

Aprobado en Sesión Extraordinaria Virtual N° 08-2021 de la Comisión Nacional de Guiado de Turismo, Decreto Ejecutivo N°41369-MEIC-TUR (CONAGUITUR), artículo Único, inciso I), celebrada el 07 de octubre de 2021, mediante acuerdo N° CNGT-039-2021.

REGLAMENTO DE SESIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE GUIADO TURISTICO (CONAGUITUR)

Capítulo I Disposiciones generales SECCIÓN I De la Comisión Nacional de Guiado Turístico

Artículo 1.- La Comisión. La Comisión Nacional de Guiado de Turístico es un órgano colegiado interinstitucional adscrito y con sede en el ICT, de carácter asesor para las autoridades del Instituto y cuyos fines tienden a la adecuada formación y capacitación de guías de turismo.

Artículo 2.- Integración. Estará constituida por siete miembros propietarios y siete suplentes. Los miembros serán designados de la siguiente forma: Dos representantes del Instituto Costarricense de Turismo (ICT), un representante del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), un representante de la Asociación Costarricense de Operadores de Turismo (ACOT), un representante de la Cámara Nacional de Turismo CANATUR), un guía de turismo con credencial del ICT, en representación de Asociación Costarricense de Guías de Turismo (ACOGUITUR) y un guía de turismo con credencial del ICT, en representación de la Federación Nacional de Asociaciones de Guías de Turismo (FENAGUITUR).

Artículo 3.- Nombramientos: Los integrantes serán nombrados por las organizaciones que la conforman y se designarán de la siguiente forma:

- a) Serán nombrados por período de un año, a partir del 21 de febrero del año en que corresponda.
- b) Su nombramiento debe efectuarse en los últimos quince días del mes de enero del mismo año, mediante acuerdo firme de la organización que representan.
- c) Cualquiera de sus miembros podrá ser reelecto, si así lo determinan las organizaciones representadas en la Comisión.
- d) En todo caso la sustitución y nombramiento por renuncia, remoción justificada o por cualquier otra causa, se hará dentro del término de quince días y para el resto del período legal, siguiendo las normas establecidas en este artículo.

Artículo 4.- Atribuciones de la Comisión Nacional de Guiado Turístico. Son atribuciones

y deberes de la Comisión Nacional de Guiado Turístico las establecidas en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 41369-MEIC-TUR, denominado Reglamento de los Guías de Turismo.

Artículo 5.- Deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión Nacional de Guiado Turístico. Los miembros de la Comisión Nacional de Guiado Turístico tienen los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Votar los asuntos sometidos a su conocimiento.
- c) Informar a los restantes miembros de la Comisión Nacional de Guiado Turístico, antes de conocer determinado asunto, de la existencia de motivos por los cuales está impedido de participar en el conocimiento y decisión del mismo. Asimismo, debe someter a conocimiento y decisión de los restantes miembros de la Comisión, de los motivos por los cuales se excusa de conocer de un asunto.
- d) Abstenerse de participar en el conocimiento y decisión de aquellos asuntos respecto de los cuales haya sido recusado, hasta tanto los restantes miembros de la Comisión no resuelvan en forma definitiva, sobre la procedencia de la recusación interpuesta.
- e) Comunicar los motivos de inasistencia de las sesiones por medio de la secretaria.
- f) Solicitar permiso a quien preside, para retirarse de la sesión.
- g) Cumplir las comisiones que le encargue la Comisión.
- h) Representar a la Comisión en los actos que se le encomiende hacerlo.
- i) Proponer medidas correctivas ante cualquier evidencia de incorrecciones o irregularidades o ineficiencia en la tramitación de asuntos en los departamentos técnicos respectivos.
- j) Proponer ante la Presidencia de la Comisión los asuntos a tratar en la Comisión.

Artículo 6.- Designación de Vicepresidente de la CONAGUITUR. La Comisión Nacional de Guiado Turístico elegirá de su seno, un miembro quien ejercerá como Vicepresidente, quedando encargado de sustituir al Presidente en sus ausencias temporales. Dicha designación será anual y se realizará en la primera sesión del mes de febrero de cada año.

Artículo 7.- Impedimentos, Excusas y Recusaciones. Con base en las disposiciones incluidas en la Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Civil, en materia de impedimentos, excusas y recusaciones, se aplicarán los siguientes principios:

- a) Se entenderá que todo miembro de la Comisión Nacional de Guiado Turístico que tenga interés directo en la resolución de un asunto posee causa que le impide participar en la votación del mismo, pero podrá conocerlo y discutirlo, cuando se trate:
 - 1. De asuntos en que se pueda beneficiar u otorgar prerrogativas a parientes por consanguinidad, hasta el tercer grado.
 - 2. De asuntos en que haya sido o sea abogado o asesor de alguna de las partes ante la Comisión.
 - 3. De asuntos en que hay sido o sea accionista, apoderado, representante o administrador de bienes de alguna de las partes gestionantes, durante los

3 meses anteriores a la aceptación del cargo de director.

