

PRESENTACION

Una de las funciones sustantivas del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, desde su creación, ha sido la capacitación de funcionarios y autoridades municipales. Con esta finalidad y con motivo de la elección de regidores para el período **2002-2006**, el IFAM realizará un extenso programa para capacitar y orientar a los nuevos líderes comunales, que tendrán la gran responsabilidad de conducir a los gobiernos locales del país.

Como parte de dicho programa, el IFAM pone a disposición de los señores regidores, el presente MANUAL, que tiene características de texto introductorio, pues incluye una serie de conceptos básicos y generales sobre la actividad municipal, específicamente sobre las funciones que competen a los miembros del Concejo.

La mayoría de los temas tratados están incluidos en el articulado del Código Municipal y algunas leyes conexas, que tienen relación directa con la actividad del regidor. Sin embargo, el aporte que se hace con este Manual consiste en que su contenido se presenta con un lenguaje muy sencillo, procurando evitar, hasta donde fue posible, los terminos técnicos complicados. Además cada capítulo fue desarrollado con una metodología que incluye comentarios, ejemplos ilustrativos, prácticas parlamentarias y el agrupamiento de los artículos del Código, por su relación con cada uno de los temas tratados.

Esperamos que esta nueva edición del "MANUAL DEL REGIDOR", en su versión actualizada, sirva para facilitar a los señores regidores, el cumplimiento de sus importantes funciones como representantes máximos de sus respectivos cantones.

Lic. Miguel Angel Quesada Niño
PRESIDENTE EJECUTIVO IFAM

Contenido

	Pag.
CAPITULO I: El Régidor	
1- Concepto	11
2- Elección	11
3- Requisitos	12
4- Personas que no pueden ser Regidores	13
5- Número de Regidores por Municipalidad	14
6- Facultades	15
7- Deberes	16
8- Prohibición, excusa y recusación	17
8-1 Prohibición	17
8-2 Excusa	18
8-3 Recusación	19
9- Licencias.....	19
10- Cancelacion de la credencial de Regidor	20
10-1 Perdida	20
10-2 Renuncia	21
11- El regidor suplente	23
11-1 Sustitución temporal del regidor propietario	23
11-2 Sustitución definitiva del regidor propietario	23
CAPITULO I: El Concejo Municipal	
1- Concepto e importancia	25
2- Atribuciones	26
3- Toma de posesión	30
3-1 Directorio provisional	30
3-2 Juramentación	31
3-3 Elección del directorio definitivo	31
3-4 Elecciones cada dos años	32
4- La Presidencia del Concejo	32
4-1 Aspectos Generales	32
4-2 Funciones del Presidente	33
5- Funcionarios de nombramiento o relacionados con el Concejo	35
5-1 El Alcalde Municipal	35
5-2 El Secretario del Concejo	41
5-3 El Auditor	42
5-4 El Contador	44
6- Las comisiones	44
6-1 Objetivo	44
6-2 El dictamen	44
6-3 Integración	45

7- Reglamento de sesiones del Concejo	47
8- El Síndico	47

CAPITULO III: Sesiones del Concejo

1- Concepto	49
2- Sesiones ordinarias	49
3- Sesiones extraordinarias	50
4- Sesiones públicas y secretas	51
5- Cantidad de sesiones	51
6- Quórum	52
7- Intervención de particulares y funcionarios en las sesiones	54
8-1 Contenido	54
8-2 Elaboración y registro	55
8-3 Aprobación	56
9- La dieta	56
9-1 Concepto	56
9-2 Monto	57
9-3 Derecho a la dieta	58
9-4 Perdida de la dieta	59

CAPITULO IV: Recursos contra los actos municipales

1- Concepto	60
2- Clasificación	61
3- Recursos internos	62
3-1 Recurso de revisión	62
3-2 Recurso de veto	62
4- Recursos externos	63
4-1 Recurso contra acuerdos del Concejo Municipal	63
4-2 Recursos contra actos de funcionarios que dependen del Concejo	
4-3 Recursos contra actos de funcionarios que dependen del Alcalde Municipal	65
4-4 Recursos contra acuerdos sobre licitaciones	66
5- Resumen sobre los recursos	66
Bibliografía	69

CAPITULO I

EL REGIDOR

1- CONCEPTO

El regidor es un representante cantonal, integrante del Concejo Municipal en cuyas sesiones tiene derecho a voz y voto. Es electo popularmente por períodos de cuatro años y puede ser reelecto.

2. ELECCION

La elección de regidores municipales se realiza cada cuatro años, el primer domingo de febrero, conjuntamente con la elección de Presidente y Vicepresidentes de la República y Diputados a la Asamblea Legislativa (Artículo 98 del Código Electoral).

Los candidatos a regidores serán designados según lo disponga el estatuto de cada partido político (Artículo 75, Código Electoral).

La elección de regidores se hace por el sistema de cociente y subcociente, para lo cual se toma como dividendo la votación total válida del respectivo cantón y como divisor el número de regidores a ser electos. La declaratoria de la elección se hace considerando el mismo orden de colocación en que figuren los candidatos en la nomina de cada partido (Artículos 136 y 137 del Código Electoral).

3. REQUISITOS

Los requisitos legales para ser regidor estan establecidos en el artículo 22 del Código Municipal, a saber:

- a. Ser ciudadano en ejercicio y costarricense. Lo anterior significa que la ciudadanía (conjunto de derechos y deberes políticos de los costarricenses mayores de dieciocho años), no debe estar suspendida. Y ostentar la calidad de costarricense podrá serlo por nacimiento, naturalización o por opción.
- b. "Pertener al estado seglar". Por ejemplo, un sacerdote o una monja no pueden ser regidores.
- c. Estar inscrito electoralmente, por lo menos con dos años de anterioridad, en el cantón en que han de servir el cargo.
En este sentido hay que tomar en consideración los criterios que al efecto a emitido el Tribunal Supremo de Elecciones al establecer que los candidatos a regidor que cumplan su mayoría de edad un año antes de las elecciones no

cumplen con el requisito exigido en el Código Municipal puesto que su inscripción electoral se hará al momento en que tramite su cédula de identidad y no cumplirá con el requisito legal.

Además, mediante reforma introducida al artículo 5 del Código Electoral, por el artículo 184 inciso a) de la Ley 7794 de 30 de abril de 1998, se estableció que los partidos políticos serán responsables de que la elección de los regidores y síndicos recaiga en personas de reconocida idoneidad, con el fin de garantizar al pueblo la capacidad de sus gobernantes.

Tratando de interpretar el espíritu de la reforma y pretendiendo definir lo que podría ser el perfil del regidor, se considera que los candidatos a regidor deben ser personas que al menos tengan los siguientes atributos:

- Probada honestidad
- Vocación de servicio a su comunidad
- Amplios conocimientos sobre los problemas de su cantón
- Capacidad y experiencia en actividades comunales
- Liderazgo y espíritu de lucha
- Disponer del tiempo necesario que le demanden las actividades concejales.

4. PERSONAS QUE NO PUEDEN SER REGIDORES

El artículo 23 del Código Municipal establece que no pueden ser candidatos a regidor ni desempeñar una regiduría, las siguientes personas:

- a. "Los funcionarios o empleados a los que, según el artículo 88 del Código Electoral, les esté prohibido participar en actividades político electorales, salvo emitir su voto. Estas incompatibilidades afectarán a quienes, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de las elecciones, hubieren desempeñado tales cargos"

Este artículo se complementa con el artículo **88** del Código Electoral, el cual señala que no pueden ser regidores, entre otros:

- El Presidente y Vicepresidentes de la República.
- Los Ministros y Viceministros
- El Contralor y el Subcontralor Generales de la República
- El Defensor y Defensor Adjunto de los Habitantes
- Procurador General y Procurador Adjunto
- Presidentes Ejecutivos

- Directores Ejecutivos
- Gerentes de las Instituciones Autónomas
- Oficiales Mayores de los Ministerios
- Los Miembros de la autoridad de policía
- Los Agentes del Organismo de Investigación Judicial
- Los Magistrados y Empleados del Tribunal Supremo de Elecciones
- Los Magistrados y funcionarios del Poder Judicial que administren justicia.
- El Director y empleados del Registro Civil
- Quienes tienen prohibición en virtud de otras leyes.

b. "Los inhabilitados por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos."

c. "Los afectados por prohibiciones de acuerdo con otras leyes."

Tal es el caso de la prohibición que establece el inciso c) del artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, para el Contralor, Subcontralor y funcionarios, de participar en actividades políticas, salvo emitir el voto.

La invalidez de las nominaciones de candidatos a regidor, así como la cancelación de credenciales por las causas señaladas, corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones, tal y como se establece en el inciso a) del Artículo 25 del Código Municipal.

5. NUMERO DE REGIDORES POR MUNICIPALIDAD

El número de regidores por Municipalidad varía de acuerdo a la cantidad de habitantes de cada cantón con relación a los habitantes del país, en la forma en que se establece en el artículo 21 del Código Municipal.

Habitantes	Propietarios	Suplentes
- Menos del 1% de la población del país	5	5
-Con 1% pero menos del 2%	7	7
-Con 2% pero menos del 4%	9	9
-Con 4% pero menos del 8%	11	11
-Con 8% o más	13	13

El número de regidores correspondientes a cada Municipalidad es calculado por el Tribunal Supremo de Elecciones, seis meses antes de la respectiva convocatoria a elecciones, en base a la estimación de población realizada por la Dirección General de Estadística y Censos.

6- FACULTADES

El artículo 27 del Código Municipal establece que son facultades de los regidores las siguientes:

- a. Pedirle al Presidente Municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.

En el uso del "derecho a voz", el regidor esta obligado a concretarse al tema en discusión y guardar el debido respeto. Si no lo hiciera, el Presidente puede suspenderle el uso de la palabra (inciso d, Art. 34 Código Municipal).

- b. Formular mociones y proposiciones". Las mociones que se formulen deben ser escritas y firmadas por el regidor proponente, según se estipula en el artículo 44 del Código Municipal.
- c. "Pedir revisión de los acuerdos municipales". Una vez leída el acta y antes de ser aprobada, cualquier regidor podrá plantear revisión de algún acuerdo, excepto los que hayan sido aprobados en forma definitiva. La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo será necesaria para acordar su revisión (Art. 48 Código Municipal).
- d. "Apelar ante el Concejo las resoluciones del Presidente". Lo anterior significa que el regidor puede apelar ante el plenario del Concejo los actos del Presidente, mediante una moción de orden.

Por ejemplo, es apelable el acto mediante el cual el Presidente concede el uso de la palabra, o la aprobación o rechazo de un proyecto de acuerdo.

- e. "Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de **su** cargo se separe de las disposiciones este Código o los reglamentos internos de la Municipalidad".

Lo anterior puede considerarse como una llamada de atención que el regidor realiza, en sustitución de la apelación que establece el inciso anterior, ya sea porque no procede esta, o cuando no se tenga interés en ejercer tal facultad.

- f. Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios (Ver artículo 17 inc. m)

7- DEBERES

Los deberes son el conjunto de obligaciones legales y reglamentarias a que esta sujeto el regidor. El Código Municipal en su artículo 26 señala las siguientes:

- a) "Concurrir a las sesiones".

