

**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 53-2015, Artículo 24, celebrada el ocho de setiembre del dos mil quince, de previo a su aprobación definitiva, que literalmente dice: El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Belén, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA PRÉSTAMO DE EQUIPO AUDIOVISUAL  
Y DE MATERIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA  
JOVEN DE BELÉN (CCPJ-BELÉN)**

**Considerando que:**

1º—La potestad reglamentaria municipal derivada de su autonomía municipal consagrada y nuestra Constitución Política se define a partir del artículo 4 inciso a) del Código Municipal, el cual dispone que la Municipalidad posee autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política, dentro de sus funciones se encuentra la de dictar reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

2º—En concordancia con la disposición citada, en lo que respecta al procedimiento para ejercer la potestad reglamentaria municipal se encuentra el artículo 43 del mencionado Código, el cual dice que toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de sus regidores. Salvo el caso de reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto en el Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en *La Gaceta* y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

3º—La Procuraduría General de la República, en Dictamen C-060-2014 del 27 de febrero del 2014, realiza una serie de consideraciones entorno al procedimiento para ejercer la potestad reglamentaria municipal; el cual deberá ser tomado en cuenta por este Concejo Municipal al momento de su trámite:

“...Al respecto, el numeral 43 del Código Municipal (...) dispone el procedimiento para “adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias” en el seno municipal, estableciendo los siguientes pasos:

- a) Iniciativa presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores.
- b) Publicación del proyecto en el Diario Oficial *La Gaceta*.
- c) Consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles.
- d) Pronunciamiento sobre el fondo del proyecto
- e) Publicación en *La Gaceta*.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

Como se deriva de lo antes indicado, el trámite para adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias municipales, conlleva, en lo que interesa para efectos de esta consulta, dos publicaciones. (...)

La publicación de la norma finalmente aprobada constituye un requisito de eficacia...”

4º—Habiéndose analizado el asunto y estudiado el texto del Reglamento remitido a estudio, este Concejo Municipal, ha procedido a revisar el mismo y luego de realizar las modificaciones consideradas como pertinentes y que se han incorporado al texto.

El Concejo Municipal de Belén conforme a las potestades dichas acuerda emitir el:

**REGLAMENTO PARA PRÉSTAMO DE EQUIPO AUDIOVISUAL  
Y DE MATERIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA  
JOVEN DE BELÉN (CCPJ-BELÉN)**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 1º—**Prioridad de uso:** El equipo, instrumentos, o mobiliario y material adquirido, gestionado para el Comité Cantonal de la Persona Joven de Belén, -en adelante CCPJ-BELÉN- es propiedad de la Municipalidad de Belén, para su protección y resguardo.

Artículo 2º—**Uso del equipo:** El CCPJ-BELÉN podrá hacer uso del equipo, instrumentos, mobiliario y material bajo su administración para todas aquellas actividades desarrolladas conforme a sus competencias o realizadas desde el CCPJ-BELÉN y/o por acuerdo municipal.

Artículo 3º—**Custodia del equipo:** Con el objetivo de optimizar y ordenar el préstamo del equipo, instrumentos, mobiliario y material que estará resguardado en las instalaciones de la Municipalidad de Belén, se deberán observar las disposiciones establecidas en el presente reglamento de préstamo y uso.

Artículo 4º—**Consulta previa no vinculante:** Para realizar modificaciones al presente reglamento, el Concejo Municipal deberá realizar de previo consulta formal no vinculante a la junta directiva del CCPJ-BELÉN.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**Del Procedimiento de Préstamo**

Artículo 5º—**Procedimiento:** Para autorizar préstamo de equipo audiovisual y material, los usuarios deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Se entenderá como usuario, aquella persona representante de alguna agrupación juvenil sin distinción de si es religiosa, estudiantil, política, deportiva, cultural, ambiental, ecologista, activista en pro derechos humanos que se encuentre debidamente registrada como tal por la Municipalidad de Belén, avalada por el CCPJ-Belén y/o del Concejo Municipal de Belén por acuerdo.
- b) Se entenderá como representante del CCPJ-Belén, aquel miembro activo de la junta directiva vigente del período en que se realiza el trámite.
- c) No se autorizará el equipo a aquellas personas que no califiquen como usuarios. Se define como usuario a la persona joven de 18 a 35 años que forme parte de la junta directiva del

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

CCPJ-Belén, y a personas jóvenes de organizaciones juveniles que cuenten con el aval del CCPJ-Belén y/o del Concejo Municipal de Belén.

- d) Para solicitar el préstamo del equipo deberá llenarse y entregarse personalmente en la Municipalidad de Belén, presentando su cédula de identidad, una boleta de solicitud firmada por el representante de la organización, con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha requerida por el usuario.
- e) La persona encargada de la Municipalidad de Belén notificará de inmediato al representante del CCPJ-BELÉN para que se apersona en el menor tiempo posible a recoger la solicitud y darle trámite a la misma.
- f) En la boleta deberá indicarse, donde se utilizará el equipo y por qué plazo, además señalará un medio para recibir notificaciones, advirtiéndose que en caso contrario la solicitud será rechazada de plano y las resoluciones que en relación a la misma se dicten se tendrán por notificadas por parte del usuario solicitante con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.

