidades que están indefinidos, yo sé que usted señora vicealcaldesa lo conoce y como vamos a terminar un contrato que esta indefinido, está quedando en actas que la Alcaldía dice en cierta manera que tiene los recursos , si algún ciudadano después cuando el Reglamento sea aprobado viene y dice que ya en tres meses tienen que tener el dinero y pagar las cosas , como regidor me sentiría tranquilo que no fui parte de esa situación y que después digan que estamos en una emergencia , que recortar aquí o allá por cierta situación.

Licda. Lisbeth Barboza González: Le aclaró que en ningún momento he dicho que la Alcaldía cuenta con los recursos, le digo que tendrá que analizarse cada caso en particular, es como en este momento pretender saber quiénes se van a jubilar en dos años, hay cosas que se pueden prever pero hay otras cosas que no, de igual modo como nos ha pasado ahorita con indemnizaciones de casos que simplemente no teníamos contemplados son recursos que nosotros no podemos mantener como definitivos entonces yo no dije eso en ningún momento, que conste en actas mis palabras, porque no es eso lo que estoy diciendo, lógicamente tendrá que verse en el presupuesto tanto en el Ordinario como en los Extraordinarios como resolver cada uno los casos, también lo que mencionaba don Arturo, efectivamente hay casos en los que no consta en los expedientes de los funcionarios el proceso idóneo para dar estos pluses, entonces tampoco podemos generar una situación permanente si un plus está mal dado respecto a un impuesto que no lo amerita, seríamos nosotros entonces en cierto modo culpable de mantener una condición que es innecesaria para la institución estamos hablando del beneficio del cantón en términos generales lo que más beneficia a la institución y al cantón y no estar pagando pluses de forma innecesaria porque anteriormente fueron otorgados de una manera tal vez irregular hay que estudiar cada uno de los casos y como se habló anteriormente no es dar el plus en virtud de la persona es dar el plus porque el puesto lo amerita y porque es lo correcto y por una sana administración de los recursos.

Reg. Vilma Mora Jiménez - Presidenta: En el Artículo 31 indica que si fuera necesario la Alcaldía había avisa, en razones presupuestarias el Concejo tiene la obligación de saberlo, entonces ese



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



término debe cambiarse, no es si la Alcaldía quiere o no quiere, tiene que comunicarlo al Concejo porque el Concejo es el que aprueba los presupuestos, quitarle "si fuera necesario la Alcaldía informara al Concejo Municipal"

Entonces el Artículo 33 se elimina y en el 31 se elimina si fuera necesario, y al final del Artículo 31 queda hasta "legales y si corresponde".

El Reglamento que se presenta a continuación contiene las modificaciones hechas anteriormente:

Municipalidad de Turrialba

Reglamento de Prohibición, Dedicación Exclusiva y Disponibilidad, en la Municipalidad de Turrialba.

Con fundamento en la autonomía municipal del artículo 170 de la Constitución Política, con la ley 7797 Capítulo 4 Código de Trabajo y las potestades y facultades conferidas por el artículo 4 inciso a, artículo 13 incisos c y e, artículo 17 incisos a y h del Código Municipal.

El Concejo Municipal de Turrialba en su sesión # ____ del día ____ de noviembre del 2017 acuerda emitir el presente Reglamento que regirá por las siguientes disposiciones reglamentarias:

CAPITULO I: Objeto el presente Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo dotar a la Municipalidad de Turrialba, de un marco normativo y procedimental, contractual y de fiscalización de los Regímenes compensatorios de Dedicación Exclusiva, Disponibilidad y Prohibición, en la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 2. Ámbito de aplicación Municipalidad de Turrialba.

CAPÍTULO II: Definiciones

Artículo 3º Para efecto del presente reglamento se atendieron las siguientes definiciones:

Dedicación Exclusiva: Dedicación Exclusiva: La dedicación exclusiva consiste en una restricción, derivada de acuerdo contractual o norma legal, al ejercicio liberal de la profesión que requiere el puesto en el cual ha sido nombrado y que conlleva una compensación económica porcentual al salario base, para aquellos servidores municipales de nivel profesional.

a. Disponibilidad: Es componente que algunos trabajadores municipales se les paga por permanecer expectantes, para atender fuera de su jornada laboral ordinaria un evento o emergencia, que requiere de la participación de sus funciones, siempre que esté en el servicio público esencial.

b. Prohibición: La prohibición consiste en la inhibitoria establecida por ley específica, para el ejercicio liberal de una profesión, requisito para el puesto en que haya sido nombrado el servidor municipal. Por tratarse de una disposición legal es obligatoria e inherente al puesto.

c. Contrato: Negocio jurídico por el que una o más partes crean, modifican o extinguen una relación jurídica patrimonial.

