

N° 34977-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En el ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, con fundamento en lo establecido por la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 4786 del 5 de julio de 1971, Ley de Administración Vial, N° 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331 del 13 de abril de 1993, Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en vehículos automotores, N° 3503 del 10 de mayo de 1965 y sus reformas, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, N° 7969 del 22 de diciembre de 1999, Ley Reguladora de los Servicios Públicos, N° 7593 del 9 de agosto de 1996 y en apego a las competencias establecidas por la Ley General de La Administración Pública, N° 6227 del mes de mayo de 1978,

Considerando:

1°—Que el transporte remunerado de pasajeros es un servicio público de interés social, de obligatorio e irrenunciable control, regulación y vigilancia por parte del Consejo de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, de conformidad con la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores, N° 3503 y la Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, N° 7969.

2°—Que de conformidad con el numeral 49 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en relación con la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores, N° 3503 y la Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, N° 7969, resulta necesario regular el funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público con el propósito de asegurar en sus deliberaciones la continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen, brindando asimismo seguridad jurídica en el trámite de la adopción de los acuerdos.

3°—Que no obstante encontrarse regulado el funcionamiento de los órganos colegiados regulado en la Ley General de la Administración Pública, resulta necesario contar con una normativa adecuada que permita el correcto funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público en consideración de la materia y asuntos que son sometidos a conocimiento de ese órgano colegiado, dando un marco jurídico adecuado que permita el cumplimiento de sus objetivos y su adecuado funcionamiento. **Por tanto,** decretan el presente:

**Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva
del Consejo de Transporte Público**

CAPÍTULO I

El funcionamiento de junta directiva

Artículo 1°—Potestades y atribuciones de la Presidencia de la Junta Directiva.

- a) Presidir, iniciar, suspender con causa justificada y cerrar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Consejo.
- b) Resolver cualquier asunto en caso de empate, en donde su voto será de calidad.
- c) Establecer la forma y el procedimiento en que se votarán los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta Directiva.
- d) Proponer la modificación del orden del día dejando registro de la votación en el acta respectiva
- e) Crear las comisiones que se requiera para la ejecución de determinadas tareas o actividades específicas de la Junta Directiva.
- f) Firmar las actas en conjunto con la Secretaria Ejecutiva (Secretaria de Actas)
- g) Conceder la palabra a los presentes y dirigir los debates en estricto orden.
- h) Someter a votación los asuntos cuando ya hayan sido suficientemente discutidos.
- i) Las demás que se le asignen por ley y reglamento.

Para efectos de un mejor orden de las sesiones, la Presidencia podrá delegar las funciones de la conformación de la agenda de las sesiones ordinarias, reservándose el derecho de retomar de forma total o parcial esta potestad inclusive antes de la aprobación del orden del día.

Artículo 2°—**Sustituciones y suplencias.** Para los casos de ausencia del Presidente, la junta directiva deberá nombrar una vez al año por acuerdo de al menos cinco de los miembros a un Vicepresidente, en cuyo caso su actuación se registrará por lo dispuesto en el artículo 1 de este reglamento.

En ausencia o enfermedad del Vicepresidente, la Junta Directiva designará por mayoría simple, a uno que presida ad hoc la sesión atendiendo al orden del día propuesto. En caso de no existir una mayoría que permita la definición del nombramiento específico, presidirá la sesión el miembro presente de mayor edad.

Artículo 3°—**Facultades y deberes de los miembros de la Junta Directiva:**

- a) Emitir su voto, salvo en aquellos casos que de acuerdo con el artículo 230 de la Ley General de la Administración Pública, deba inhibirse, para lo cual deberá procederse de conformidad con lo que establece el artículo 234 ibídem.
- b) Participar en las comisiones de trabajo que la Presidencia designe.
- c) Formular las mociones y proposiciones que considere oportunas, preferiblemente por escrito.
- d) Solicitar y hacer uso de la palabra, las veces que lo estime necesario.
- e) Solicitar revisión, modificación o aclaración de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- f) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y actos oficiales a que fueren convocados.
- g) Comunicar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas), las razones que le impida asistir a sesiones.
- h) Solicitar a la Presidencia la autorización para retirarse durante las sesiones, por razones justificadas.
- i) Señalar ante la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas), dirección, lugar o correo electrónico, donde recibir agendas y documentación del Consejo de Transporte Público, número de fax y números de teléfonos donde se le localiza.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) de la Junta Directiva

Artículo 4°—**De la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas).** Para la tramitación de los asuntos que se sometan a conocimiento de la Junta Directiva, existirá una Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas), siendo que su jefatura será nombrada por la Dirección Ejecutiva y ratificada por la Junta Directiva por mayoría simple. Deberá de guardar confidencialidad sobre los asuntos tratados en el seno de las sesiones de la Junta Directiva.