Artículo 6º—**Identificación de la persona Usuaría:** Al momento de recibir el equipo, instrumentos, mobiliario y material la persona usuaria deberá presentar su cedula de identidad y un documento idónea que acredite que ostenta la condición representante de la organización usuaria descrita en el artículo 5º inciso a) del presente reglamento.

Artículo 7º—**Retiro del equipo:** La persona deberá recoger y entregar el equipo personalmente y por ningún motivo se aceptará que el equipo sea recibido ni entregado por otra persona que no sea quien realizó la solicitud de préstamo.

Artículo 8º—**Equipo no retirado:** A la persona se le indicará una hora determinada para recoger el equipo o material solicitado, conforme a un control de autorizaciones que al efecto llevar la persona encargada de la Municipalidad de Belén. En caso de que el equipo no sea retirado en la fecha señalada, se podrá disponer de dicho equipo para su préstamo a otra persona.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**De los horarios de solicitud, período de préstamo,**  
**y material de préstamo**

Artículo 9º—**Horarios:** Los horarios de solicitud y préstamo de equipo, instrumentos, mobiliario y material serán los mismos que se establecen para la Municipalidad de Belén.

Artículo 10.—**Respuesta de solicitud:** La persona usuaria deberá recibir respuesta pronta y oportuna de la persona encargada de la Municipalidad de Belén, sobre el uso de lo solicitado.

(\*) Artículo 10 bis: El Comité de la Persona Joven, deberá llevar un libro de actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el mismo deberá ser presentado a la Auditoría Interna para la apertura y cierre correspondiente del libro. (Modificación publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 92 del día miércoles 17 de mayo del 2017, y ratificado en la publicación del Diario Oficial La Gaceta N° 122 del día miércoles 28 de junio del 2017).

Artículo 11.—**Plazo máximo de préstamo:** El tiempo de préstamo que se autorice, dependerá del tipo de actividad para la cual se solicite el uso del equipo, en ningún caso el tiempo de préstamo excederá los tres días.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

Artículo 12.—**Prórroga de préstamo:** Se podrá solicitar una prórroga con al menos un día de antelación al día de la devolución y quedará a criterio de la persona encargada de la Municipalidad de Belén, si la misma autoriza.

Artículo 13.—**Objeto de préstamo:** Podrá ser objeto de préstamo el equipo, instrumentos, o mobiliario y material adquirido, gestionado por el CCPJ-BELÉN.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**Derechos y Obligaciones**

Artículo 14.—**Obligación de pronto trámite:** Es responsabilidad y obligación de la persona encargada de la Municipalidad de Belén, dar trámite al préstamo y cubrir oportunamente los horarios de solicitud y préstamo.

Artículo 15.—**Entrega del equipo:** Es obligación de la persona encargada de la Municipalidad de Belén, al momento de entrega y recibo del equipo, verificar el buen estado del mismo.

Artículo 16.—**Deber de cuidado y responsabilidad:** La persona usuaria se responsabiliza del buen uso del equipo, y se compromete a devolverlo en las mismas condiciones.

Artículo 17.—**Reparación por daños:** La persona usuaria y la agrupación que representa tendrá la obligación de cubrir en su totalidad los gastos de reparación que resulten por daños, deterioro o pérdida del equipo.

Artículo 18.—**Responsabilidad por pérdida o robo:** En caso de pérdida o robo la usuaria y la agrupación que representa deberá reponer el equipo y/o material por uno igual o similar, o cubrir el valor del mismo en efectivo a precio actual.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**Sanciones**

Artículo 19.—**Incumplimiento en la devolución:** En caso de incumplimiento en la devolución del equipo en el tiempo autorizado, se suspenderá el préstamo a la persona usuaria y la agrupación que representa.

Artículo 20.—**Violación a las disposiciones reglamentarias:** En caso de que cualquier persona haga uso del equipo, instrumentos, o mobiliario y material, sin sujetarse a las disposiciones del presente reglamento, será expuesto a responsabilidad administrativa, civil y penal según corresponda.

Artículo 21.—**Rige:** La presente reglamentación rige a partir de la publicación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Se acuerda por unanimidad: Instruir a la Secretaría para que proceda a la segunda y definitiva publicación de este reglamento según texto del CAJ-04-2015; terminando así el procedimiento establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

San Antonio de Belén, Heredia, 17 de setiembre del 2015.—Área Administración Financiera.—Jorge González González, Director.—1 vez.—O. C. N° 030505.—Solicitud N° 40244.—(IN2015060631).

**Publicaciones:**

- 1.- Primera publicación del texto, Diario Oficial la Gaceta N°189 del día martes 29 de setiembre de 2015.
- 2.- Se agrega un Artículo 10 Bis, aprobado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria, N° 24-2017, Artículo 30, llevada a cabo el 25 de abril del 2017, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 92 del miércoles 17 de mayo del 2017.
- 3.- No habiendo objeciones a la modificación, queda agregado un artículo 10 Bis, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 122 del día miércoles 28 de junio del 2017.