4. De asuntos en los que alguno de los parientes indicados en el punto 1) anterior, haya figurado o sea abogado, accionista, director o apoderado de alguna de las personas involucradas en el caso.

Cuando se encuentre alguna causal de impedimento expuesta por algún miembro, la Comisión Nacional de Guiado Turístico en la misma sesión en que se conoce de ello, deberá resolverla, aceptando o rechazando lo expuesto por el respectivo miembro que se sintiera afectado por causal de impedimento.

De aceptarse el motivo como causa de impedimento, la Comisión Nacional de Guiado Turístico separará al director del conocimiento y decisión del asunto respectivo y podrá adoptar acuerdos válidamente, siguiendo las reglas de quórum y sesiones expuestas en este reglamento y en la Ley General de la Administración Pública.

- b) Se entenderá que existen motivos para recusar a cualquier miembro de la Comisión Nacional de Guiado Turístico, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando exista causal de impedimento y el miembro director no la hubiera expuesto.
2. Cuando exista relación de parentesco por afinidad, hasta el tercer grado, con la parte promotora de la gestión.
3. Cuando la gestión sea planteada por un socio, compañero de oficina o de trabajo; o bien, por alguna persona que haya poseído esta relación durante los últimos tres meses contados a partir de la entrada en posesión del cargo de director.
4. Cuando el gestionante sea enemigo, haya agredido, amenazado o injuriado o bien, cuando se le haya impuesto una pena o corrección disciplinaria por causa de denuncia o acción interpuesta por cualquier a cualquier miembro de Comisión Nacional de Guiado Turístico.

Cuando una recusación fuere planteada por el promotor de un asunto que debe ser trasladado a conocimiento de Comisión Nacional de Guiado Turístico, esta entrará a analizar las alegaciones planteadas y resolverá sobre el punto. De lo que resuelva la Comisión Nacional de Guiado Turístico, caben los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

- c) Se entenderá que es deber del miembro de Comisión Nacional de Guiado Turístico excusarse en el conocimiento de un asunto, cuando le competan hechos por los cuales pueda ser recusado.

Sólo si para adoptar el acuerdo se requiriera de una mayoría, que no se puede alcanzar aún con la presencia del resto de miembros de Comisión Nacional de Guiado Turístico no afectados por causa de impedimento o recusación, se solicitará a la Gerencia General del Instituto que designe al número de miembros ad hoc que resulten necesarios para alcanzar el quórum funcional para ese caso en particular, de previo deberá consultar con las organizaciones representadas en la Comisión, quien recomendará a la Gerencia General los posibles miembros ad hoc.

Artículo 8.- De la Presidencia de la Comisión. El representante del Instituto presidirá las sesiones de la Comisión Nacional de Guiado Turístico y será sustituido en sus ausencias temporales, por un Vicepresidente elegido de su seno cada año en la primera sesión del mes de febrero de cada año, quien durará en su cargo y funciones un año, pudiendo ser reelecto. El Presidente de la Comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Abrir, presidir, suspender por causa justificada y cerrar las sesiones.
- b) Conceder el uso de la palabra en el orden que se le solicite.
- c) Someter a votación, computar los votos y declarar la aprobación o rechazo de los asuntos sometidos a conocimiento de la Comisión.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario.
- e) Llamar al orden a los Directores de la Comisión cuando el caso lo justifique.
- f) Autorizar permiso para ausentarse de sesión a los miembros que así lo soliciten.
- g) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- h) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Comisión.
- i) Confeccionar la orden del día, teniendo en cuenta, en su caso peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de anticipación.
- j) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad, que deberá sustentarse en el correcto apego al ordenamiento jurídico y el mayor bien común.
- k) Ejecutar los acuerdos del órgano, cuando le sea encomendado.
- l) Las demás que le sean impuestas por mandato de las leyes y reglamentos pertinentes.

Artículo 9.- Nombramientos ad hoc de Presidente de la Comisión. Cuando existan ausencias, enfermedad o alguna causa justa que imposibilite al Presidente y al Vicepresidente conjuntamente de presentarse a sesión, en el seno de la Comisión Nacional de Guiado Turístico se designará un Presidente ad hoc.

Sección II

De la Secretaría de Actas

Artículo 10.- Secretario de la Comisión. La Comisión contará con la asistencia de un funcionario denominado Secretario de Actas, cuyo nombramiento y régimen disciplinario corresponde al Instituto, quién lo facilitará y estará a las órdenes del Presidente de la Comisión. Las ausencias temporales del secretario de actas serán suplidas por la persona que el Instituto designe entre sus funcionarios, quien desempeñará las funciones de Secretario A.i.

