

**Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén**

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

La suscrita Secretaria del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria No.04-2019, celebrada el veintidós de enero del dos mil diecinueve y ratificada el veintinueve de enero del año dos mil diecinueve, que literalmente dice:

- En La Gaceta 237 del jueves 20 de diciembre de 2018, se publicó el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de la Comisión Cantonal de Cambio Climático del Cantón de Belén, aprobado en el Acta 64-2018.

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN
CANTONAL DE CAMBIO
CLIMÁTICO DEL CANTÓN DE BELÉN**

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que las proyecciones científicas nacionales e internacionales aceptadas por el Estado pronostican un aumento en la temperatura promedio del planeta, transformación que provoca el Cambio Climático global se ha proyectado que tendrá graves efectos negativos sobre las condiciones climáticas y de mantenimiento de las actividades humanas en la región centroamericana y el Caribe

SEGUNDO: Que el Estado costarricense ha expresado su compromiso internacional de reducir, mitigar y compensar sus emisiones de gases de efecto invernadero para convertirse en un país carbono neutral para el 2021, con el fin de contribuir con las emisiones descontroladas de gases de efecto invernadero (GEI) a la atmósfera.

TERCERO: La comisión Cantonal de Cambio Climático, nombrada en adelante citada como CCCB, es un órgano técnico conformado por la Municipalidad de Belén y la Universidad Nacional Autónoma (UNA) y juramentada por el Concejo Municipal de Belén el 1 de abril del 2014 en la sesión ordinaria N° 019-2014

CUARTO: Que la CCCB analiza políticas, alternativas técnicas y tecnológicas relacionadas con la atención del cambio Climático aplicables a la realidad local; las cuales requieren del conocimiento y aprobación de las autoridades políticas del cantón,

QUINTO: Que la CCCB es una comisión participativa y que busca la representación de todos los actores sociales del cantón de forma voluntaria y periódica; de forma voluntaria y abierta. SEXTO: Que el Programa País Carbono Neutralidad para Comunidades (PPCNC 2.0) solicita a las municipalidades que ingresan al programa la conformación de una Comisión Cantonal Intersectorial que atienda las necesidades locales de atención ante el Cambio Climático

Por lo tanto, el Concejo Municipal de Belén conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a, 13 incisos c y e, 17 incisos a y h del Código Municipal, Ley N°

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

7794 y el artículo 170 de la Constitución Política; se acuerda emitir el

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN
CANTONAL DE CAMBIO
CLIMÁTICO DEL CANTÓN DE BELÉN**

CAPÍTULO I

De la Comisión Cantonal de Cambio Climático.

Artículo 1º—Ámbito de aplicación: El presente reglamento se aplica únicamente para las sesiones ordinarias, las sesiones extraordinarias y las sesiones de trabajo de la Comisión Cantonal de Cambio Climático del Cantón de Belén.

Artículo 2º. Definición de la comisión; La Comisión Cantonal de Cambio Climático es un órgano especializado en temas de cambio climático de carácter público y abierto, con carácter consultivo y deliberativo en donde se desarrollan y articulan acciones de mitigación, adaptación y compensación ante el fenómeno de cambio climático a escala local. Esta comisión formula, gestiona y evalúa estrategias de mitigación, adaptación y compensación ante el cambio climático ante instituciones públicas y privadas de diversa índole, con el fin de que sean incorporadas dentro de la planificación municipal.

Artículo 3º—Funciones de la comisión: Serán funciones de la Comisión Cantonal de Cambio Climático las siguientes:

- a. Promover la elaboración de las herramientas e instrumentos de medición de las emisiones y absorciones de los gases de efecto invernadero (GEI) dentro del territorio del Cantón.
- b. Proponer y dirigir las acciones de mitigación, adaptación y compensación necesarias para la atención del Cambio Climático a nivel local
- c. Generar criterios técnicos y científicos acerca de los procesos, métodos o tecnologías aplicadas a la mitigación, adaptación o compensación de las emisiones de GEI cantonales que se desarrollen en el cantón
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos, acciones y actividades propuesta y aprobadas por la administración municipal

Artículo 4º—Conformación de la comisión: La comisión está compuesta por actores sociales públicos y privados que poseen influencia directa sobre la gestión de acciones locales que promueven la gestión de los impactos del cambio climático; así como ciudadanos del cantón interesados en el desarrollo de estrategias de acción participativa en beneficio del ambiente belemita.

Artículo 5º—Miembros Obligatorios: La comisión tendrá únicamente dos puestos de carácter obligatorio. Estos puestos son la coordinación y la secretaría. Los demás miembros de la comisión serán considerados como miembros ordinarios.