- b) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo". Se exceptúan aquellos asuntos en que el regidor tenga interes directo, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del tercer grado por consanguinidad o afinidad, prohibición establecida en el inciso a) del artículo 31 del Código Municipal. En este caso el regidor debera excusarse de participar.
- c) "No abandonar las sesiones sin el permiso del Presidente Municipal". El retiro con o sin permiso del Presidente hace perder la dieta.
- d) "Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen". Este punto se trata en el tema "Las comisiones" del Capítulo II.
- e) Responder solidariamente por los actos de la Corporación municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente.
- f) Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.
- g) "Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión y guardar el respeto y compostura en el ejercicio de sus funciones". Si en el debate el regidor se sale del tema, falta al respeto a los demas o se comporta indebidamente, el Presidente puede llamarle la atención y hasta cancelarle el uso de la palabra, tal y como lo establece el inciso d) del artículo 34 del Código Municipal. Este aspecto se complementa en el tema "Uso de la palabra" del Capítulo V.
- h) Los demás deberes que expresamente señale este código y los reglamentos internos que se emitan

8. PROHIBICION EXCUSA Y RECUSACION

8-1 Prohibición

Los regidores estan sujetos a las prohibiciones que establece el artículo 31 del Código Municipal, que se señalan a continuación:

- a) Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, que comprenden los siguientes casos específicos:

**Relación por
Consanguinidad**

(línea directa)

**Relación por
Afinidad**

(línea colateral)

Padre e hijo (1° grado)
Hermanos (2° grado)
Abuelo y nieto (2° grado)
Bisabuelo y bisnieto (3° grado)
Tío y sobrino (3° grado)

Suegro y yerno (1er. grado)
Cuñados (2do. grado)
Tíos Políticos (3er. Grado)

- b. Ligarse a la municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación (Ver artículo 20 C.M.)
- c. Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competen al alcalde Municipal, los regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen.
- d. Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.

8-2 Excusa

La excusa consiste en la exclusión voluntaria de un regidor de participar en la discusión y votación de un determinado asunto, en el cual le está prohibido intervenir por tener interés directo, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado por consanguinidad y afinidad (Inciso a. Artículo 31 Código Municipal).

Una vez que el regidor se excuse ante el plenario y abandone su curul, el Presidente debe llamar al respectivo suplente quien lo sustituya solamente en la discusión y votación del asunto que originó la excusa, sin que por ello deba pagarse dieta como regidor propietario.

8-3 Recusación

La recusación es una impugnación que cualquier interesado puede interponer de palabra o por escrito ante el plenario, para que se impida a un regidor intervenir en la discusión y votación de un determinado asunto, en el cual debió excusarse por encontrarse dentro de la prohibición señalada anteriormente.

La recusación puede presentarse en forma escrita o verbal, en este caso, cuando algún regidor pida la palabra para recusar a otro debe concederse preferencialmente. Una vez presentada la recusación, el Concejo debe tomar inmediatamente la decisión que corresponda, salvo que se requiera recabar más información y sea necesario posponerla. En todo caso, mientras no se haya resuelto la recusación presentada, no podrá continuarse con la discusión del asunto que lo originó.

La participación de un regidor en un asunto que le esta prohibido en los términos comentados, y que estipula el inciso a) del artículo **31** del Código Municipal, ocasiona la nulidad del acuerdo que se tome.

9. LICENCIAS

El artículo 32 del Código Municipal establece que el regidor puede gozar de licencia para no asistir a sesiones, sin goce de dieta y concedida por el Concejo, únicamente por los siguientes motivos:

- a. Necesidad de ausentarse del cantón hasta por seis meses.
- b. Enfermedad o incapacidad temporal justificada, por el término que dure el impedimento. En caso de que la incapacidad sea permanente, lo que procede es la renuncia, como se establece en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal.
- c. Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge, hermanos, hasta por un mes.

Las solicitudes de licencia deben ser debidamente justificadas y presentar para el efecto las pruebas necesarias que requiera el Concejo o lo señale su reglamento interno.

A una licencia se puede renunciar después de ser concedida, si así lo solicitara el regidor beneficiado.

Cuando se ausenten para representar a la municipalidad respectiva, los regidores y síndicos se les otorgará licencia con goce de dieta, según sea el caso.

10- CANCELACION DE LA CREDENCIAL DEL REGIDOR

La cancelación de la credencial de regidor puede producirse por pérdida o por renuncia del cargo, en los términos que a continuación se comentan:

10.1 Pérdida

En cuanto a la pérdida de la credencial, el artículo 24 del Código Municipal señala las causas que la originan, las cuales en su mayor parte estan en relación con los impedimentos señalados en los artículos 22 y 23 del Código Municipal. Las causas son las siguientes:

- a. La ausencia injustificada a las sesiones del Concejo por más de dos meses. Esta es la causa mas corriente de pérdida de la credencial

- b) La pérdida de un requisito o adolecer de un impedimento, según lo dispuesto en los artículos 22 y 23
- c. La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo.
- d. Enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio
- e. También el artículo 63 de la "Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre", establece que podrá ser causa de pérdida de la credencial, a juicio del Tribunal Supremo de Elecciones, la realización de actos ilegales respecto a la administración de la Zona Marítimo Terrestre.
- f. Lo señalado por el artículo 73 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No. 7428 de 7 de setiembre de 1994.

10-2 Renuncia

Por principio general la regiduría no es renunciable, por ser un cargo de ejercicio obligatorio como lo señala el artículo 171 de la Constitución Política. Sin embargo, el artículo 24 inciso c) del Código Municipal contempla el caso comentado los siguientes casos de excepción en que se faculta al regidor para renunciar:

- a. Padecer de enfermedad que incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo.
- b. Además podrán ser motivo de renuncia, algunas de las causas señaladas anteriormente en relación a la pérdida de la credencial (derivadas de los artículos 22, 23, y 24 del Código Municipal); pero en ningún caso el abandono de la función por más de dos meses continuos sin motivo justificado o permiso expreso del Concejo (que es causa exclusiva para la pérdida) faculta para la renuncia.

En resumen, la renuncia es optativa y la pérdida es impuesta; sin embargo, ambos casos implican la cancelación de la credencial.

Debido a que en ciertos casos las causas de la renuncia son las mismas que ocasionan la pérdida, el regidor tiene derecho en primera instancia a renunciar, y si no lo hiciere, lo que procede es la cancelación de la credencial por pérdida.

La cancelación de las credenciales de regidor por las causas señaladas anteriormente, así como la aceptación de las renunciaciones cuando fueran procedentes, corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones (artículo 25 Código Municipal), en donde se deben presentar las gestiones del caso. Las reglas para la sustitución se comentan en el tema 11-2 de este capítulo.

11-EL REGIDOR SUPLENTE

El regidor suplente es quien sustituye al regidor propietario en caso de ausencia temporal o definitiva de este. Cada Municipalidad cuenta con una cantidad de suplentes igual a la de propietarios, estando sometidos, en lo conducente, a los mismos requisitos, prohibiciones, deberes y derechos de los propietarios (Artículo 28, Código Municipal).

Los suplentes tienen derecho a asistir a todas las sesiones, aunque no sustituyan a ningún propietario; en este caso su presencia los faculta para intervenir en los debates.

Conforme se establece en el artículo 49 del Código Municipal, los regidores suplentes pueden integrar comisiones de trabajo del Concejo (permanentes o especiales), en cuyo caso actúan en igualdad de condiciones de los propietarios.

11-1 Sustitución temporal del regidor propietario

Como se señaló anteriormente, una de las funciones de los suplentes es sustituir a los regidores propietarios, en los casos de ausencia temporal u ocasional, para lo cual el Presidente del Concejo llamará al primer suplente del mismo partido político al cual pertenece el regidor ausente; si el primer suplente no estuviese presente llamará al segundo y así sucesivamente. Esta forma de sustitución está establecida en el artículo **28** del Código Municipal.

Si el regidor propietario se hiciera presente a la sesión después de haber sido sustituido y después de haber transcurrido los 15 minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o cuando se retiren antes de finalizar la misma (artículo 30 Código Municipal), no podrá tener participación en la sesión.

11-2 Sustitución definitiva del regidor propietario

En caso de ausencia definitiva de un regidor propietario (por muerte o por cancelación de la credencial), corresponderá al Tribunal Supremo de Elecciones designar al suplente del mismo partido, que lo sustituirá, para lo cual se seguirá el orden de elección de estos (inciso c, artículo 25, Código Municipal), empezando por el primer suplente, quien pasará a ser regidor propietario. Como resultado de lo anterior, los demás suplentes del mismo partido serán ascendidos en su orden en la lista de suplentes.

También será el Tribunal Supremo de Elecciones quien debe completar el número de suplentes, designando como tal al que sigue en la papeleta de candidatos del mismo partido político, el cual será considerado último en la nómina de suplentes.

CAPITULO II

EL CONCEJO MUNICIPAL

El concejo Municipal es un cuerpo deliberativo integrado por regidores electos popularmente por períodos de cuatro años, que ejercen la función de Gobierno Municipal, conjuntamente con el Alcalde (Artículo 12, Código Municipal).

La importancia del Concejo estriba fundamentalmente en la representación que tiene en el cantón, pues sus integrantes son designados en elecciones democráticas y libres en que pueden participar todas las personas aptas para votar, y además por ser el órgano de máxima jerarquía dentro de la organización municipal, pues le corresponde tomar las decisiones más importantes dentro del gobierno local.

Nuestra Constitución Política en su artículo 169 consagra la importancia del Concejo Municipal, al establecer que la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón, está a cargo del Gobierno Municipal, conformado por el Concejo (órgano deliberante) y el Alcalde (órgano ejecutante).

2- ATRIBUCIONES

El artículo 13 del Código Municipal establece las siguientes atribuciones del Concejo:

- a Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el Alcalde Municipal para el período por el cual fue elegido.

Esta facultad se origina en la autonomía que en materia política se confiere en el artículo 4 del Código Municipal, lo cual debe estar en armonía con el desarrollo nacional..

- b. Acordar los presupuestos, aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa. En cuanto a los presupuestos, el Alcalde Municipal debe someterlos a aprobación del Concejo, para luego enviarlos a consideración de la Contraloría General de la República para su aprobación.

Respecto a las contribuciones, tasas y precios, una vez fijados por el Concejo, deben ser sometidos a consideración de la Contraloría.

En cuanto a las tarifas el servicio de agua potable, el Concejo las acordará, para luego publicarlas en La Gaceta como proyecto.

- c. Dictar, los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley. Todas las disposiciones reglamentarias deben ser publicadas en La Gaceta y regirán a partir de su publicación o de la fecha posterior que se indique. Salvo los reglamentos internos, el Concejo debe someter a consulta pública todos los demás, mediante publicación en La Gaceta por un plazo no menor a 10 días hábiles; transcurridos éstos se tomará la decisión correspondiente (Artículo 43, Código Municipal).
- d. "Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales". Se requiere, la publicación en La Gaceta a que hace referencia el citado artículo 43 del Código.
- e. "Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del Alcalde Municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, del 2 de mayo de 1995 y su reglamento"

En cuanto a los convenios o contratos, después de ser acordados por el Concejo, deben ser firmados por el Alcalde, por ser quién tiene la representación legal de la municipalidad (Artículo 18, inciso n del Código Municipal).

Sobre los gastos en adquisición de bienes y servicios que autorice el Alcalde, según los límites autorizados por el Concejo, deberá informar semestralmente a aquél, tal y como lo dispone el inciso f del artículo 17 del código.

- f. "Nombrar y remover al Auditor o Contador, según el caso, caso y al Secretario del Concejo".

El nombramiento del Auditor lo realiza siempre el Concejo, y el del Contador corresponde al Alcalde Municipal; no obstante, si no existe Auditor, el Contador debe ser nombrado por el Concejo.

Según se dispone en el artículo 51 del Código Municipal, en toda municipalidad con ingresos ordinarios superiores a **cien** millones de colones, deberá existir un Auditor.

Es necesario recordar que de acuerdo al Transitorio II del Código Municipal, para el período del año 2002 y hasta el domingo antes del primer lunes del mes de febrero del año 2003, corresponderá al Concejo Municipal el nombramiento, suspensión o destitución del Alcalde Municipal.

- g. "Nombrar directamente, por mayoría simple a los miembros de las Juntas Administrativas de centros oficiales de enseñanza y de las Juntas de Educación, quienes sólo podrán ser removidos con justa causa. Además, por

igual mayoría, nombrar a los representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera".

Este inciso se refiere al nombramiento de los miembros de Juntas Administrativas de colegios oficiales de las Juntas de Educación.