En los casos de ausencia temporal de la jefatura de la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas), por motivos de enfermedad, vacaciones o permisos con o sin goce de salario, la Dirección Ejecutiva nombrará un suplente, el cual asumirá las mismas obligaciones y facultades del titular del puesto.

El Consejo de Transporte Público reconocerá el pago de aquellas horas laboradas fuera de jornada ordinaria por sus funcionarios en propiedad o interinos, que de manera habitual asisten a asesorar y apoyar a la Junta Directiva en sus sesiones, incluyendo a los funcionarios que perciben el pago por concepto de prohibición. Para el pago de ese tiempo extraordinario deberá presentarse una constancia firmada por la jefatura de la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) debidamente avalada por la Dirección Ejecutiva, en la cual se hará constar la asistencia del funcionario a la sesión y el detalle de las horas en que estuvo presente.

Artículo 5°—**Funciones y deberes de la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas):**

- a) Levantar el acta de las sesiones del Órgano Colegiado, así como transcribir las actas al libro correspondiente y gestionar la firma del Presidente;
- b) Presentar en las sesiones todos los documentos, informes y antecedentes relacionados con los asuntos que figuren en el orden del día, formando para ello un expediente de cada sesión;
- c) Coordinar con el Presidente o quien en este designe, el contenido del orden del día.
- d) Comunicar a las partes e instancias que corresponda, los acuerdos y resoluciones firmes del Consejo.
- e) Remitir al Presidente y a la Dirección Ejecutiva, los asuntos ingresados a conocimiento de la Junta Directiva y que requieran ser resueltos con urgencia;
- f) Velar por el riguroso, seguro y adecuado control de las actas y antecedentes, así como su apropiada tramitación;
- g) Proporcionar a los miembros de la Junta Directiva, en forma expedita la información o los documentos que éstos soliciten sobre cualquier asunto de interés en el desempeño de sus funciones;
- h) Enviar la agenda de sesiones a los directores, Director Ejecutivo, a los asesores, Auditoría Interna.
- i) Extender certificaciones de acuerdos y documentos que consten en los archivos de la Secretaría de Actas.
- j) Firmar el libro de actas en conjunto con el Presidente;
- k) Llevar un registro actualizado de los lugares donde recibirán agendas y documentación los miembros de la Junta Directiva, así como número de fax cuando corresponda y número de teléfono donde localizarlos;
- l) Cualquier otra que en apego a las leyes y que para el óptimo funcionamiento de la Secretaría determine la Junta Directiva;
- m) Para efectos de facilitar sus procesos de trabajo y registro de sesiones, podrá utilizar los medios tecnológicos a su alcance.

CAPÍTULO III

De las sesiones

Artículo 6°—**Convocatorias.** La Junta Directiva sesionará en la sede, lugar y hora que al efecto de manera previa hubiese definido. Cuando se modifiquen los términos anteriormente señalados, deberá comunicarse por medio de la Secretaría Ejecutiva con al menos 24 horas de antelación. Para todos los casos, la Secretaría será la encargada de remitir un detalle de los asuntos a tratar (agenda) dentro de las 24 horas previas a la fecha predefinida para la realización de la sesión.

Artículo 7°—**Sesiones.** Cuando fuere necesario por razones justificadas, la presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias, las que, en lo conducente se regularán por las disposiciones del presente Reglamento y en tales casos no se remunerarán cuando exceda el número permitido por ley.

Será obligatoria la asistencia del Director Ejecutivo del Consejo y del Secretario de Actas designado de la Junta Directiva.

Las sesiones ordinarias se realizarán en horas no comprendidas dentro de la jornada usual de labores del Ministerio de Obras Públicas y Transportes o del Consejo de Transporte Público, excepto cuando por circunstancias especiales y urgentes fuere necesaria la celebración dentro dicho período.