Artículo 11.- Deberes y Atribuciones del Secretario de Actas, tendrán las siguientes atribuciones y deberes.

- a) Levantar y formar un expediente para cada sesión de la Comisión, en el que se incluirá toda la documentación recibida para su conocimiento y decisión, así como las mociones que se presentaran por escrito por alguno de los miembros directores.
- b) Presentar las actas a tiempo para su debida aprobación.
- c) Firmar las actas de las sesiones debidamente aprobadas por la Comisión.
- d) Firmar y comunicar las resoluciones de la Comisión.
- e) Cumplir con todos aquellos actos que la Comisión le haya delegado y que tengan como finalidad preparar y facilitar el ejercicio de las funciones propias de la misma.
- f) Diligenciar y ejecutar todos los actos necesarios para el despacho de los asuntos de la Comisión.
- g) Extender certificaciones de acuerdos y documentos que conste en los archivos de la Secretaria.
- h) Las demás que le asignen las leyes y los reglamentos.

Sección III

Asesoría Técnica

Artículo 12.- La Comisión podrá realizar consultas a órganos de naturaleza técnica del Instituto o de otras instituciones a efecto de asesorarse en los temas que se tramitan en su seno. Los criterios que reciba producto de estas asesorías serán utilizados para la toma de las decisiones que deba optar en su seno.

Capítulo II

De las sesiones

Sección I

De la Sede y las Actas

Artículo 13.- Sede de sesión. Las sesiones de la Comisión deberán celebrarse en la sede del Instituto Costarricense de Turismo, salvo que se acuerde celebrarla en otro lugar, además ante circunstancias que así lo requieran, se podrá realizar sesiones virtuales.

Artículo 14.- De las actas. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la identificación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. También se hará mención de los documentos vistos en sesión, los cuales se archivarán en el respectivo expediente de la sesión, poniendo el Secretario de Actas una nota de constancia o certificación de que es el documento a que hace referencia el acta. Cada acta deberá contar con la firma del Presidente, del Secretario de Actas, así como de los directores que hayan hecho constar su voto disidente.

Artículo 15.- Periodicidad. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez por mes y designará el día y hora de sesión mediante acuerdo específico. Para celebrar sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial, si el día fijado para sesionar lo es para todas las sesiones del año.

Artículo 16.- Sesiones extraordinarias. La Comisión podrá sesionar extraordinariamente cuando:

- a) Sea convocada al efecto, por escrito por el Presidente o el Vicepresidente, en caso de ausencia del primero.
- b) Estando reunida la totalidad de los miembros, acuerden por unanimidad efectuar sesión extraordinaria y conocer determinados asuntos.
- c) Por motivos de urgencia o necesidad apremiante, el Presidente o el Vicepresidente, requiera de sesionar. La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, debiendo adjuntarse copia del orden del día, salvo en el caso del inciso 2) y 3) anteriores. La convocatoria para sesiones extraordinarias, en ausencia del Presidente o del Vicepresidente, podrán hacerla dos miembros directores.

Artículo 17.- Orden del día. El orden del día para cada sesión será confeccionado por el Presidente y el Secretario de Actas, con al menos tres días hábiles de previo a cada Sesión, para ser comunicada a los miembros de la comisión. Los asuntos deben ser

sometidos a conocimiento y votación en el orden en que se encuentran agendados, de igual forma se procederá con las propuestas y mociones, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se tramitará esta de forma preferente. No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes los dos tercios de los miembros del órgano (4 miembros), adopten acuerdo unánime de declarar un asunto de urgencia y así procedan a incluirlo en el orden del día. El fondo del asunto se resolverá siguiendo las normas de mayoría que correspondan, según el presente reglamento.

Artículo 18.- Privacidad de las sesiones. Las sesiones de la Comisión serán siempre privadas salvo que, los miembros presentes acuerden por unanimidad, que el público en general o ciertas personas puedan tener acceso a la sesión, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 19.- Quórum para sesionar. El quórum para que pueda sesionar válidamente la Comisión lo integran cuatro miembros, de los cuales dos obligatoriamente serán del Sector Público y dos del Sector Privado. Las sesiones de la Comisión deberán iniciarse dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada al efecto, conforme al reloj oficial de la Comisión. Pasados los treinta minutos indicados, si no hubiere quórum, se dejará constando en el libro de actas el nombre de los directores presentes. Verificado lo anterior, la Comisión podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En casos de urgencia, la Comisión podrá sesionar después de media hora de la hora señalada para la primera convocatoria y para ello será suficiente la asistencia de dos de los miembros.