- h. "Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este Código". Al respecto, léase el tema "Recursos contra los actos municipales" del Capítulo VI.
- i. "Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite"
Los proyectos de ley tienen que ser presentados por medio de diputados; del Poder Ejecutivo, o por medio de los Ministros.
- f. "Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos, de conformidad con el reglamento que se elaborará con el asesoramiento del Tribunal Supremo de Elecciones, observando, en cuanto a la forma e implementación de estas consultas populares, lo preceptuado por la legislación electoral vigente. En la celebración de los plebiscitos, referendos y cabildos que realicen las municipalidades, deberán estar presentes los delegados que designe el Tribunal Supremo de Elecciones, quienes darán fe de que se cumplieron los requisitos formales exigidos en el código y el reglamento supraindicado. Los delegados del Tribunal supervisarán el desarrollo correcto de los procesos citados"

El plebiscito es la resolución tomada por el pueblo, mediante un sistema de votación previamente establecido, sustituyendo al Concejo en la decisión específica de que se trate.

El referendo consiste en someter un acuerdo tomado por el Concejo, a consideración de los vecinos, quienes votan para aceptarlo o rechazarlo, siendo requisito dicho resultado para que pueda tener efecto o sea desechado.

El cabildo consiste en una simple consulta popular u opinión verbal del pueblo, la cual puede ser aceptada o rechazada por el Concejo, quien decidirá finalmente sobre el asunto.

- k. Aprobar el Plan de desarrollo municipal y el Plan operativo anual, que el Alcalde Municipal elabore con base en su programa de gobierno. Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las municipalidades.
- l. "Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda".

- m. "Crear comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones"
- n. "Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá al efecto."
- o. "Comunicar, al Tribunal Supremo de elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo o alcalde."
- p. "Dictar las medidas de ordenamiento urbano."
- q. "Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta"
- r. "Autorizar las membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón."
- s. "Las demás atribuciones que la ley señale expresamente."

3- TOMA DE POSESIÓN

Los regidores y síndicos toman posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a su elección (1° de mayo) para lo cual deben concurrir propietarios y suplentes a las doce horas al salón de sesiones del Concejo Municipal, en donde se realiza la juramentación y la elección del directorio integrado por un Presidente y un Vicepresidente.

Esta sesión del 1° de mayo constituye un acto cívico cantonal de carácter solemne, muy importante dentro de nuestro sistema democrático, pues se trata de la instalación del Gobierno Municipal de cada cantón. Algunas municipalidades acostumbran complementar dicho acto organizando, con la participación de la comunidad, diversas actividades tales como: desfiles de estudiantes, competencias atléticas, eventos deportivos, culturales y otros.

3-1 Directorio provisional

La Sesión del 1° de mayo que se realiza inmediatamente posterior a la elección de regidores y síndicos, es presidida por el Directorio Provisional, integrado por los regidores propietarios o suplentes de mayor edad que hubieren resultado electos, correspondiendo la Presidencia al de mayor edad y la Vicepresidencia al que le sigue. El Tribunal Supremo de Elecciones, al extender las credenciales respectivas, indicará cuáles regidores deberán ocupar los cargos mencionados. En defecto de lo anterior, el Directorio Provisional estará formado por los regidores que con su cédula de identidad comprueben que son los de mayor edad.

A1 Directorio Provisional le corresponderá también comprobar la primera asistencia de los regidores y síndicos, con base en la nómina que de los mismos debe remitir el Tribunal Supremo de Elecciones.

3-2 Juramentación

La juramentación de regidores y síndicos (propietarios y suplentes), se realiza ante el Directorio Provisional, luego de que este se jure ante ellos.

El juramento es el establecido en el artículo 194 de la Constitución Política, que dice:

" JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, OBSERVAR Y DEFENDER LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, Y CUMPLIR FIELMENTE LOS DEBERES DE VUESTRO DESTINO?

·SI, JURO.

SI ASI LO HICIEREIS, DIOS OS AYUDE, Y SI NO EL Y LA PATRIA OS LO DEMANDEN".

Los regidores y síndicos (propietarios o suplentes) que en esta oportunidad no se juramenten, deberán hacerlo posteriormente y ante quien presida, para poder ejercer sus funciones.

3-3 Elección del directorio definitivo

Una vez efectuada la juramentación, únicamente los regidores propietarios, elegirán en votación secreta un Presidente y un Vicepresidente definitivos por un periodo de dos años (artículos 29 y 33 C.M.), escogidos entre los propietarios. Esta elección se realiza por simple mayoría relativa de votos, o sea, el candidato que obtenga más votos que cualquiera de los demás. En caso de empate, entre dos o más candidatos, el Presidente Provisional puede decidir el sistema de "suerte" a emplear (moneda, bolas negras y blancas, etc.), salvo que exista norma contraria en el reglamento de sesiones municipales en que se especifique el procedimiento a seguir.

En la elección del Presidente y Vicepresidente, el regidor propietario puede votar por sí mismo.

3-4 Elección es cada dos años.

Si bien el artículo 29 del Código Municipal, se refiere exclusivamente a la sesión del 1° de mayo inmediato posterior a la elección de regidores, en la siguiente elección bienal de Presidente y Vicepresidente que deberá realizarse el 1 de mayo correspondiente, por no haber norma expresa que trate el asunto, debe aplicarse por analogía y en lo pertinente, las mismas disposiciones de la primera elección que se comentaron anteriormente.

Sin embargo, esta sesión puede realizarse a una hora distinta de las doce del día, en cuyo caso deberá cumplirse los procedimientos de convocatoria que establece el artículo 36 del Código Municipal, respecto a la sesión extraordinaria.

4- LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO

4-1 Aspectos Generales

El Concejo Municipal es presidido por su Presidente, quien es electo por un período de dos años y puede ser reelecto (Artículo 33 Código Municipal).

El Vicepresidente, que también es electo por igual período, sustituye al Presidente en caso de ausencia temporal. Las ausencias simultáneas y ocasionales de ambos, deben ser suplidas por el regidor propietario presente de mayor edad.

El Presidente y Vicepresidente no pueden ser removidos por el Concejo, aunque sí es factible la renuncia al cargo. En este último caso, por tratarse de ausencia definitiva es necesario designar el sustituto por el resto del período bienal.

Sobre los procedimientos de elección, se recomienda leer el tema "Toma de Posesión", en donde se comenta lo dispuesto en el artículo 29 del Código Municipal que trata sobre esta materia.

La función del Presidente es muy importante, pues en gran medida el buen desarrollo de las sesiones depende de su forma y estilo de orientar y dirigir los debates. Es por esto que debe poseer una serie de atributos y cualidades, por ejemplo: conocer muy bien y saber aplicar oportunamente las reglas parlamentarias; tener siempre un trato objeto e imparcial cuando preside la sesión; debe actuar con energía y firmeza y tener tacto, prudencia y respeto para relacionarse con los demás integrantes del Concejo. Todos los aspectos anteriores servirán para estimular y fomentar un ambiente cordial y de equipo entre todos los regidores.

4-2 Funciones del Presidente

Las funciones que corresponden al Presidente, están señaladas en el artículo 34 del Código Municipal:

- a) "Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas". La función de presidir es inherente a la condición de director de debates que corresponde al Presidente. Respecto a la suspensión o receso, es una decisión discrecional que puede tomar el Presidente, en caso de situaciones conflictivas que impidan el desarrollo ordenado de la sesión.

En cuanto a la función de abrir y cerrar las sesiones, se recomienda leer el tema "Inicio y cierre de la sesión", del Capítulo V.

- b) "Preparar el orden del día".
Este tema se comenta en "El Orden del Día" del Capítulo V.
- c) "Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o el rechazo de un asunto". Este punto se comenta en el tema "El Acuerdo", del Capítulo IV.
- d) "Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones".
Las personas que pueden hacer uso de la palabra son: los Regidores Propietarios y los suplentes, el Alcalde; y los Síndicos Propietarios. Además los particulares podrán hacer uso de la palabra, sólo en los casos y en los términos regulados en el Reglamento Interno del Concejo o cuando el Presidente se la conceda. Este aspecto se amplía en el tema "Uso de la Palabra", en el Capítulo V.
- e) "Vigilar el orden en las sesiones y hacer retirar de ellas a quienes presencien el acto y se comporten indebidamente".
Esta norma es aplicable exclusivamente a particulares y no alcanza a Regidores Propietarios y Suplentes, al Alcalde ni a Síndicos.
- f) "Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones".

Este punto se trata en el tema "El acta de la sesión" del capítulo III.
- g) "Nombrar los miembros de las comisiones ordinarias y especiales, procurando que participen en ellas las fracciones políticas representadas en la Corporación y señalarles el plazo para rendir sus dictámenes". Ver el punto 6 de este capítulo que trata sobre las comisiones.

5. Funcionarios de nombramiento o relacionados con el Concejo

Se ha considerado conveniente incluir en este Manual algunas consideraciones sobre los funcionarios que por la importancia del cargo, son designados por el Concejo Municipal, o al menos tienen una vinculación directa con éste: Alcalde Municipal, Secretario del Concejo, Auditor o Contador en su caso.

5.1 El Alcalde Municipal

Sin pretender agotar el tema del Alcalde Municipal, que dada la importancia del cargo podría ameritar de un "Manual" exclusivo, se comentan a continuación algunas referencias sobre su nombramiento, remoción, funciones y otros aspectos, contenidos en el Capítulo II del Código Municipal.

a. Nombramiento

El Alcalde Municipal es designado por el Concejo Municipal en el período comprendido entre el primero de mayo del 2002 y hasta el domingo antes del primer lunes de febrero del 2003 .

A partir del primer domingo del año 2002, los Alcaldes Municipales serán electos popularmente por un período de cuatro años. (ver artículo 14 C.M.)

El Alcalde Municipal puede ser reelecto.

b. Requisitos y prohibiciones

De acuerdo con el artículo 15 del Código Municipal, para ostentar ser Alcalde se requiere:

- a. Ser costarricense y ciudadano en ejercicio.
- b. Pertenecer al estado seglar.
- c. Estar inscrito electoralmente, por lo menos con dos años de anterioridad, en el cantón donde ha de servir el cargo.

Por su parte el artículo 16 idem, establece la prohibición de ser candidato a Alcalde a:

- Quienes estén inhabilitados por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos.
- Los funcionarios o empleados a los que, según el artículo 88 del Código Electoral, se les prohíba participar en actividades político electorales, salvo emitir el voto. Estas incompatibilidades afectarán a quienes, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de las elecciones, hayan desempeñado esos cargos.

c. Pérdida de credencial y destitución del Alcalde Municipal

El Alcalde Municipal sólo puede ser removido o suspendido de su cargo por votación no menor de las dos terceras partes de los regidores que integran el Concejo (mayoría calificada), según se dispone en el Transitorio II del Código Municipal y en el período comprendido entre el primero de mayo en que toma posesión del cargo los regidores y hasta el día domingo antes del primer lunes del mes de febrero del año 2003.

Como se ha afirmado en líneas atrás, el Alcalde Municipal a partir del año 2002, será elegido popularmente y de acuerdo con el artículo 18, podrá perder sus credenciales:

- a. Perder un requisito o el adolecer de un impedimento, según los artículos 15 y 16 del Código Municipal.
- b. Ausentarse injustificadamente de sus labores por más de ocho días.

- c. Ser declarado, por sentencia judicial firme, inhabilitado para ejercer cargos públicos.
- d. Perder la credencial de alcalde, cuando haya actuado, en el ejercicio o con motivo de su cargo, cometiendo una falta grave, con violación de las normas del ordenamiento de fiscalización, contemplado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, o contra cualesquiera otras normas que protejan fondos públicos, la propiedad o buena fe de los negocios. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de la denuncia penal respectiva.
- e. Cometer cualquier acción sancionada por la ley con la pérdida del cargo para funcionarios de elección popular.
- f. Renunciar voluntariamente a su puesto.