Acuerdo generalmente escrito mediante el cual dos o más partes se comprometen recíprocamente a cumplir ciertas condiciones obligaciones y derechos sobre una materia determinada.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



d. Compensación: Extinción de dos deudas recíprocas hasta el monto de la más débil. La compensación no es posible sino cuando las deudas son ciertas, líquidas y exigibles.

Recompensa económica por una labor realizada.

e. Régimen: Sistema impuesto en cualquier organización, desde el Estado, hasta cualquier tipo de empresa, sociedad o asociación.

Conjunto de Normas o reglas que rigen una actividad o una situación.

f. Profesional: Persona que ostenta un título universitario o académico que lo habilita para ejercer una profesión.

CAPITULO III: Dedicación Exclusiva. Procedimiento y requisitos para acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva

Artículo 4. Para que un trabajador pueda acogerse a este régimen de Dedicación Exclusiva debe:

1. Ser profesional universitario con grado de bachillerato o licenciado
2. En los casos en que el servidor ostente un título académico a partir del bachillerato universitario, de una universidad extranjera, debe aportar una certificación donde conste que el título fue reconocido y equiparado en Costa Rica por CONARE o la Institución competente.
3. Que la naturaleza del trabajo que desempeñen los servidores, esté acorde con la especialidad o énfasis del grado universitario ostentado.
4. Estar debidamente incorporado al colegio respectivo, si existe dicho colegio, o si el mismo colegio exige dicha colegiatura.
5. Estar al día en cuotas de colegiatura de su respectivo Colegio Profesional, lo cual debe demostrar mediante la certificación correspondiente, esto debe ser realizado cada año.
6. Estar nombrado por tiempo completo y que su relación con la institución sea de naturaleza laboral.
7. Que existan los estudios técnicos del Departamento de Recursos Humanos y Departamento Respectivo, donde justifiquen y motiven las necesidades y conveniencia de aplicar éste régimen.
8. Firmar el respectivo contrato con la Municipalidad de Turrialba.
9. El Departamento de Recursos Humanos debe revisar los requisitos, aportados por el trabajador.

Artículo 5. La Alcaldía en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, determinarán la clase de puestos que estarán sujetos a este régimen, de Dedicación Exclusiva y dicha decisión la tomarán analizando el tipo de actividad que realiza, frecuencia institucional de la necesidad, lo cierto, lo verdadero, lo actual de esa necesidad, así como la idoneidad del funcionario al que se le aplicará.

Artículo 6. El Departamento de Recursos Humanos y definidos los puestos sujetos a dicho plus. El departamento de Recursos Humanos la remite a la alcaldía donde se verificará la veracidad del contenido de la solicitud, la necesidad técnica existente y la existencia del contenido presupuestario para su pago. La alcaldía mediante acto debidamente motivado técnica, administrativamente y sujeto a las normas de lo asignado en los artículos 132, 133, 136 y concordantes de la Ley General de Administración Pública, aceptará o rechazará lo solicitado.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 7. Cumplido los procedimientos administrativos y legales indicados en artículos previos se procederá a la firma del contrato y fijación del plazo de vigencia.

CAPITULO IV: Excepciones en Régimen de Dedicación Exclusiva

Artículo 8. El servidor de este régimen de dedicación podrá ejercer excepcionalmente su profesión comprendida en los siguientes casos:

a. Docencia en instituciones educativas superior (universitarias o para universitarias), en seminarios, talleres, cursos, congresos organizados por las instituciones indicadas o por la municipalidad tratándose.

b. Asuntos personales de su conyugue, compañero (a) conviviente de hecho, ascendentes o descendentes hasta 3 grado de consanguinidad. Siempre y cuando no medie fines de lucro en ninguno de los casos.

Para activar gozar de esta excepción el trabajador deberá solicitar con antelación la autorización al superior jerárquico correspondiente.

c. Aquel servidor que goce de Dedicación Exclusiva y se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Este realizando labores de docencia en institución de educación superior universitaria o para universitaria sin que se dé superposición horaria con sus labores habituales en la municipalidad.

2. Presta colaboración ad honorem en Desastres Naturales o Emergencias por fuerza mayor, o contrato a nombre de la institución y autorizado por los jefes.

En estos casos el servidor seguirá percibiendo el plus y mantendrá todas las obligaciones y responsabilidades de este reglamento, el contrato y el ordenamiento vigente le asigna.