Artículo 20.- Desarrollo de las sesiones. Las sesiones de la Comisión se desarrollarán conforme a la orden del día previamente elaborada, la cual sólo podrá ser modificada o alterada en casos de urgencia según los trámites establecidos en este reglamento. Se tratará en lo posible de ajustarse a los puntos siguientes:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones inmediatamente anteriores, que ya hubieren sido estudiadas por los miembros directores, en los ejemplares distribuidos oportunamente por la Secretaría de Actas.
- b) Las propuestas de la Presidencia o los Miembros Directores.
- c) Solicitudes de Guías Certificados o sus organizaciones reconocidas.
- d) Dictámenes legales, resoluciones, informes, quejas y otros.
- e) Lectura, examen y tramitación de la correspondencia.

Artículo 21.- Intervenciones. Se concederá la palabra en el orden en que se haya solicitado y hasta por 10 minutos, a efectos de garantizar la participación de todos los miembros que hayan solicitado la palabra y no deberá a empezar a hablar una persona sino después de que el Presidente le haya concedido la autorización para ello.

Artículo 22.- Mociones. Los acuerdos de la Comisión se tomarán a base iniciativas o mociones, escritas o verbales, presentadas por los miembros proponentes. Las propuestas que no se refieren al tema objeto de deliberación serán eliminadas de la discusión. Las enmiendas a las mociones deben ser transmitidas verbalmente o por escrito a quien preside, antes de ser puestas a debate.

Artículo 23.- Moción de orden. Si se promueve una moción de orden sobre un asunto, se suspenderá la deliberación hasta que se haya votado la moción respectiva.

Artículo 24.- Deliberación. Todo acuerdo se tomará previa deliberación. Después de considerarse suficientemente discutido el asunto, será puesto a votación de los miembros directores. Cuando el acuerdo no fuere votado por unanimidad, por petición del miembro director que lo considere oportuno, se consignará literalmente en el acta, la motivación, justificación o razonamiento de los votos salvados y abstenciones nominales que se susciten. Asimismo, se hará constar en el acta, el razonamiento de voto que sea solicitado por el director que considere oportuno, indicar las motivaciones o justificaciones particulares que le asisten para votar en la forma que lo hizo. Quienes salven el voto, razonen el voto negativo o se abstengan de votar, serán ajenos a las responsabilidades que competan en relación con el asunto particular para el cual ejercieron estas acciones.

Artículo 25.- De las mayorías para adoptar acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los directores asistentes, excepto para la declaratoria de firmeza de acuerdos en la misma sesión, en cuyo caso se requerirá de la votación favorable de no menos de cuatro directores presentes.

Artículo 26.- De la votación. La votación será pública, salvo que el Presidente disponga lo contrario o que se trate de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de las mismas, en cuyo caso la votación podrá ser secreta. Las abstenciones o los votos en blanco se computarán para efectos de quórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán atribuir ni a la mayoría ni a la minoría. Solo en caso de empate, el Presidente someterá a una segunda votación y si persiste el empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Sección II De los Acuerdos

Artículo 27.- De los acuerdos. Los acuerdos tomados por la Comisión quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la siguiente sesión ordinaria o al haberse declarado así en la misma sesión, por cuatro votos, de conformidad con el requisito establecido al efecto, en cuyo caso deberá quedar redactado al momento de tomarse el acuerdo firme.

Los acuerdos serán comunicables, desde que se adoptan, salvo si se interpone recurso de revisión contra los mismos, en cuyo caso adquirirán firmeza con la decisión desestimatoria del recurso.

Artículo 28.- Revisión de acuerdos. Contra los acuerdos de la Comisión no declarados firmes, podrán los miembros directores interponer recurso de revisión, siempre que no haya sido aprobada el acta respectiva. Caso de que alguno de los miembros de Comisión interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto por la misma al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria. El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del párrafo anterior, como recursos de revisión.

Artículo 29.- Recursos contra los acuerdos. El interesado podrá interponer recurso de revocatoria y apelación contra los acuerdos de la Comisión, dentro del plazo de tres días a partir de su comunicación. En caso de que la Comisión declare sin lugar la revocatoria, se enviará ante la Gerencia del Instituto para que conozca la apelación, quien en definitiva resolverá el recurso planteado.

CAPÍTULO III

Disposiciones Finales

Artículo 30.- Audiencias. La Comisión podrá convocar a audiencia a Guías de Turismo Certificados, personas, empresas, funcionarios, turistas u organizaciones para conocer en detalle temas de su incumbencia o ámbito de acción y que tengan relación directa con el guiado turístico. En el caso de denuncias sobre Guías de Turismo, empresas o entidades en regímenes bajo regulación del ICT y sus acciones, actos, omisiones o faltas, deberá abrir audiencia para escuchar a las partes involucradas antes de rendir un informe con recomendaciones a las autoridades del Instituto.

Rige a partir de su aprobación en firme.