Por su parte el artículo 19 del Código Municipal, destaca el procedimiento que se debe seguir para la destitución de un Alcalde Municipal:

- Deberá presentarse una moción ante el Concejo Municipal firmada al menos por la tercera parte del total de los Regidores y que deberá ser aprobada por un mínimo de las tres cuartas partes de los regidores integrantes del Concejo.
- Dicha moción convocará a los electores a un plebiscito, por medio del cual se decidirá destituir o no al Alcalde.
- Los votos necesarios para destituir al Alcalde deberán sumar al menos dos tercios de los emitidos en el plebiscito, el cual no podrá ser inferior al 10% del total de los electores inscritos en el respectivo cantón.
- El plebiscito se efectuará con el padrón electoral del Cantón con un corte al mes anterior al de la aprobación en firme del acuerdo referido.
- Si se destituye al Alcalde, el Tribunal Supremo de Elecciones repondrá al Alcalde según el artículo 14 del Código Municipal
- Si fueren destituidos o renunciaren los dos Alcaldes Suplentes, dicho Tribunal deberá convocar a elecciones en un plazo máximo de 6 meses.
- Mientras se lleva a cabo dicha elección, puesto que no hay Alcalde titular, ni suplentes, el Presidente de Concejo Municipal asumirá el cargo de Alcalde como recargo con todas las atribuciones que le otorga el Código Municipal.

d. Funciones

Las funciones del Alcalde Municipal establecidas en el artículo 17 del Código Municipal, son las siguientes:

- a. Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando su organización, funcionamiento y coordinación, lo mismo que el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y reglamentos en general. Las anteriores funciones de tipo general, tipifican claramente la condición de "gerente" que tiene el Alcalde Municipal.
- b. Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

- c. Asistir, con voz pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, asambleas, reuniones y demás actos que la municipalidad realice.
 - d. Sancionar y promulgar las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y ejercer el veto, conforme a este código.
 - e. Presentar, al Concejo Municipal, antes de entrar en posesión de su cargo, un programa de gobierno basado en un diagnóstico de la realidad del cantón, y deberá ser difundido a las diferentes organizaciones y vecinos del cantón.
 - f. Rendir al Concejo Municipal, semestralmente un informe de los egresos que autorice, según lo dispuesto en el inciso h del artículo 17 del C.M.
 - g. Rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el Concejo Municipal, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año.
 - h. Autorizar los egresos de la municipalidad, conforme al inciso e) del artículo 13 del Código Municipal.
 - i. Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la municipalidad en forma coherente con el Plan de desarrollo municipal, ante el Concejo Municipal para su discusión y aprobación.
 - j. Proponer al Concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.
 - k. Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle licencias e imponerle sanciones; todo e acuerdo con el Código Municipal y los reglamentos respectivos. Las mismas atribuciones tendrá sobre el personal de confianza a su cargo.
 - l. Vigilar el desarrollo correcto de la política adoptada por la Municipalidad, el logro de los fines propuestos en su programa de gobierno y la correcta ejecución de los presupuestos municipales.
 - m. Convocar al Concejo a sesiones extraordinarias o cuando se le solicite con veinticuatro horas de anticipación por lo menos la tercera parte de los regidores propietarios.
 - n. Ostentar la representación legal de la municipalidad con las facultades que le otorgue el Código Municipal y el Concejo Municipal.
 - o. Cumplir todas las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan, conforme al Código, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes.
- El Alcalde Municipal deberá presentar al Concejo a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario. (artículo 94 C.M.)
 - El Alcalde Municipal deberá refrendar las actas que incluyan dichos presupuestos.(Artículo 97 C.M.)
 - Diariamente el Alcalde remitirá al Conbtador o auditor las nóminas de pago que extienda (artículo 104 C.M.)

5-2 El Secretario del Concejo

El artículo **53** del Código Municipal establece que en cada Concejo Municipal debe existir un secretario, de nombramiento de aquél de quien depende directamente.

El nombramiento de este funcionario es a plazo indefinido.

El citado artículo 53 establece los siguientes deberes del Secretario:

1. "Asistir a las sesiones del Concejo, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48."
- 2- "Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo conforme a la ley".
- 3- "Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad".

La única excepción a este inciso son las certificaciones que sobre impuestos, contribuciones y tasas municipales, corresponde extender al contador, según se dispone en el artículo 71 del Código

4. "Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el Concejo Municipal."

Por ejemplo, elaborar el Orden del Día de las sesiones, con instrucciones del Presidente y desempeñar funciones de secretario en sesiones de comisión y otras.

- 5- Otra función de este funcionario está señalada en el artículo 46 del Código Municipal: "El Secretario del Concejo formará un expediente para cada proyecto; a él se agregarán el dictamen de Comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmarán el Presidente Municipal y el Secretario"

6-3 El Auditor

Toda Municipalidad con ingresos ordinarios superiores a ₡100 millones, debe tener un auditor, nombrado por el Concejo Municipal (Artículo 13 inciso f) Código Municipal), por mayoría simple de votos.

Para ocupar el cargo de Auditor es necesario ser miembro del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, o en caso de inopia, pertenecer al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. Además, debe poseerse conocimientos de auditoría, en administración y de las disposiciones legales que regulan a la Administración Pública y al Régimen Municipal. (Ver comentario Artículo 51 Código Municipal Comentado).

El Auditor sólo puede ser suspendido o removido por justa causa, por mayoría de las dos terceras partes de los regidores (artículo 13 inc. f) Código Municipal). Tratándose de suspensión y remoción, deberá existir dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, según se establece en la "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República" No. 7428 del 26-8-94, y La Gaceta N° 210 del 4-11-94 artículo 15.

En forma general, la función del auditor es evaluar con criterio objetivo e independiente y en forma a posteriori, las operaciones contables, financieras, administrativas y de cualquier otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la municipalidad.

Las funciones del auditor están reguladas en el "Manual sobre Normas Técnicas de Auditoría", publicado en La Gaceta 104 del 31 de mayo de 1982 y el "Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna", publicado en La Gaceta del 26 de noviembre de 1984, emitidos ambos por la Contraloría General de la República y de acatamiento obligatorio.

Es necesario que la auditoría interna de cada municipalidad cuente con un reglamento de organización y funciones, para lo cual deben observarse los lineamientos generales que ha establecido la Contraloría, publicados en La Gaceta N° 14 del 21 de enero de 1988.

5-4 El contador

En toda municipalidad debe existir un contador (Art. 51 Código Municipal), cuyo nombramiento y remoción corresponderá al Concejo Municipal, sólo en aquellos casos de municipalidades que no tienen auditor (Art. 51 Código Municipal). Existiendo auditor el nombramiento y remoción del contador será competencia del Alcalde. Cuando el nombramiento y remoción del contador corresponde al Concejo, deben seguirse las mismas reglas que fueron señaladas en el caso del auditor.

6- LAS COMISIONES

6-1 Objetivo

El objetivo de las comisiones municipales es facilitar el trabajo del Concejo, mediante el estudio y análisis de los asuntos sometidos a su consideración, constituyendo el pronunciamiento o criterio emitido por éstas, la base de discusión en el plenario.

6-2 El Dictanen

El Dictamen es la opinión o pronunciamiento de una comisión sobre un determinado asunto sometido a su estudio, que debe presentarse ante el plenario del Concejo por escrito, y firmado por todos o por la mayoría de miembros, previamente a la toma de un acuerdo (Artículo 49, Código Municipal). En el primer caso se origina un "dictamen unánime», y en el segundo un "dictamen de mayoría", los cuales pueden ser en sentido afirmativo o negativo.

Sin embargo, si hubieran miembros de la comisión que sostuvieran un criterio diferente, podrán rendir otro dictamen por separado, si lo estiman conveniente, lo cual constituirá un "dictamen de minoría», que puede ser también en sentido afirmativo o negativo.

En todos los casos, los dictámenes deberán ser rendidos en el plazo señalado por el Presidente del Concejo (inciso g, Artículo 34, Código Municipal).

La falta de dictamen de comisión, cuando se trata de iniciativas de regidores, anula el acuerdo que posteriormente se tome, excepto que dicho trámite haya sido dispensado por moción de orden. Sin embargo, tratándose de mociones de orden y nombramientos, no se requiere de este trámite, salvo disposición en contrario en el reglamento interno de sesiones.

Los resultados de cada sesión de comisión deben hacerse constar en una acta, en donde se consignarán los acuerdos tomados, los cuales se deciden por simple mayoría, o en su lugar, como lo diga el reglamento respectivo.

6-3 Integración

El artículo 49 del Código Municipal establece que la designación de los miembros de las comisiones es realizada por el Presidente del Concejo, en la sesión inmediata posterior a su elección, los cuales durarán en sus funciones un año.

Toda comisión debe estar integrada cuando menos por tres miembros, dos de los cuales deben escogerse entre los regidores propietarios y suplentes, podrán formar parte de ellas los Síndicos con voz y voto; procurando dar participación a las fracciones políticas representadas. Al respecto recuérdese la obligación de los regidores de desempeñar las comisiones que se les encarguen (inciso d), artículo 26, Código Municipal).

Los funcionarios municipales e incluso personas particulares interesadas en los problemas comunales, pueden formar parte de las comisiones, sobre lo cual debe decidir el Presidente a quien corresponde integrarlas.

No obstante lo anterior según lo establecido en el último párrafo del artículo 49, los funcionarios municipales y los particulares no son miembros con voz y voto de las comisiones sino que participan con carácter de asesores.

En cada Concejo deben existir cuando menos las ocho comisiones a que obliga el precitado artículo 49, y que a continuación se señalan:

Hacienda y Presupuesto: Le corresponde conocer sobre asuntos de presupuesto (ordinario y modificaciones), aspectos tributarios tales como reajuste de tasas, impuestos, contribuciones, y cualquier otra situación relacionada.

Obras Públicas: Le corresponde dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con la construcción, mantenimiento y administración de obras comunales tales como infraestructura urbana (calles, cordón y caño, alcantarillados, etc.), mercados, terminales de buses, caminos vecinales y otras más.

Asuntos Sociales: Asuntos de Trabajo, seguridad social, protección social y educación

Gobierno y Administración: Analizará asuntos relacionados con el gobierno municipal, seguridad ciudadana, relaciones intermunicipales, transporte, comunicaciones.

Asuntos Jurídicos: Analizará los asuntos relacionados con la justicia, derecho civil, penal, contratación administrativa, electorales, contencioso administrativo, legislación municipal conexas, reglamentos entre otros.

Asuntos Ambientales: Analizará los asuntos relacionados con energía, recursos naturales, ambiente, forestales, impacto ambiental, planes reguladores y de zonificación, entre otros.

Asuntos Culturales: Analizar los asuntos relativos a cultivar los conocimientos humanos y afinarse por medio del ejercicio las facultades intelectuales del hombre.

Condición de la Mujer: Asuntos relacionados directamente con el desarrollo intelectual, cultural, social y humano de la mujer.

En muchas municipalidades cuentan con más de 8 comisiones, algunos de los asuntos señalados son asignados a comisiones específicas.

La creación de otras comisiones, además de las señaladas anteriormente, debe decidirla el Concejo, ya sean ordinarias o especiales para que dictaminen sobre asuntos particulares, el cumplimiento de una misión especial, etc.

En la sesión de instalación de cada comisión debe designarse el miembro que la presidirá y un secretario, quienes pueden ser escogidos entre cualquiera de los integrantes, salvo lo que se disponga en el reglamento interno, así como también deberá definirse el día y hora para sesionar.

Es importante definir por medio del reglamento interno del Concejo, el número y nombre de las comisiones, número de sus miembros, designación del Presidente, participación de funcionarios y particulares y otros aspectos relacionados, a fin de propiciar el marco reglamentario necesario para el adecuado funcionamiento de estos órganos de apoyo del Concejo.

7- REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONCEJO

El reglamento de sesiones es el instrumento normativo del Concejo, cuyo objetivo es facilitar su labor, estableciendo los procedimientos parlamentarios que deben emplearse para su adecuado funcionamiento.

Los aspectos que se regulan en el reglamento de sesiones, según el artículo **50** del Código Municipal, son los procedimientos aplicables para la toma de acuerdos, votaciones, intervención de particulares, integración de las comisiones y otros aspectos relacionados con el funcionamiento general del Concejo.

Para que en el reglamento de sesiones del Concejo entre en vigencia, es necesario que sea publicado en La Gaceta. Por lo general los nuevos regidores hacen ajustes o variaciones al reglamento vigente, para readecuarlo a sus propias necesidades.