CAPITULO V: Prohibiciones en Régimen de Dedicación Exclusiva

Artículo 9. Una vez formalizado el contrato el servidor no podrá ejercer la profesión afectada por dedicación exclusiva, ni ninguna actividad relacionada con esta o con el puesto que ocupa con las excepciones previamente indicadas.

Artículo 10. No podrá acogerse a este régimen el servidor afectado, que por ley expresa limite al ejercicio profesional.

CAPITULO VI: Plazo y vigencia del Contrato de Dedicación Exclusiva

Artículo 11. La vigencia se dará desde el acuerdo de voluntades y firma del contrato hasta el final del plazo.

Artículo 12. El plazo de los contratos de dedicación exclusiva no podrá ser mayor de 12 meses. Siempre que exista contenido presupuestario, ya que si no se puede hacer por menos meses.

Artículo 13. La vigencia del contrato se mantendrá durante el plazo pactado, siempre y cuando se mantengan las condiciones y necesidades invocadas al inicio y se estén cumpliendo los requisitos que este reglamento exige, de lo contrario. La administración en cualquier etapa de vigencia deberá realizar las Acciones Administrativas y Legales para la suspensión o terminación del contrato.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



CAPITULO VII: Suspensión, Terminación y Compensación del Contrato de Dedicación Exclusiva.

Artículo 14. Cuando el servidor goza de permiso laboral sin goce de salario, se suspenderán los efectos del contrato, los efectos se reanudarán una vez reintegrado el trabajador a sus labores.

Artículo 15. Terminación del Contrato de Dedicación Exclusiva, Causas de terminación del contrato:

- a. Expira el plazo del contractual pactado.
- b. Renuncia del servidor, manifestando de manera expresa al Departamento de Recursos Humanos, un mes antes de hacer efectiva la renuncia.
- c. Por inhabilitación del ejercicio de la profesión.

Artículo 16. Compensación: Todo servidor amparado al régimen de dedicación Exclusiva recibirá una compensación económica a su favor, por la limitación al ejercicio profesional que será de 35% sobre el salario base para el grado de bachiller universitario y un 55% para grado de licenciatura universitaria, lo anterior sujeto a que exista contenido presupuestario.

CAPITULO VIII: Disponibilidad

Artículo 17: Corresponde a la Alcaldía Municipal en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y el Coordinador del Departamento prestador del servicio, determinar los puestos que, en atención a los requerimientos del buen servicio municipal, demandan estar afectos al régimen de disponibilidad. Para dicho fin la alcaldía solicitará al Departamento de Recursos Humanos un estudio técnico que demuestre y determine la necesidad

Institucional, la viabilidad presupuestaria de incluir en Régimen de Disponibilidad de determinados puestos o servidores. Dicha determinación debe plasmarse en un Acto escrito debidamente motivado y fundamentado mediante el cual de forma clara se conozcan las razones de necesidad de la alcaldía para asignar la disponibilidad.

Posteriormente la alcaldía, el Departamento de Recursos Humanos y las jefaturas involucradas, determinarán los roles correspondientes para cada turno de disponibilidad, armonizando aspectos como la calidad y continuidad del servicio sin afectar los derechos y calidad de vida de los servidores municipales, en concordancia con el manual de puestos.

Artículo 18. Podrán acogerse a la disponibilidad los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que ocupen un puesto que dentro del Estudio Técnico se demuestre la necesidad y conveniencia para la institución de afectarlo con el régimen Disponibilidad.
- b. Ocupar plaza de tiempo completo con la Municipalidad de Turrialba.
- c. Firmar el contrato de disponibilidad con la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 19. Una vez firmado el contrato el servidor comunicará a supervisor inmediato el número de teléfono, residencia, y otras medidas para ser localizado.

CAPITULO IX: Suspensión y Terminación del contrato de Disponibilidad.

Artículo 20. Se suspende la disponibilidad y el pago de está, en las siguientes situaciones:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- a. Cuando el servidor se acoja a un permiso sin goce.
- b. Cuando se encuentre disfrutando de vacaciones.
- c. Cuando este incapacitado.
- d. En cualquier otra situación que le impida cumplir sus turnos o roles.

Desaparecidas las causales de suspensión se restablece para el servidor sus turnos y el pago o retribución.

Artículo 21. Cuando se trate de sustitución del titular del turno o rol por las causales supra indicadas, el funcionario que sustituya asume el rol y recibe la compensación correspondiente, siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones para el puesto tal como se indica en el presente reglamento.

Artículo 22. Terminará el contrato de Disponibilidad por las siguientes razones:

- a. Por Incumplimiento del servidor
- b. Por finalización del plazo del contrato.
- c. Por Causa que imposibilite al servidor designado el cumplimiento del rol asignado.