La ausencia o llegada tardía injustificada de más de treinta minutos de los miembros del Consejo a la sesión, ocasionará la pérdida de la respectiva dieta, excepto que comunique en ese tiempo por cualquier medio al Presidente en ejercicio, el motivo por el cual le impide llegar al inicio de la sesión o bien; que el Director esté en cumplimiento de sus funciones propias o por encargo de la Junta Directiva que le impidan llegar al inicio de la sesión y posteriormente se integre a la misma.

Artículo 8°—**Del orden del día.** El Consejo conocerá en sus sesiones del orden del día, propuesto por su presidente, o bien de los asuntos para los cuales fue convocada, ajustándose en lo posible al siguiente esquema:

- a) Aprobación de orden del día;
- b) Aprobación del acta;
- c) Audiencias
- d) Asuntos de la Presidencia
- e) Asuntos de los directores
- f) Correspondencia;
- g) Audiencias;
- h) Tramitación y resolución de los demás asuntos que deba conocer, acatando estrictamente los plazos, términos y disposiciones que establece el presente reglamento;
- i) Asuntos de la Dirección Ejecutiva.
- j) Asuntos de la Auditoría.

Durante la sesión podrán incluirse asuntos de trámite urgente por iniciativa del Presidente, Director Ejecutivo o de uno o más miembros de la Junta Directiva, siempre que se apruebe por mayoría absoluta de los directores presentes.

Artículo 9°—**De los acuerdos.** Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes. En casos de empate el Presidente tendrá voto de calidad para resolver el asunto.

Los acuerdos adquirirán firmeza una vez aprobada el acta de la sesión en donde fueron adoptados y por ende no podrán ser comunicados formal o informalmente por los miembros del Órgano Colegiado o cualquier funcionario presente, salvo cuando por mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva declaren la firmeza del acuerdo.

Los miembros de la junta directiva que emitan un voto contrario respecto de un asunto sometido a votación podrán hacer constar en el acta su voto negativo, así como los fundamentos de su decisión, quedando de esta forma exentos de potenciales responsabilidades que la ejecución del acto genere. La justificación y fundamento del voto negativo deberá presentarse en forma escrita antes de la realización de la sesión en donde se apruebe el acta respectiva. En los casos de emisión de votos negativos en acuerdos firmes, los fundamentos deberán remitirse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la adopción del acuerdo.

Artículo 10.—**Del recurso de revisión por parte de un miembro de Junta Directiva.** Los miembros de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público podrán interponer recurso de revisión contra un acuerdo, siempre y cuando éste no se encuentre en firme, el cual será interpuesto y resuelto al momento de aprobar el acta de la sesión respectiva y deberá resolverse en la misma sesión, a menos que por tratarse de un asunto urgente, el Presidente prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

En caso de que la Junta Directiva haya declarado la firmeza de un acuerdo cualquier miembro de la Junta Directiva podrá interponer recurso de revisión en contra el acto de votación que le otorgó firmeza al acuerdo. Si se acoge el recurso, el Presidente en ejercicio pondrá en discusión el asunto nuevamente hasta que recaiga votación en la misma sesión que se conoce la aprobación del acta, a menos que prefiera conocerlo en una sesión extraordinaria de acuerdo con lo que establece el inciso 3 del artículo 52 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 11.—**Comunicación de los actos administrativos.** Todo acto o acuerdo de la Junta Directiva deberá ser debidamente comunicado al o a los interesados, según el lugar o medio señalado para recibir notificaciones dentro del perímetro de notificación del Área Metropolitana de San José, sin perjuicio de que se señalen medios electrónicos como el fax y/o el correo electrónico o apartado postal.

Los interesados que se encuentren fuera del perímetro de notificación del Área Metropolitana de San José, deberán señalar medios electrónicos como el fax y/o el correo electrónico o apartado postal.

Cuando fuese imposible comunicar el acto en el lugar o medio designado, el notificador deberá dejar constancia en el expediente de las situaciones que imposibilitaron la comunicación, expresando la fecha, hora y medio en la cual se pretendió realizar la comunicación.

Artículo 12.—**Deber de confidencialidad.** Los miembros de la Junta Directiva, asesores, funcionarios públicos y particulares que fueren admitidos en una sesión deberán guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y votaciones que en la misma se produjeran.