8- EL SINDICO

Aunque este Manual está orientado fundamentalmente a las funciones del regidor, se consideró importante hacer una breve referencia, en este capítulo, a las funciones del Síndico, por la participación que tiene en las sesiones del Concejo.

El Síndico es el representante del distrito ante la municipalidad del respectivo cantón, y es electo (propietario y suplente) cada cuatro años, de conformidad con el actual Código Municipal, el nombramiento de los Síndicos se realizará el primer domingo de diciembre del año en que son electos el Presidente, Vice-Presidentes de la República, Diputados y Regidores. (Ver artículo 55 del Código Municipal)

Estos representantes distritales tienen su origen en el artículo 172 de nuestra Constitución Política: "Cada distrito estará representado ante la municipalidad del respectivo cantón por un síndico propietario y un suplente, con voz pero sin voto".

El citado artículo 58 establece que a los síndicos, les serán aplicados, en lo conducente, las disposiciones sobre requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición, juramentación y toma de posesión de los regidores y suplentes.

Los síndicos propietarios y suplentes tienen derecho a asistir a las sesiones del Concejo Municipal, en las cuales tienen derecho voz pero no a voto.

Cuando asisten a sesión desde el inicio hasta el final, tienen derecho a recibir dieta: el síndico propietario el 50 % y el suplente el 25 %, del monto de la dieta correspondiente al regidor propietario. (Ver último párrafo del artículo 30 del Código Municipal)

En el evento de que el síndico suplente sustituyere al síndico propietario, en circunstancias iguales aplicables a los regidores, recibirán entonces el 50% de la dieta del regidor propietario.

CAPITULO III

SESIONES DEL CONCEJO

1- CONCEPTO

La sesión del Concejo Municipal es el acto formal en el cual los regidores proceden a deliberar y tomar acuerdos sobre los asuntos que les competen y que sean sometidos a su consideración, en base al Código Municipal y al reglamento que lo regula.

2- SESIONES ORDINARIAS

Las sesiones ordinarias son las que se celebran con regularidad, a la hora y día acordados por el Concejo. El acuerdo respectivo debe ser previamente publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" (artículo 35, Código Municipal), procedimiento que deberá seguirse en caso de modificación, pues mientras no se haya efectuado no puede variarse el día y hora de sesión.

Las sesiones ordinarias deben celebrarse en el local sede de la municipalidad (Artículo 37, Código Municipal), sin embargo, podrá celebrar sesiones en cualquier lugar del cantón cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los vecinos de la localidad.

Las sesiones ordinarias (y extraordinarias), deben iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada para tal efecto, conforme el reloj de despacho (hora oficial). Pasado ese tiempo, y si no hubiere quorum, se dejará constancia en el libro de actas, consignándose la nómina de regidores y síndicos presentes, a fin de que sea acreditada su asistencia para efectos del pago de las dietas (Artículo 38, Código Municipal). El levantamiento de la nómina de los presentes es labor que corresponde al Secretario, así como dejar constancia de que no hubo sesión por falta de quorum, lo cual debe consignarse en el libro de actas.

3- SESIONES EXTRAORDINARIAS

Las sesiones extraordinarias se celebran generalmente para tratar asuntos urgentes y de mucha importancia

El artículo **36** del Código Municipal establece que: "El Concejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ella deberán ser convocados todos sus miembros. Deberá convocarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el objeto de la sesión se señalará mediante acuerdo municipal o según el inciso m) del artículo 17.

En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo."

El artículo 17 inciso m) establece que el Alcalde podrá convocar a sesión extraordinaria, por su propia iniciativa, y estará obligado a hacerlo cuando se lo soliciten por escrito, al menos la tercera parte de los regidores propietarios.

En las sesiones extraordinarias, solo pueden conocerse los asuntos a que se refiere la convocatoria, de tal manera que no se podrán discutir ni tomar acuerdos sobre asuntos no incluidos en ésta, salvo que se tome un acuerdo unánime al respecto.

Las sesiones extraordinarias pueden celebrarse en otros distritos (y no en la cabecera del cantón como es lo usual), cuando fueren a tratarse asuntos relativos a los mismos (artículo 37 del Código Municipal).

4- SESIONES PUBLICAS Y SECRETAS

El artículo 41 del Código Municipal establece que las sesiones del Concejo serán públicas, es decir, los particulares pueden asistir en calidad de observadores.

6. CANTIDAD DE SESIONES

El Concejo debe realizar como mínimo una sesión ordinaria remunerada por semana (Artículo 30, Código Municipal).

En cuanto a la cantidad máxima de sesiones no remuneradas no existe limitación alguna. Sin embargo, tratándose de las remuneradas (ya sean ordinarias o extraordinarias), existe limitación establecida según el artículo 30 del Código Municipal.

La cantidad de sesiones remunerables por semana indicada, es el mínimo permitido.

En los casos en que se celebren en una misma semana más sesiones de la cantidad máxima remunerable, deben entenderse como tales las primeras que se

efectúen, hasta alcanzar el límite legal permitido en cada caso, o el determinado por el Concejo, el cual podría ser menor al anterior.

Según el artículo 30 del Código Municipal, en un mismo día puede celebrarse más de una sesión, en el tanto no se exceda el límite máximo fijado para cada caso. En el evento de que se celebren dos sesiones, se entenderá como remunerada la primera.

6- Quórum

En términos generales el quórum es el número mínimo de miembros de una asamblea que deben estar presentes para sesionar y para que los acuerdos de ésta tengan validez.

En el caso específico del Concejo Municipal, el quórum es la cantidad de regidores que deben estar presentes en el recinto de sesiones, ocupando sus respectivas curules, para poder iniciar la sesión, lo cual debe ser verificado por el Presidente o quien lo sustituyere.

El quórum varía según la cantidad de regidores de cada Concejo, de la siguiente manera (Artículo 21, Código Municipal):

Número de regidores del Concejo	Quórum
5.....	3
7.....	4
9.....	5
11	6
13.....	7

Si durante la celebración de una sesión se rompiera el quórum, es decir, el número de regidores presentes no alcanza la cantidad establecida en el citado artículo, por abandono del recinto de uno o varios regidores, el Presidente puede optar por alguna de las siguientes decisiones:

- Llamar a los suplentes para reintegrarlo.
- Decretar un receso de algunos minutos (esta medida debe estar contemplada en el reglamento interno del Concejo).
- Levantar la sesión.

7- INTERVENCIÓN DE PARTICULARES Y FUNCIONARIOS EN LAS SESIONES

La intervención de particulares en las sesiones del Concejo es un medio muy valioso para estimular la participación y colaboración mutua entre el Concejo y los vecinos que representan.

Generalmente, la intervención de particulares, (en forma individual o de grupos), se produce por iniciativa de éstos con el fin de tener oportunidad de plantear ante el Concejo diversos asuntos de interés comunal. Para el efecto debe solicitarse audiencia al Concejo y el Presidente decidirá en cuál sesión se efectuará.

La participación también puede originarse por invitación del Concejo, cuando se considere de interés conocer el criterio de personas o grupos en determinados asuntos, sobre los que debe decidir.

En todo caso la participación de particulares en las sesiones debe ser reglamentada por el Concejo (artículo 50, Código Municipal).

En cuanto a la participación de funcionarios es oportuno recordar lo que se establece en el artículo 40 del Código Municipal: "Cualquier funcionario municipal podrá ser llamado a las sesiones del Concejo, cuando así éste lo acuerde y sin que por ello se deba pagársele remuneración alguna".

El citado artículo no se refiere ni al Alcalde ni al Secretario, quienes deben asistir obligatoriamente a todas las sesiones.

8- EL ACTA DE LA SESIÓN

El acta es un documento formal y muy importante que debe levantarse de todas las sesiones, pues en ésta se hacen constar las decisiones o acuerdos tomados por el Concejo.

8.1 Contenido

El acta es un reflejo de lo sucedido en la sesión y debe contener los acuerdos tomados y un resumen de las deliberaciones habidas, salvo en casos de nombramientos o elección, en los que se hará constar únicamente el acuerdo (Artículo 47, Código Municipal).

Las partes principales del acta son las siguientes:

- Número y naturaleza de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
- Lugar, día y hora en que se realiza.
- Nombre de los asistentes, indicando quién preside y el secretario.
- Mociones y acuerdos (con resumen de las deliberaciones).
- Hora de conclusión.

Es conveniente que las manifestaciones de los regidores sean incluidas en forma resumida, condensando las intervenciones en una forma clara y precisa. La transcripción íntegra generalmente se hace sólo a solicitud del interesado, o cuando se trate de una intervención de particular importancia.

Las votaciones nominales deben quedar constando en el acta, es decir, indicarse la forma en que votó cada regidor; así como los votos en contra o en favor de una determinada moción, cuando así fuera solicitado por el regidor. También tratándose de acuerdos tomados en forma definitiva (acuerdo firme), debe quedar clara constancia en el acta. Este aspecto se trata en el tema "El Acuerdo" en el Capítulo IV.

8-2 Elaboración y registro

La elaboración de las actas de la sesión es función que corresponde al Secretario del Concejo (inciso a, artículo 53 del Código Municipal).

Las actas deben registrarse en un libro especialmente dedicado a ese fin, el cual debe ser legalizado por el Auditor Interno (art. 63 inc. a) de la Ley 7428, L.O.C.G.R) o la Contraloría General de la República en caso de la no existencia de Auditor Interno en la Municipalidad.

No obstante lo anterior, es permitido que las actas sean elaboradas en hojas sueltas, siempre y cuando éstas hayan sido previamente foliadas por el Auditor Interno o el Organismo Contralor, si no hubiere auditor.

Cualquiera que sea la forma de registrar las actas (mecnografiadas o manuscritas), deben ser elaboradas en forma nítida, es decir, no se pueden hacer tachaduras, escribir entre renglones, borrones, ni cualquier otro tipo de alteración. Los errores que se cometan en el momento de hacer el acta, deben ser subsanados mediante nota al final del texto y antes de las firmas que deben aparecer al pie de la misma.

Tratándose de errores de interpretación de lo expresado en la sesión, sólo se pueden corregir en el momento de aprobarse el acta correspondiente, si así fuere solicitado por el regidor interesado.

8-3 Aprobación

Las actas deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria subsiguiente (Artículo 48, Código Municipal), pero en ningún caso podrá aprobarse en sesión extraordinaria, aunque se trate del acta de una sesión extraordinaria anterior, así se señala en un pronunciamiento emitido por el Departamento Legal de la Contraloría General de la República.

Una vez leída el acta y antes de ser aprobada, cualquier regidor puede plantear revisión de los acuerdos tomados, excepto sobre los que hubieran sido aprobados en forma definitiva ("Acuerdo firme"). La misma mayoría requerida para dictar un acuerdo, será necesaria para acordar su revisión.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario (párrafo 2do, Artículo 47 del Código Municipal), una vez aprobadas por el Concejo.

En caso de errores contenidos en el acta, lo procedente no es improbarla, sino aprobarla con las correcciones necesarias.

9 LA DIETA

9-1 Concepto

En términos generales la dieta es la remuneración a que tiene derecho un miembro director de un cuerpo colegiado, por asistir a una sesión remunerada de éste, de acuerdo con las leyes y reglamentos que lo regulen.

En el caso específico del regidor municipal, la dieta constituye el pago a que tiene derecho por asistir a una sesión remunerada del Concejo del cual forma parte, en los términos que establece el Código Municipal y que a continuación se comentan.

9.2 Monto

-El Artículo **30** del Código Municipal establece que, el monto máximo de la dieta del regidor propietario varía en cada municipalidad, de acuerdo con su presupuesto anual ordinario, de la siguiente manera:

Presupuesto anual	Dieta del Regidor propietario
Hasta ¢100.000.000	¢ 6.000
De más de ¢100.000.000 hasta ¢250.000.000	¢ 8.000
De más de ¢250.001.000 hasta ¢500.000.000	¢ 12.000
De más de ¢ 500.001.000 hasta ¢1000.000.000	¢ 15.000
De ¢1000.000.000 en adelante	¢ 17.500

Los montos indicados son los máximos permitidos, sin embargo, el Concejo podría acordar en forma expresa, reducirlos por razones de austeridad u otros motivos. Adicionalmente, como derecho que es la dieta, podría ser renunciable, en su totalidad o en parte.