Artículo 6º—Funciones de la coordinación. Serán deberes de la coordinación:

- a. Presidir y dirigir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b. Preparar el orden del día.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

- c. Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.
- d. Dirigir y coordinar el debate.
- e. Conceder la palabra y regularla.
- f. Retirar la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, no se concrete al tema en discusión o se exceda en sus expresiones.
- g. Vigilar el orden en las sesiones y el respeto mutuo entre los participantes.
- h. Hacer retirar de ellas a quienes se comporten indebidamente.

Artículo 7º—Funciones de la secretaría. Serán deberes de la secretaría de la comisión:

- a. Convocar a las sesiones y reuniones.
- b. Mantener actualizado el banco de datos (listados de participantes y colaboradores).
- c. Tramitar la correspondencia y poner la fecha de ingreso a cada trámite y a quien va dirigido, para agilizar la dinámica.
- d. Dar asistencia a la coordinación para la coordinación de las sesiones.
- e. Levantar las actas de las sesiones y reuniones.
- f. Presentar la correspondencia recibida para la sesión ordinaria o extraordinaria
- g. Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos de la comisión a los interesados, según corresponda.
- h. Confeccionar expedientes, sobre asuntos que deben ser estudiados y analizados para la toma de decisiones.
- i. Apoyar el trabajo de las sesiones de trabajo

Artículo 8º—El secretario o secretaria de la comisión se elegirá anualmente por votación de mayoría simple en la primera sesión de trabajo del año

Artículo 9º—Deberes de los miembros ordinarios de la comisión. Los siguientes son los deberes de los miembros de la comisión:

- a. Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.
- b. Votar en los asuntos que se sometan a su decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- c. Responder solidariamente por los actos de la Comisión, excepto en los que hayan salvado el voto razonadamente.
- d. Participar de las actividades que la comisión coordine en conjunto con las instituciones y otros actores sociales locales.
- e. Revisar y aprobar las actas de las sesiones de la comisión.
- f. Confirmar asistencia a las sesiones y actividades de la comisión por medio de las vías oficiales establecidas.
- g. Revisar y aprobar propuestas técnicas, que requieran el aval de la comisión.
- h. En caso de representar a una empresa o institución, presentar documento que confirme dicha representación

Artículo 10º—Facultades de los miembros de la comisión:

- a. Generar criterios técnicos y logísticos sobre los asuntos en discusión.
- b. Exponer en la sesión las mociones, propuestas y solicitudes relacionadas con Cambio Climático y temas afines.
- c. Pedir la revisión de acuerdos.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- d. Solicitar modificaciones de los acuerdos tomados en comisión.
- e. Llamar al orden a la coordinación de la comisión, cada vez que, en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de la comisión.
- f. Solicitar la convocatoria a sesiones extraordinarias.

Artículo 11°—Del estado de miembro activo: Se suspenderá por un lapso de tres meses a los miembros de la CCCB que realicen las siguientes acciones:

- a. Difundir información acerca de las acciones realizadas por la comisión, los resultados de estudios técnicos y científicos o de resultados de actividades promovidas por la comisión sin la aprobación vía acuerdo.
- b. Utilizar los medios de comunicación establecidos por la comisión para fines ajenos a la misma y sus objetivos.
- c. Ausentarse por más de tres sesiones consecutivas sin justificación

Artículo 12°—Pérdida de estado de miembro activo. Se suspenderá de forma definitiva la participación de los miembros de la CCCB, que de forma reiterativa incurran en las acciones descritas en el artículo 11 de este reglamento en más de dos ocasiones.

CAPÍTULO II

De las actividades de la Comisión

Artículo 13°—Tipos de sesiones y actividades Sesiones ordinarias, a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Sesiones extraordinarias, asisten activamente todos los participantes permanentes y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Serán convocadas mediante convocatoria previa o acuerdo de comisión para tratar los temas que el mismo indique. Sesiones de trabajo, a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se pueden realizar las que fueren necesarias y sometidas a aprobación del Concejo y no generan el pago de dieta.

Artículo 14°—Fecha de las sesiones ordinarias. La Comisión Cantonal de Cambio Climático se reúne de forma regular los terceros martes de cada mes.

Artículo 15°—Sede de las sesiones. La Comisión Cantonal de Cambio Climático se reúne de forma regular en las Aulas Ambientales de la Municipalidad de Belén, ubicadas dentro de las instalaciones de la Biblioteca Municipal Fabián Dobles. No obstante, la sede de la sesión podrá ser modificada notificándose a los miembros de la comisión con dos días de antelación.