Artículo 13.—**De las actas.** De cada sesión de Junta Directiva la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) deberá levantar un acta en donde se consignarán los puntos principales de las deliberaciones y acuerdos adoptados sobre cada uno de los puntos tratados en la sesión. Dicha acta deberá establecer un detalle de la fecha, hora, lugar de realización de la sesión, puntos tratados, acuerdos adoptados con los resultados de la votación, hora de inicio y finalización de la sesión, miembros presentes y demás detalles que a juicio de la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) y la Presidencia del órgano colegiado deban ser incorporados, o que alguno de los miembros de la Junta Directiva solicite de forma expresa incorporar.

La Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) deberá llevar actualizado un libro de actas, acorde a las rigurosidades y formalidades establecidas por la Contraloría General de la República. Dicho libro será de total acceso al público, a efectos de lo cual, el Consejo deberá implementar los mecanismos de control interno correspondientes que garanticen el acceso e inmediatez a la información, así como la protección de dicho documento. Para tales efectos, la Secretaría Ejecutiva (Secretaría de Actas) tendrá la facultad de emitir acuerdos certificados conforme a las disposiciones del numeral 65 de la Ley General de la Administración Pública, para lo cual los interesados (administrado), deberán solicitarlo por escrito y ante la Secretaría Ejecutiva, indicando específicamente el o los asuntos en que tengan interés y los fines de la solicitud.

CAPÍTULO IV

Comisiones de trabajo

Artículo 14.—**De las Comisiones de Trabajo.** El Presidente de la Junta Directiva podrá crear durante su gestión las comisiones de trabajo que considere convenientes en forma temporal y permanente, para el estudio, examen o investigación de cualquier asunto del Consejo de Transporte Público sometido a conocimiento de Junta Directiva que amerite su conformación.

La Presidencia podrá nombrar a uno o varios miembros de la Junta Directiva, así como a los funcionarios del Consejo de Transporte Público que estime pertinente, designando también al coordinador responsable de las mismas, quien será responsable ante la Junta Directiva.

Las comisiones de estudio o de trabajo, deberán rendir su informe en los asuntos que se les haya encomendado, dentro del término estipulado por la Junta Directiva y el cual deberá ser firmado por el coordinador de la comisión. Cuando por falta de datos, por su complejidad o volumen de los expedientes, la comisión no pueda terminar el estudio del o los asuntos encomendados dentro del plazo estipulado, la Junta Directiva, atendidas las circunstancias y razones aducidas, concederá la prórroga que estime conveniente.

CAPÍTULO V

Del trámite de las gestiones

Artículo 15.—**De la ejecutoriedad.** Las resoluciones y actos administrativos adoptados por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público surten efectos jurídicos a partir de su comunicación y tendrán todos los efectos de la ejecutoriedad de los actos administrativos en los términos desarrollados por la Ley General de la Administración Pública.

Las autoridades encargadas de su cumplimiento deberán hacerlo de inmediato, aún cuando existieren los recursos ordinarios interpuestos en término (revocatoria y apelación en subsidio). Se exceptúa de lo anterior aquellos casos en que la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público haya acordado la suspensión del acto administrativo de acuerdo con el Artículo 148 de la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VI

De los plazos

Artículo 16.—**Plazo para resolver.** La Junta Directiva del Consejo de Transporte Público gozará de un plazo no mayor de treinta días hábiles para estudiar y resolver sobre las concesiones en el servicio público, trátese de la modalidad autobuses o taxis, puestos en conocimiento mediante el orden del día una vez rendidos los informes técnicos y jurídicos de rigor. En casos excepcionales y previo razonamiento que se consignará en el acta, podrá ampliarse en quince días hábiles dicho término, constituyendo este último un límite infranqueable.

Los demás asuntos sometidos a su conocimiento mediante el orden del día, deberán resolverse en un plazo no mayor a quince días hábiles, pudiendo ampliarse por un período igual si la situación lo amerita, siempre que se motive dicha ampliación. Cuando se requiera de un análisis técnico y o jurídico adicional, el plazo indicado correrá a partir del ingreso al orden del día de los nuevos informes.

Disposiciones finales

Artículo 17.—**Derogatoria.** Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 17751-MOPT Reglamento ejecutivo para el ejercicio de actuaciones y procedimientos de la Comisión Técnica de Transportes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 18.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinticuatro días del mes de noviembre del dos mil ocho.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Obras Públicas y Transportes Karla González Carvajal.—1 vez.—(Solicitud N° 6669-CTP).—C-233000.—(D34977-120174).