Según se dispone en el párrafo **tercero** del citado artículo 30, las dietas de los regidores y síndicos pueden incrementarse en un 20% anual, siempre y cuando el presupuesto ordinario de la municipalidad aumento al menos en ese mismo porcentaje, en relación al del año precedente.

Durante un mismo mes no pueden pagarse más dietas de la cantidad máxima de sesiones remunerables autorizadas. En caso de que se celebren más, sólo se tendrá derecho a dieta sobre las primeras que se realicen, hasta completar el máximo permitido (Artículo 30 del Código Municipal). Este aspecto se complementa con el tema "Cantidad de Sesiones" en este mismo capítulo.

En un mismo día el Concejo no puede celebrar más de una sesión remunerada, es decir, aunque se realicen varias se tendrá derecho sólo a una dieta, en el tanto no se exceda el límite máximo mensual de sesiones remuneradas.

9.3 Derecho a la dieta

El regidor propietario adquiere derecho a devengar dieta cuando asiste a una sesión remunerada, siempre y cuando se presente a más tardar dentro de los quince primeros minutos posteriores a la hora fijada para el inicio de la sesión y permanezca en ésta hasta su conclusión.

El regidor suplente tiene derecho a devengar el 50% de la dieta de un propietario, cuando asiste a una sesión remunerada y se presenta durante los primeros quince minutos de la hora fijada para el inicio y se mantiene hasta su conclusión.

En el caso de que el regidor suplente sustituye a un propietario, tendrá derecho a devengar la dieta completa, siempre y cuando la sustitución comience antes o inmediatamente después de los quince minutos de iniciada la sesión y permanezca hasta que termine.

El síndico propietario tiene derecho a devengar el 50% de la dieta del regidor propietario y el suplente el 25%, cuando asisten desde el inicio hasta el final a una sesión remunerada. No obstante, si el suplente sustituye al propietario, recibirá el 50%, siempre y cuando se den las circunstancias aplicables al caso del regidor suplente.

Cuando no se pueda realizar la sesión por falta de quórum, los regidores y síndicos (propietarios y suplentes) que se hayan presentado, mantienen el derecho a la dieta siempre que se deje constancia en el libro de actas.

9-4 Pérdida de la dieta

La dieta se pierde cuando los regidores y síndicos (propietarios o suplentes) faltan a una sesión remunerada por razones injustificadas, e incluso justificadas por el mismo Concejo (permisos, enfermedad, etc.).

Según lo establece el último párrafo del artículo 32 cuando la ausencia de un regidor, propietario o suplente o síndico propietario o suplente sea producida por la realización de una comisión o encargo del Concejo, sí debe pagarse la dieta.

También es causa de pérdida de la dieta cuando el regidor o el síndico "llega tarde" a la sesión, es decir, no se presenta dentro de los primeros quince minutos contados a partir de la hora fijada para iniciar la sesión; o cuando se retira antes de que concluya.

9-4-1. Pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación

De acuerdo con el artículo 30 párrafo tercero, el Concejo Municipal debe emitir un Reglamento, con las formalidades establecidas en el Código (art. 13 inc. c) y art. 43), autorizando el pago de gasto de transporte y eventualmente hospedaje y alimentación a los regidores y síndicos que por residir lejos de la sede municipal, deban trasladarse para asistir a las sesiones del Concejo.

9-4-1 Gravámen a las dietas

Según lo establecido en el art. 23 inc. b) de la Ley 7092 de 14-4-88 y sus reformas (Ley de Impuesto Sobre la Renta), la administración municipal debe de proceder a retener el 15% de la dieta de los Regidores y Síndicos y depositar a favor del Estado.

CAPITULO IV

MOCIONES Y ACUERDOS

1. LA MOCION

1.1 Concepto

La moción es una proposición concreta, escrita y firmada, presentada por uno o varios regidores en una sesión del Concejo. Puede tratar sobre procedimientos internos del Concejo, dictámenes de comisión, nombramientos, solicitud de informe al Alcalde y cualquier otra proposición de los miembros del Concejo.

1.2 Clasificación

Según su objetivo, las mociones pueden clasificarse en tres tipos:

- **Mociones de Orden:** Su finalidad es regular los procedimientos del debate en el plenario del Concejo
- **Mociones de Forma:** Su finalidad es mejorar la redacción o presentación de otra moción, proyecto o dictamen.
- **Mociones de Fondo:** Este grupo esta constituido por el resto de las mociones y se emplean, por ejemplo, para proponer un proyecto; aceptar, rechazar o modificar el contenido de otra moción, proyecto o dictamen, nombramientos; y otras decisiones de competencia del Concejo.

1.3 Presentación:

La facultad de presentar mociones, corresponde a los regidores propietarios (o suplentes sustituyendo a un propietario), es decir el acto formal de mocionar es un derecho exclusivo de los integrantes del Concejo.

El Alcalde Municipal no está facultado para mocionar directamente, y sus iniciativas sólo podrían concretarse en mociones por medio de un regidor.

Tampoco pueden mocionar los síndicos y sus iniciativas sólo pueden convertirse en mociones si son acogidas por algún regidor.

Las mociones y proyectos deben presentarse ante el Directorio por escrito y debidamente firmadas por los proponentes (artículo 44 del Código Municipal), en donde el Secretario anotará la fecha y la hora de su presentación, pues deben ser conocidas en estricto orden. En caso de que el plenario no pueda conocer todas las mociones, debe mantenerse el mismo orden de presentación en las siguientes sesiones, hasta que sea discutidas y votadas.

Tratándose de una moción de fondo debe pasarse a conocimiento de la Comisión respectiva para que vierta su dictamen, antes de que el plenario tome el acuerdo que corresponda. Sin embargo, cualquier moción podría ser discutida y votada sin el trámite de comisión, si es dispensado mediante la aprobación de una moción de orden, por medio de una votación calificada.

Otros procedimientos sobre la presentación y trámite de presentaciones, deben ser regulados por el reglamento interno de cada concejo. Por ejemplo, el uso de formularios para presentar mociones.

1.4 Contenido

El contenido de la moción es bastante simple y consta de tres partes principales:

- Considerandos: Son los argumentos, antecedentes o motivos que existen para justificar o respaldar ante el plenario la propuesta que se hace.
- Propuesta: Es el aspecto esencial de la moción, pues constituye la parte resolutive que se propone; debe redactarse en términos claros y concisos, evitándose cualquier ambigüedad.
- Firma: Al final del texto de la moción deben estamparse las firmas de los regidores proponentes.

1.5 Mociones de Orden

La moción de orden es una proposición especial cuya finalidad es ordenar o regular los procedimientos del debate en el plenario del Concejo.

Generalmente las mociones de orden se presentan, por ejemplo, para prorrogar el uso de la palabra a un regidor, una vez agotado el tiempo establecido en el reglamento interno; para alterar el orden del día; dispensar el trámite de comisión de un proyecto y aquellos asuntos que el Presidente del Concejo califique como mociones de orden. Al respecto debe indicarse que el criterio del Presidente en este sentido, puede ser objetado por algún regidor, quién podría apelar ante el concejo el cual decidiría por simple mayoría.

Debido a que las mociones de orden son de trámite preferencial pueden ser presentadas en cualquier momento del debate. Una vez aceptadas por el Presidente se ponen a discusión y votación (en estricto orden de presentación), tan pronto concluya el regidor que en ese momento esté haciendo uso de la palabra.

Las mociones de orden se aprueban por simple mayoría de votos de los regidores presentes y no requieren de trámite de comisión, salvo que el Código establezca una mayoría especial.

Debido a que en el Código Municipal no existe ninguna norma específica que se refiera a las mociones de orden, esta es materia que debe regularse por medio del reglamento interno del concejo, al tenor de lo establecido en el artículo **50** del Código y aplicando las prácticas y teoría parlamentaria.

2. EL ACUERDO

2.1 Concepto

El acuerdo es una desición que expresa la voluntad del concejo como resultado de un procedimiento de votación.

Todo acuerdo debe tomarse previo a un proyecto o moción escrita y firmada por el proponente, y previo al dictamen de una comisión del concejo y subsiguientes de liberación o debate (artículo 44 del Código Municipal).

El dictamen de comisión puede ser dispensado por medio de moción de orden aprobada por la votación calificada por parte de los presentes, de no ser así, la falta de dictamen anula el respectivo acuerdo (según pronunciamiento del Tribunal Superior de lo Contencioso Administrativo). Sin embargo, los acuerdos sobre nombramientos y desde luego las mociones de orden, no necesitan de este trámite. Para ampliar este punto se recomienda leer el tema "Las Comisiones" del Capítulo II.

2.1 Aprobación: Mayoría Simple

El artículo 42 del Código Municipal establece que los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes, salvo en los casos que el Código prescriba una mayoría diferente.

La mayoría absoluta es la mayor cantidad de votos obtenidos en un mismo sentido. Tratándose de un número de votantes para la mayoría absoluta estaría constituida por la mitad más uno de los votantes (de cuatro la mayoría es tres; de seis sería cuatro; de ocho será cinco y así sucesivamente). Si el número de votantes es impar, la simple mayoría se calcula redondeando la mitad que resultare, a la unidad inmediata superior, por ejemplo, de cinco la mayoría sería tres; de siete es cuatro; de nueve sería cinco, etc. Esta forma de "mayoría absoluta" viene a ser a la vez, "mayoría simple" y es la forma común como se toman los acuerdos.

También la mayoría absoluta puede determinarse entre tres o más opciones, escogiéndose la que obtenga mayor número de votos; en este caso la "mayoría absoluta", sería a la vez "mayoría relativa".

El citado artículo 42 señala que si al efectuarse una votación se produjera un empate, ésta debe repetirse inmediatamente y de continuar el empate, el asunto se conocerá en la sesión ordinaria siguiente. De persistir el empate, el asunto se tendrá por desechado.

2.2 Mayoría Calificada

En algunas situaciones particulares, en razón de la importancia que tienen, el Código Municipal establece que deben decidirse por "mayoría calificada" (mayoría especial), para la cual se requiere de una votación favorable no menor de las dos terceras partes del total de los miembros del Concejo. De tal manera, que en un Concejo integrado por 5 regidores, se requieren de 4 votos afirmativos; si es de 7 regidores se requieren 5 votos; si es de 9 se requieren de 6 votos; si es de 11 regidores, se requieren de 8 votos; y si es de 13 regidores, se requieren de 9 votos.

Los acuerdos deben tomarse por "mayoría calificada", son los siguientes:

- a) Declarar un acuerdo como definitivo en la misma sesión en que se toma "Acuerdo Firme" (artículo 45 del Código Municipal).
- b) Remover o suspender al Alcalde (Transitorio II del Código Municipal situación que se dará durante el período comprendido entre el primero de mayo del 2001 y hasta el domingo anterior al primer lunes de febrero del año 2003).
- c) Remover o suspender al Auditor, o Contador, cuando no hubiere Auditor (artículo 52 del Código Municipal)
- d) Aprobar empréstitos (artículo 86 del Código Municipal).

2.3 Votación unánime

La votación por unanimidad es cuando todos los regidores presentes votan en un mismo sentido, obteniéndose un "acuerdo unánime". El Código Municipal sólo exige este tipo de mayoría especial para acordar que se conozca algún asunto que no fue incluido en la convocatoria de una sesión extraordinaria, según se dispone en el párrafo segundo Artículo 36 del Código Municipal.

2.4 Acuerdos definitivos

Los acuerdos del Concejo son definitivos cuando aprobada el acta que los contiene. Sin embargo, también pueden quedar aprobados en forma definitiva en la misma sesión en que se tomen, es decir, sin que se haya aprobado el acta respectiva, siempre y cuando sea declarado expresamente en el acta en tal sentido, y se den las condiciones que estipula el Artículo 45 del Código Municipal: a) que sea aprobado por dos terceras partes (mayoría calificada). El acuerdo aprobado en esta forma se conoce en la práctica como "Acuerdo Firme".

