

## CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA

SESIÓN ORDINARIA 04-17 CELEBRADA EL DÍA VEINTITRÉS DE ENERO DEL 2017  
A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Avalar dicho dictamen y Aprobar la propuesta de Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión Especial del Plan Regulador del Cantón de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:

### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL PLAN REGULADOR DEL CANTÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA

#### CAPÍTULO I

##### La Comisión Especial del Plan Regulador

**Artículo 1.-** La Comisión Especial del Plan Regulador, es un cuerpo deliberativo cuyos integrantes ejercen el cargo de forma honorífica. La comisión será constituida de conformidad con los artículos 59 y 60 de La Ley de Planificación Urbana, por un número no mayor de siete ni menor de tres integrantes, según el siguiente orden:

- a. Dos regidores (as),
- b. Tres funcionarios(as) de Planta administrativa y,
- c. Dos representantes de la Comunidad.

**Artículo 2.-** La Comisión Especial del Plan Regulador podrá contar con un número no mayor de cinco asesores(as), los(as) cuales deberán ser nombrados(as) por el Presidente Municipal en la sesión del Concejo Municipal inmediata al conocimiento de alguno de los supuestos indicados anteriormente.

**Artículo 3.-** La Comisión será nombrada por el mismo período de los miembros de la corporación que los designe, o lo que reste de él. Sus integrantes podrán ser reelegidos y desempeñaran sus cargos ad honorem.

#### CAPÍTULO II

##### De las Sesiones ordinarias y extraordinarias

**Artículo 4.-** Las sesiones de la Comisión serán públicas.

**Artículo 5.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión se llevarán a cabo en la sede de la Municipalidad de San Pablo de Heredia. Mediante acuerdo tomado por mayoría simple se determinará la hora y el día de las sesiones ordinarias, lo cual será comunicado oportunamente al Concejo Municipal. A solicitud del Presidente o de la mayoría simple de la Comisión, se podrá convocar a las sesiones extraordinarias como mínimo 24 horas de anticipación, cuando el tema a tratar lo requiera.

**Artículo 6.-** Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias en otros lugares del cantón, cuando se vaya a tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos(as) de la localidad, o cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requieran, siempre y cuando se indique así en la convocatoria.

**Artículo 7.-** Se podrá terminar la sesión sin que sea necesario analizar todos los puntos de la agenda, mediante acuerdo tomado por mayoría simple de sus integrantes, quedando los pendientes para la próxima sesión.

**Artículo 8.-** La Secretaría del Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en la Comisión Especial:

- a. Elaborar y presentar la agenda de cada sesión.
- a. Elaborar en la minuta de cada reunión y los acuerdos respectivos.
- b. Elaborar los informes que deben ser presentados al Concejo Municipal.

### CAPÍTULO III

#### Del quórum

**Artículo 9.-** El quórum para las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes, nombrados según el artículo primero de este reglamento, quienes deberán encontrarse presentes para el análisis de los temas, de lo contrario se romperá el quórum. En ese caso, no podrá continuarse con el conocimiento de los asuntos.

**Artículo 10.-** Las sesiones de la Comisión deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada, conforme el Reloj del local donde se lleve cabo la sesión. En el caso de que pasados quince minutos no hubiere quórum, **se realizará una segunda convocatoria treinta minutos después de la primera convocatoria con los integrantes presentes y los acuerdos que se tomen no quedarán en firmes y tendrán que ratificarse en la siguiente sesión.**

**Artículo 11.-** En caso de renuncia, accidente o muerte de algún(a) integrante de la Comisión, será reemplazado(a) por la persona que nombre el Presidente Municipal en la sesión del Concejo posterior inmediata al conocimiento de alguno de los supuestos indicados anteriormente.

### CAPÍTULO IV

#### Deberes y atribuciones de la comisión, integrantes y coordinador

**Artículo 12.-** Deberes de los integrantes de la Comisión:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el coordinador. **Con 3 ausencias injustificadas consecutivas por parte de algún(a) integrante, la Comisión solicitará al Concejo Municipal su destitución y se presentará a su vez la persona que lo sustituirá.**
- b. Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable, y del Plan Regulador vigente.
- c. Presentar cada tres meses, un informe de labores al Concejo Municipal
- d. Cumplir con la Misión, Visión, Objetivos y Metas planteados por el Gobierno local, en su Plan Anual de Desarrollo.
- e. Cumplir con los acuerdos estipulados en las sesiones anteriores.
- f. Recopilar la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos de trabajo.
- g. Desempeñar las funciones que el Concejo Municipal le encargue y estén relacionadas con la implantación, gestión y desarrollo del Plan Regulador.
- h. Realizar como mínimo una reunión Ordinaria Mensual, y las Sesiones Extraordinarias necesarias cuando el tema de análisis así lo requiera.
- i. Analizar la agenda planteada y solicitar la inclusión de algún punto de interés.
- j. Recibir a cualquier persona vecina o interesada, que quiera exponer su punto de vista en algún tema relacionado con el Plan Regulador, ya sea a solicitud del Concejo Municipal o mediante una solicitud previa a través de la Secretaría del Concejo Municipal.
- k. Coordinar reuniones con el Gobierno Central, instituciones cantonales, o Comisiones del Plan Regulador de los cantones vecinos, con el fin de tratar temas específicos.
- l. Los demás deberes que expresamente señale el Código Municipal y la ley de Planificación Urbana, así como los reglamentos internos de la Corporación Municipal y demás legislación aplicable.

**Artículo 13.-** Las sesiones serán moderadas por el Presidente (a) de la Comisión, quién será elegido(a) por mayoría simple en la Comisión, de no estar presente el Presidente asumirá el integrante de mayor de edad, quien tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Convocar, de oficio o a solicitud de la mayoría simple de sus integrantes, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, al menos con veinticuatro horas de antelación.
- b. Dar el uso de la palabra en las Sesiones.
- c. Moderar las intervenciones y las deliberaciones de los integrantes de la Comisión, así como de cualquier persona interesada que desee hacer uso de la palabra.
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos.
- e. Coordinar con las dependencias administrativas municipales u otras instituciones, la presentación de informes.
- f. Acudir a las reuniones relacionadas con el Plan Regulador, y las sesiones del Concejo Municipal para las que sea convocado. .

## CAPÍTULO V

### Desarrollo de las Sesiones

- I. Comprobación del quórum.
- II. Lectura y aprobación del acta anterior.
- III. Correspondencia
- IV. Estudios técnicos que atañen a la Comisión.
- V. Mociones o iniciativas de los integrantes de la Comisión.
- VI. Informes de las dependencias administrativas de la Municipalidad, u otras instituciones.

**Artículo 14.-** Los Estudios técnicos deberán ser dirigidas al Presidente o a la Secretaría del Concejo Municipal, quien debe consignar la fecha y hora de recibido, y deben ser analizados por la Comisión según el orden de presentación

## CAPÍTULO VI

### Acuerdos de la Comisión

**Artículo 15.- Acuerdos:** Los acuerdos de la Comisión se harán por mayoría simple, es decir, por votación de la mitad más uno de los integrantes presentes.

**Artículo 16.-** Rige a partir de su publicación, según el procedimiento establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

2. Se instruye a la Administración Municipal para que realice la publicación en el diario oficial La Gaceta, de manera que el reglamento entre en vigencia una vez sea publicado.

## **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 21 -17**

San Pablo de Heredia, 16 de febrero del 2017.—Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—( IN2017146040 ).