CAPITULO X: Pago compensatorio por Disponibilidad.

Artículo 23. A cambio de la disponibilidad el servidor recibirá una compensación económica, máximo de un 20%, que consiste en un porcentaje sobre el salario base. Dicho pago se dará durante el tiempo que esté disponible.

CAPITULO XI. Deberes y Obligaciones del Trabajador con Disponibilidad.

Artículo 24. Serán deberes y obligaciones de los servidores sujetos a este régimen:

- a. Estar localizables durante los turnos o roles con las indicaciones fijas en el contrato.
- b. Mantenerse durante el plazo de la disponibilidad, en condición adecuadas para atender las labores que se le asignen.
- c. Responder al llamado dentro del tiempo pactado en el contrato.
- d. Cumplir las labores que se le asignan en el lugar que se le indique.
- e. Reportar al Departamento de Recursos Humanos cualquier circunstancia o razón que le impida por caso fortuito o fuerza mayor cumplir con su rol, presentando las pruebas correspondientes, igualmente cuando se encuentre en vacaciones o incapacitado.
- f. Estar disponible las 24 horas durante su rol o periodo de disponibilidad.
- g. Informar por escrito al departamento de Recursos Humanos, las labores realizadas durante su periodo de disponibilidad.
- h. Firmar el contrato en donde se especifica claramente el tipo de disponibilidad a que queda obligado el plazo de esta, el beneficio económico que recibirá, condiciones en que trabajará y otros detalles necesarios.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



CAPITULO XII: La Prohibición.

Artículo 25. Para la aplicación de este régimen debe existir en una ley que lo establezca y que una ley defina el pago.

CAPITULO XIII: Disposiciones finales

Artículo 26. El incumplimiento de la normativa que regula la Prohibición y Dedicación Exclusiva se considera falta grave o gravísima cuyo efecto podría ser el despido del funcionario, contemplado en el debido proceso.

El incumplimiento del contrato de disponibilidad tendrá como efecto el rompimiento inmediato del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o de cualquier otra índole que pueda generarse por el incumplimiento.

Artículo 27. La compensación por Dedicación Exclusiva y por Disponibilidad por la naturaleza temporal, contractual y sujeta a condiciones no genera derechos adquiridos para el servidor que la disfruta y por lo tanto la administración mediante un acto administrativo debidamente motivado y cumpliendo los procedimientos legales correspondientes, podrá modificar o eliminar dichas compensaciones sin ninguna responsabilidad indemnizatoria. Dichas modificaciones podrían darse si cambian o dejaron de existir las condiciones o motivos de hecho o de derecho, que dieron origen al nacimiento del régimen.

Artículo 28. Para todo otorgamiento, modificación, eliminación o cualquier otro movimiento o acción, que se realice en cualquiera de los regímenes normados, en el presente reglamento deberán confeccionarse la respectiva acción de personal correspondiente y archivarse en el expediente del servidor.

Artículo 29. Con base al artículo 43 del Código Municipal, el presente reglamento se clasifica como de uso interno.

CAPITULO XIV: TRANSITORIOS

Artículo 30. El departamento de Recursos Humanos en un plazo de 3 meses, a partir de la vigencia de este reglamento, realizará análisis de regímenes asignados y vigentes dando un informe escrito a la alcaldía, mediante acuerdo, la Alcaldía informará al Concejo Municipal, donde se determine si todas cumplen con la normativa y regulaciones del presente Reglamento y sobre la necesidad real, cierta y actual de mantenerlas o si por el contrario por vencimientos de plazos, inconsistencias o vicios graves, será necesario la aplicación de los procedimientos administrativos y legales si corresponde.

Artículo 31. Las presentes disposiciones normativas una vez puesta en vigencia este reglamento, se aplicará a todo contrato nuevo, y a los que corresponda actualmente en ejecución.

CAPITULO XV DEROGACIÓN

Artículo 33. Se deroga el Reglamento de Dedicación Exclusiva y el Reglamento de Disponibilidad de la Municipalidad de Turrialba. Aprobado el 2 de julio de 1999.

Artículo 34. El presente Reglamento entrará en vigencia, una vez publicado en el Diario Oficial La Gaceta.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Prohibición, Dedicación Exclusiva y Disponibilidad, en la Municipalidad de Turrialba. Se autoriza a la Administración para que proceda a realizar su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos a favor y 1 en contra del Reg. Arturo Rodríguez Morales.

Al ser las 20:30 horas finalizó la Sesión.

Reg. Vilma Lucrecia Mora Jiménez,
Presidenta Municipal

Noemy Chaves Pérez,
Secretaria Municipal