Cuando un acuerdo es aprobado en forma definitiva, no es posible la presentación de recursos de revisión por parte de los regidores (párrafo 2, artículo 48 del Código Municipal) y a la vez permite la ejecución inmediata de lo dispuesto, salvo que sea vetado por el Alcalde, o necesite la aprobación de un ente superior (en el caso del presupuesto ordinario y tasas por servicios), o requiera de publicación en La Gaceta.

2.5 Revisión de acuerdos

Los acuerdos pueden ser objeto de revisión por parte del Concejo, si así lo solicita algún regidor, mediante recursos de revisión planteado en la sesión en que debe aprobarse el acta que los contiene, una vez ésta haya sido leída y puesta a discusión, y antes de ser aprobada (artículo 48 del Código Municipal)

La revisión de un acuerdo requiere de dos pasos: a) Admisión del recurso de revisión por parte del Concejo, mediante la toma de acuerdo por mayoría simple de los presentes, aceptando entrar a discusión la revisión solicitada. Desde luego la revisión podría ser rechazada de plano. b) En caso de aceptación del recurso se procede a la discusión del fondo del acuerdo objeto de revisión, pudiendo ser modificado o dejarlo sin efecto, y por supuesto, podría mantenerse igual.

Es importante señalar que para modificar o dejar sin efecto un acuerdo, se requiere la misma mayoría que es necesaria para su aprobación (que exige el Código Municipal) y no con la que de hecho se hubiere obtenido. Por ejemplo. Un Acuerdo aprobado por dos tercios o por unanimidad de los integrantes del Concejo, cuando el Código exige solo mayoría absoluta, puede luego ser modificado o dejado sin efecto, mediante recursos de revisión, por mayoría absoluta.

2.6 Aprobación de reglamentos

Los proyectos de reglamentos o modificaciones a éstos que afectan directamente a los vecinos, tales como la regulación de un determinado servicio, deben ser sometidos a consulta pública por un plazo no menor a 10 días hábiles, mediante su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transcurrido este plazo el Concejo podrá tomar la decisión respectiva, ya sea aprobándolo o modificándolo, tomando en cuenta las observaciones que hubieren formulado los vecinos interesados.

Tratándose de reglamentos que afectan solo los aspectos de la organización interna de la municipalidad (Reglamento de Organización y Funcionamiento, Reglamento de Transportes, etc.), no se requiere de este procedimiento de consulta, pero sí de publicación en "La Gaceta" para formalizar su aprobación.

Todo reglamento o su modificación requieren ser publicados en "La Gaceta" para estar correctamente aprobados, empezando a regir a partir de su publicación o de la fecha posterior que se indique.

Las disposiciones reglamentarias están sujetas únicamente a las aprobaciones que indiquen expresamente las leyes, tal es el caso de las tasas por servicios urbanos, que deben ser aprobadas por la Contraloría General de la República.

Las regulaciones en materia reglamentaria están contenidas en el artículo 43 del Código Municipal.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS DE LA SESION

1. CONCEPTO

Procedimientos parlamentarios son reglas o normas que regulan las actuaciones de un cuerpo colegiado, para que los debates o discusiones se realicen con orden y respeto.

2. INICIO Y CIERRE DE LA SESION

El inicio de la sesión es un acto formal y solemne a cargo del presidente (inciso a, artículo 34 del Código Municipal), quién le corresponde declarar en voz alta que la sesión a comenzado, generalmente pronunciando las palabras: "se abre la sesión" o "o se inicia la sesión", haciendo sonar inmediatamente la campanilla.

Más detalles sobre el inicio de la sesión puede leerse en el tema "Sesiones Ordinarias" del capítulo tres.

El cierre conclusión de la sesión corresponde también al Presidente, acto que ejecuta pronunciando las palabras "Se levanta la Sesión" o "Se cierra la Sesión", haciendo sonar la campanilla inmediatamente. No obstante, si la sesión se concluye por error o por equivocación del Presidente, nada impide que revoque su decisión y la sesión continúe.

3. DISCUSION DE SESIONES

Discusión o debate es el procedimiento que se efectúa en una sesión del plenario mediante el cual los regidores exponen sus puntos de vista a favor o en contra de una determinada moción o dictamen. La discusión es el paso previo para la votación.

Antes de someter a discusión una determinada moción o dictamen, el secretario del Concejo debe proceder a su lectura (no es necesario si el documento respectivo está en manos de los regidores). Una vez concluida, el Presidente debe indicar ante el plenario que la moción está en discusión, pronunciando las siguientes palabras: "En discusión la moción (o dictamen), anteriormente leída", y seguidamente procede a conceder la palabra en el orden que sea solicitada.

4. USO DE LA PALABRA

En las sesiones del Concejo pueden hacer uso de la palabra, por tener derecho a voz, los regidores propietarios o suplentes, el Alcalde y los Síndicos Propietarios.

El uso de la palabra debe ser solicitada al Presidente generalmente levantando la mano, quien la dará en el mismo orden que sea pedida. De tal manera nadie puede hacer uso de la palabra sin esta autorización previa.

En el caso de las mociones de orden, y dado su carácter preferencial, se concede el uso de la palabra al proponente, inmediatamente después de que ha concluido quién este interviniendo en ese momento.

Las exposiciones deben estar enmarcadas dentro del tema en discusión, sobre lo cual velará el Presidente, pudiendo suspender el uso de la palabra a quien se salga del tema del debate.

Es conveniente que en el reglamento Interno del Concejo, se establezca el tiempo máximo para el uso de la palabra, ya se trate de mociones de fondo, de orden, razonamiento de votos, etc., a fin de mantener el mayor orden en el debate y evitar abusos y atrasos en la tramitación de los asuntos.

5. PRORROGAS E INTERRUPCIONES

La prórroga en el uso de la palabra consiste en ampliar el tiempo de exposición de un regidor, cuando al agotársele el período reglamentario no haya concluido su intervención. Lo anterior requiere la presentación y aprobación de una moción de orden para que se le conceda un período adicional. La moción puede ser presentada por cualquier regidor, incluso, por quien está en el uso de la palabra.

La interrupción es un recurso parlamentario mediante el cual un regidor puede hacer uso de la palabra solicitándola a la persona que en ese momento se encuentra exponiendo, quien puede concederla o denegarla.

El regidor que hace uso de la palabra por la vía de la interrupción no puede conceder a su vez interrupción a otro regidor.

Las exposiciones que se hacen por medio de la interrupción, son generalmente cortas y tienen como fin hacer aclaraciones o ampliar algún punto de vista en el transcurso del debate. El tiempo que tarde la interrupción se computa como parte del período de exposición del regidor que la concede.

Por medio del reglamento interno, el Concejo puede definir el tiempo máximo de exposición, procedimientos para interrupción y prórrogas.

6. VOTACION

6.1 Concepto

La votación es el procedimiento formal efectuado en una sesión del Concejo, mediante el cual el plenario toma acuerdos, sobre las mociones y dictámenes presentados a su consideración.

6.2 Procedimientos

Para que la votación se realice correctamente es necesario observar los siguientes procedimientos:

- a) La votación debe realizarse hasta que hayan concluido las intervenciones de los regidores que pidieron la palabra. Deben observarse para el efecto de las reglas contenidas en el Reglamento Interno del Concejo, o en la moción de orden aprobada para la situación particular, según el caso.
- b) Antes de efectuarse cualquier votación, es conveniente que el Presidente indique claramente el asunto sobre el cual se votará, a fin de evitar confusiones.
- c) Una vez concluida la discusión o debate y pasado un tiempo prudencial, sin que ningún regidor solicite la palabra, el Presidente debe preguntar al plenario si el asunto se tiene por discutido (“ se da por discutida la moción anteriormente leída”). Transcurrido el tiempo determinado sin que ningún regidor solicite la palabra, el Presidente dará por concluida la discusión, pronunciando la palabra “discutido”.
- d) El paso siguiente es proceder a recibir la votación por parte del Presidente. Aunque hay varias formas de hacerlo, las palabras más usuales son las siguientes: “Los regidores que estén por aprobar la moción (o el dictamen) anteriormente leída, lo expresarán levantando la mano”.
- e) Finalmemnte, efectuada la votación, el Presidente debe anunciar el resultado, pronunciando las palabras “aprobado” o “rechazado”, según sea el caso.

6.3. Votación ordinaria

En general las votaciones del plenario son ordinarias y deben realizarse en la forma que indique el reglamento interno del Concejo, ya sea levantando la mano o poniéndose de pie para expresar el voto afirmativo; y manteniendo la misma posición (permaneciendo sentado o no levantar la mano) para expresar el voto negativo.

En la votación ordinaria no se indica en el acta la forma cómo votó cada uno; no obstante, cualquier regidor puede solicitar, en la misma sesión en que votó, que se haga constar en el acta su voto positivo o negativo, según el caso.

Los votos que se cuentan son únicamente de los regidores presentes, en consecuencia no pueden darse votos por delegación o remitirse por escrito.

6.4 Votación nominal

En la votación nominal cada regidor expresa su voto afirmativo pronunciando la palabra “sí”, y el voto negativo con la palabra “no”, en el momento en que el Presidente pronuncia su nombre; de ahí que esta modalidad se conozca también como “votación por lista”. La forma como votó cada uno debe hacerse constar en el acta respectiva. Recuérdese que el inciso b), del artículo 26 del Código Municipal no permite la abstención.

El regidor que no lo desee puede razonar su voto, generalmente en forma verbal, pero podría ser por escrito, cuyos razonamientos en primer caso, no deben exceder el tiempo máximo establecido en el Reglamento Interno del Concejo.

Otras votaciones podrían efectuarse también en forma nominal si es aprobada una moción de orden en tal sentido o esté establecido en el Reglamento Interno del Concejo.

6.5 Votación secreta

En la votación secreta se vota en forma anónima, mediante algún procedimiento que no permita conocer la identidad del votante.

Los votos pueden emitirse mediante el uso de bolas de color blanco y negro; las primeras expresan votos afirmativos y las segundas votos negativos. Otra forma, quizás más común, es consignar el voto en papeles o fórmulas, los cuales no deben firmarse ni contener ningún elemento que pueda identificar al votante. Los votos emitidos deben depositarse en una caja o urna, en donde se toman para realizar el conteo o escrutinio respectivo.

La única votación secreta que exige el Código Municipal es para la elección anual del Presidente o Vicepresidente del Concejo (Artículo 29 del Código Municipal).

Cualquier otra votación secreta tendría que estar establecida en el reglamento interno del Concejo, o en su lugar requeriría de la aprobación de una moción de orden en tal sentido. Por ejemplo, sanción o despido del Auditor o Secretario del Concejo.

7- EL ORDEN DEL DIA

7.1 CONCEPTO

El orden del día o agenda es un plan en donde se detallan los asuntos que van a ser conocidos en una sesión. Al respecto, en el Artículo 39 del Código Municipal se establece que " Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme al Orden del Día previamente elaborado el cual podrá modificarse o alterarse mediante acuerdo aprobado por dos terceras partes de los miembros presentes".

7.2 CONTENIDO

El contenido del Orden del Día es bastante similar en la mayoría de las municipalidades, aunque existan ciertas variaciones, ya sea porque se incluyen o excluyen algunos puntos o se varíe su orden. En todo caso el contenido del orden del día debe estar definido en el reglamento de sesiones del Concejo.

En los casos de sesiones extraordinarias, el orden del día se caracteriza porque sólo puede contener los asuntos indicados en la convocatoria (Artículo 36, Código Municipal). La única forma de alterarlo es cuando se aprueba una moción de orden en forma unánime.

Corresponde al Presidente del Concejo decidir los puntos a incluirse en el orden del día, así como instruir a la secretaría para su elaboración.

Es conveniente que el orden del día sea entregada antes de la sesión, o a más tardar en el momento de iniciarse.