Artículo 16°—Inicio de las sesiones. Las sesiones de la comisión deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada y publicada al efecto, conforme con el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión.

Artículo 17°—Sustitución de miembro. Cada miembro de la comisión, con excepción de la coordinación y la secretaría; podrán designar a un suplente que los sustituya en caso de no poder presentarse a las sesiones de trabajo o cualquier otra actividad convocada por la comisión. Los suplentes deberán ser notificados ante la secretaría por medio escrito o por correo electrónico.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Artículo 18°—Del quórum. El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los miembros activos que integran la comisión. Deberán encontrarse en sitio de reunión establecido.

Artículo 19°—Quórum inicial. Pasados los quince minutos de la hora de inicio de la sesión, si no hubiere quórum no se podrá realizar sesiones ordinarias o extraordinarias, se dejará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 20°—Acuerdos. Los acuerdos de la comisión serán tomados por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que por la naturaleza del tema se requiera una mayoría calificada. Todos los acuerdos deberán ser cumplidos fielmente en tiempo y forma, salvo que se deroguen o sean vetados.

Artículo 21°—Revisión de acuerdos. Antes de aprobar el acta, cualquier miembro podrá plantear, la revisión de acuerdos, siempre y cuando no estén definitivamente aprobados. La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo sobre el que se solicita revisión, será necesaria para acordar ésta.

Artículo 22°—Revisión del borrador para el levantamiento del acta. La Secretaría hará el borrador basado principalmente en las notas tomadas en la sesión y si hubiere duda de parte de la Secretaría se podrá hacer la consulta vía electrónica o física al participante directamente con el fin de que la redacción, ortografía y formas apoyen significativamente la fidelidad y comunicación asertiva de las ideas, deliberaciones y acuerdos de cada sesión: en todo caso estas aclaraciones no podrán alejarse de lo registrado en las grabaciones; una vez terminado este proceso del borrador se terminará el levantamiento del acta. En caso de disconformidad entre la transcripción de la sesión y el participante, se podrá solicitar una revisión y modificación de las actas.

Artículo 23°—Votación. Al someter a discusión un asunto, la coordinación anunciará y resumirá el tema; proclamará el inicio de la discusión por el fondo; concluidas las deliberaciones o considerando suficientemente discutido cerrará la discusión del asunto y someterá a votación el mismo. Durante la votación los miembros deberán estar en el sitio en donde se realiza la sesión, para emitir su voto afirmativo o negativo.

Artículo 24°--Derecho a votación. Tendrán derecho a emitir voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión, los miembros que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 9, 10 y 11 de este reglamento al momento de que se realice la votación

Artículo 25°—Levantamiento del acta. De toda sesión se levantará un acta en la que se hará constar los acuerdos tomados y sucintamente las deliberaciones habidas, salvo en casos de nombramientos o elecciones, en los que se hará constar únicamente el acuerdo tomado. Las actas deberán ser firmadas por la Coordinación y la Secretaría, en la misma sesión en que se aprueban. Las actas podrán llevarse en hojas sueltas previamente foliadas y selladas por la Auditoría Interna Municipal.

Artículo 26°—Aprobación de actas. Las actas de las sesiones deberán ser aprobadas en la Sesión Ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias de fuerza mayor lo impidan.

Artículo 27°—Plan de Trabajo y presupuesto: La comisión deberá coordinar con la

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Unidad Ambiental las acciones pertinentes para coordinar las diferentes acciones propuesta en el plan de trabajo de la Comisión con el Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental; así como coordinar la asignación de recursos para los fines de la comisión. Artículo 28°—La Comisión deberá presentar informes anuales al Concejo Municipal sobre la gestión realizada y las actividades coordinadas; así como los proyectos o planes que requieran aprobación técnica y logística por parte del Concejo Municipal

Disposiciones finales

Artículo 29°—Normas supletorias. En todo lo no previsto regirán las disposiciones del Código Municipal Ley N° 7794 y sus reformas, y la Ley General de Administración Pública Ley N° 6227 y sus reformas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: No habiendo conocido objeciones al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de la Comisión Cantonal de Cambio Climático del Cantón de Belén, aprobado en el Acta 64-2018, queda el mismo definitivamente aprobado y entra en vigencia a partir de la presente publicación.

San Antonio de Belén, Heredia, 30 de enero del 2019.—Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria Concejo.—1 vez.—Solicitud N° 144829.—(IN2019332735).

Publicaciones:

- Primera publicación en la Gaceta N° 237 del jueves 20 de diciembre del 2018.
- Segunda publicación en el Alcance N° 87 del Diario Oficial La Gaceta N°74 del martes 23 de abril del 2019.