Con fines ilustrativos se presenta a continuación un modelo de orden del día que podría servir de base a los concejos para elaborar el propio, así como también se hacen algunos comentarios sobre cada punto en particular.

- a) **Apertura de la sesión** : Los procedimientos de apertura se comentan en el tema "Inicio y cierre de la sesión".
- b) **Lectura, aprobación y firma del acta anterior** : Este punto se trata en el tema " El acta de la sesión ".
- c) **Asuntos de tramitación urgente** : En general los asuntos de trámite urgente son incluidos en el orden del día a juicio del Presidente, quien al efecto instruye al Secretario. Sin embargo, también al inicio de la sesión pueden incluirse asuntos urgentes en este capítulo, ya sea por iniciativa del Presidente o de uno o varios regidores, siempre y cuando se apruebe una moción de orden en tal sentido.
- d) **Audiencias** : Las audiencias consisten en el recibimiento de particulares o grupos de vecinos, interesados en plantear algún asunto de interés cantonal o distrital, o funcionarios públicos. Las solicitudes de audiencias deben ser remitidas a la Secretaría del Concejo, correspondiendo al Presidente señalar el día en que se efectuarán. Por lo general las audiencias se efectúan en una o

dos sesiones del mes, lo cual debe estar definido en el reglamento interno del Concejo o mediante acuerdo, y ser de conocimiento público.

- e) **Lectura y tramitación de correspondencia** : En este capítulo el Secretario o la persona designada procede a la lectura de la correspondencia recibida por el Concejo, y el Presidente ordena el trámite respectivo, ya sea que se traslade al Alcalde para su atención (cuando se trata de asuntos de su competencia), a una comisión, o simplemente ordene archivarse.
- f) **Dictámenes de comisiones** : Los dictámenes de comisiones se incluyen en el orden del día siguiendo el orden en que fueron presentados a la secretaría. Para ese efecto en la secretaría se consignará la hora y fecha de la presentación de cada dictamen. Este punto puede ser ampliado con la lectura de " El Dictamen".
- g) **Informe del Alcalde** : Este capítulo es destinado para que el Alcalde presente cualquier informe que le haya solicitado el Concejo, comunicar algún asunto de interés, informe de gastos efectuados, etc.
- h) **Presentación y discusión de mociones de regidores:** Este capítulo está dedicado para que los regidores presenten ante la mesa sus mociones y propocisiones, por escrito y debidamente firmadas, las cuales serán conocidas en estricto orden de presentación.

7.3. Alteración:

Una vez que el Orden del Día es repartido entre los regidores, no puede ser modificado o alterado, ya sea para conocer nuevos asuntos o para variar la secuencia en que serán conocidos los originalmente incluidos, salvo que se apruebe, por las dos terceras partes de los miembros presentes, una moción de orden en tal sentido. Tratándose de sesiones extraordinarias, las mociones de orden para modificar el orden del día tienen que aprobarse en forma unánime (párrafo tercero, Artículo 36 del Código Municipal).

CAPITULO VI

RECURSO CONTRA LOS ACTOS MUNICIPALES

1- CONCEPTO

En el curso de la actividad ordinaria de un Gobierno Local pueden darse actos administrativos que no se ajusten a las normas legales prescritas para el caso. Las partes, interesados o afectados por un acto de esta naturaleza, gozan de la posibilidad, como una forma de hacer prevalecer la justicia y de control de la legalidad, de entablar recurso contra alguna decisión o resolución. En ese sentido, recurso es la oposición a los actos y resoluciones emanadas de los órganos o autoridad municipal, a fin de que se revisen, rectifiquen o anulen si fuera procedente.

2- CLASIFICACION

Una clasificación simple de los recursos contra los actos de los órganos de una Corporación Municipal es la siguiente:

- a. Recursos internos:** Son los que solo pueden ser interpuestos por los regidores o el Alcalde Municipal.
- b. Recursos externos:** Son los que pueden interponer los particulares interesados directos contra los acuerdos del Concejo, contra las decisiones de los funcionarios que dependan directamente del Concejo y contra las decisiones de los funcionarios que no dependen directamente del Concejo.

3- RECURSOS INTERNOS

Según se dijo, estos recursos son de competencia exclusiva de los regidores municipales y del Alcalde Municipal. Se trata de los siguientes:

3-1 Recurso de revisión

El recurso de revisión solo puede ser utilizado por los regidores, contra los acuerdos del Concejo. Se interpone una vez leída el acta que los contiene y antes de ser aprobada. Este recurso no es aplicable contra los acuerdos aprobados definitivamente, llamados "acuerdos firmes".

3-2 Recurso de veto

El recurso de veto es de aplicación exclusiva del Alcalde Municipal, contra los acuerdos del Concejo. Este recurso se puede interponer únicamente por razones de ilegalidad, o de oportunidad dentro del quinto día (hábil) posterior a la aprobación en firme del acuerdo impugnado, siendo imprescindible que el Alcalde señale en el documento de presentación del recurso, las normas o principios legales que fueron violados. La ejecución del acuerdo impugnado se suspende de inmediato al interponerse el recurso de veto. (Ver Artículo 158 del Código Municipal).

Una vez presentado el recurso de veto, el Concejo debe resolverlo en la sesión siguiente (ordinaria o extraordinaria), aceptándolo o rechazándolo. En el evento de ser rechazado, el expediente respectivo debe remitirse a la Sección tercera del Tribunal Superior Contencioso Administrativo, para que resuelva lo pertinente.

No están sujetos al recurso de veto, los acuerdos que no están "firmes"; aquellos en que el Alcalde Municipal tiene interés personal directo o indirecto (relación con su conyuge o sus parientes en línea directa o colateral, en tercer, respectivamente; los que deban aprobarse por parte de la Asamblea Legislativa o la Contraloría General de la República, y otros acuerdos sobre otros asuntos indicados en el Artículo 160 del Código Municipal.

4- RECURSOS EXTERNOS

Estos recursos están a disposición de los particulares, interesados, o afectados directos por actos emanados del Concejo o de funcionarios municipales. Según sea la procedencia de los actos podemos hacer la siguiente subdivisión:

4-1 Recursos contra acuerdos del Concejo Municipal

a. Recurso de revocatoria: Debe presentarlo el particular ante el Concejo Municipal. Puede fundarse en razones de ilegalidad o porque el acto se considere inoportuno o inconveniente. Deberá conocerlo el Concejo en la sesión ordinaria siguiente a su presentación. El tiempo para interponerse comprende hasta el quinto día hábil de tomado el acuerdo. Hay que llenar ciertas formalidades tales como presentación por escrito, razonado, con firma autenticada cuando no sea presentado personalmente, con las correspondientes copias. El Concejo dispone para conocerlo hasta la sesión ordinaria siguiente a su presentación. (artículo 156). Una vez acogido el recurso por parte del Concejo, queda sin efecto el acuerdo impugnado.

Tanto el recurso de revocatoria como el de apelación, que luego será comentado, no son aplicables cuando los acuerdos no tienen el carácter de "firmes"; cuando se trata de acuerdos que aprueban reglamentos; acuerdos sobre presupuestos o modificaciones, y otros acuerdos sobre otros asuntos señalados en el Artículo 154 del Código Municipal.

b. Recurso de apelación: Debe interponerlo el interesado ante el Concejo, dentro del quinto día hábil. Solo puede fundarse en razones de ilegalidad del acto. Las formalidades antes mencionadas son aplicables también para este recurso. Si el Concejo no lo revoca, se hará del conocimiento de la Sección tercera del Tribunal Superior Contencioso Administrativo. (Ver Artículo 156, Código Municipal).

c. Recurso extraordinario de revisión: Puede suceder que alguien haya interpuesto recurso de apelación fuera de tiempo y que el correspondiente

acto continúe afectándolo. En este caso, siempre que no hayan transcurrido 10 años de tomado el acuerdo, el interesado puede presentar ante el Concejo el recurso extraordinario de revisión a fin de que el acto no siga surtiendo efectos. Para ello debe fundarse en motivos que muestren que el acto es nulo. (Ver Artículo 157, Código Municipal).

4-2 Recursos contra actos de funcionarios que dependen del Concejo

Contra los actos de los funcionarios que dependen directamente del Concejo (Alcalde Municipal, auditor, o contador-cuando no hubiera auditor), pueden interponerse los recursos de revocatoria y de apelación, dentro del quinto día (hábil) después de tomada la decisión impugnada (Artículo 161, Código Municipal).

El recurso de revocatoria se presenta ante el funcionario que toma la decisión impugnada y el de apelación ante el Concejo Municipal.

Ambos recursos pueden fundamentarse en razones de ilegalidad o inoportunidad y no suspenden la ejecución del acto, salvo que el Concejo disponga lo contrario, como previsión, al recibir la apelación.

Los recursos anteriores no son aplicables en asuntos laborales, los cuales están regulados en los artículos 150 y siguientes del Código Municipal.

4-3 Recursos contra actos de funcionarios que dependen del Alcalde

Las decisiones de los funcionarios municipales que dependen directamente del Alcalde Municipal (Tesorero, Jefe de Rentas, Jefe de Catastro, Contador cuando no dependa del Concejo etc.), pueden ser objetadas por los afectados, quienes pueden interponer recurso de revocatoria o de apelación, dentro de cinco días (hábiles) siguientes a la decisión tomada y debidamente notificada, suspendiéndose la ejecución del acto impugnado.

El recurso de revocatoria se interpone ante el funcionario que tomó la decisión cuestionada y el de apelación ante el Alcalde Municipal. Ambos recursos pueden estar fundamentados en razones de ilegalidad o inoportunidad. (Ver Artículo 162, Código Municipal).

Además de los recursos de revocatoria y de apelación contra decisiones de funcionarios, que dependan o no del Concejo (comentados en los puntos 4-2 y 4-3), cabe también el recurso extraordinario de revisión sobre el cual trata el Artículo 163 del Código Municipal. Este recurso no es aplicable en materia laboral.

Para la aplicación de este recurso deben existir los siguientes requisitos: que no se hubieran interpuesto antes los recursos de revocatoria o de apelación; que

no hubieran transcurrido cinco años de emitido el acto impugnado y que todavía esté surtiendo efectos. Este tipo de recurso se interpone ante el Concejo, el cual lo acogera sólo si el acto cuestionado fuere absolutamente nulo.

4-4 Recursos contra acuerdos sobre licitaciones

Contra las decisiones municipales relacionadas con licitaciones, caben los recursos que a continuación se mencionan:

- a. **Recurso de objeción:** Este recurso es aplicable solo contra los acuerdos que aprueban carteles de licitación pública. Se presenta ante la Contraloría General de la República, según se dispone en los artículos 90 y siguientes del Reglamento de Contratación Administrativa DE-25038-H de 06 de marzo de 1996 y sus reformas.
- b. **Recurso de revocatoria:** Este recurso se presenta ante la municipalidad, contra las decisiones que adjudican licitaciones por registro y restringidas. (artículos 102 y siguientes del Reglamento de Contratación Administrativa)
- c. **Recurso de apelación:** Este recurso se aplica contra los acuerdos en que se adjudican licitaciones públicas, por registro y se presenta ante la Contraloría General de la República, según se dispone en el Artículo 155 del Código Municipal y 84 y siguientes de la L.C.A.

5- RESUMEN SOBRE LOS RECURSOS

La generalidad de los recursos tratados aquí están comprendidos en el TÍTULO VI del Código Municipal, denominado "Recurso contra los Actos Municipales", que va del artículo 153 al 163 inclusive.

Como se puede notar en esta materia de recursos hay una serie de aspectos que interesa retener, a saber:

1. Distinguir y precisar claramente el tipo de recurso que cabe en cada caso contra una decisión de un órgano, autoridad o funcionario municipal.
2. El "tiempo" de que se dispone para su interposición.
3. El "órgano" o "funcionario" ante el cual hay que presentarlo.
4. Las "formalidades" que en cada caso deben respetarse o cumplirse para que el recurso sea acogido y siga su curso.
5. El término con que se cuenta para resolverlo.

L.Amador Revisado y actualizado 03-12-2001

D.Vargas* Revisado 22/1/02