

XINIA ESCALANTE
GONZALEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
XINIA ESCALANTE
GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2018.01.16
11:31:15 -06'00'



LA GACETA

Diario Oficial



Año CXL

San José, Costa Rica, miércoles 17 de enero del 2018

202 páginas

ALCANCE N° 7

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

DOCUMENTOS VARIOS

CULTURA Y JUVENTUD

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDAD SIQUIRRES

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º—El presente Reglamento se establece de conformidad con los artículos 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley de Tránsito, n.º 9078, y la potestad reglamentaria conferida en el artículo 13, inciso c), del Código Municipal y 170 de la Constitución Política relativo a la autonomía municipal.

Artículo 2.º—Para los efectos de este reglamento, los vehículos de la Municipalidad se clasifican en:

- a) de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía
- b) de uso administrativo general.
- c) de uso administrativo del Concejo Municipal.

Artículo 3.º—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía es aquel asignado al alcalde o alcaldesa municipal o al vicealcalde o vicealcaldesa que ocupe ese cargo en los casos de ausencia del alcalde o alcaldesa.

Artículo 4.º—Los vehículos de uso administrativo general propios o al servicio de la Municipalidad son todas aquellas unidades no contempladas en el artículo anterior, utilizadas en la institución para el desarrollo normal, como medio de transporte de usuarios, materiales, desechos sólidos y equipos.

Artículo 5.º- Los vehículos de uso administrativo del Concejo Municipal, es aquel que se designa la atención de asuntos y actos formales les Concejo o de miembros de dicho órgano colegiados, que hayan sido previamente comisionado por ese cuerpo colegiado para la intervención en su representación en actividades de distinta naturaleza, el vehículo en caso de no estar asignado para un asunto formal del Concejo, se entenderá que podrá utilizarse en las tareas diarias del Área Administrativa y estará sujeto a las disposiciones de los vehículos de uso administrativo en general.

Artículo 6.º—El uso de los vehículos de las categorías administrativo general y administrativo para el titular de la Alcaldía estará regulado por las disposiciones que para tal efecto están incluidas en el presente reglamento y en la Ley de Tránsito vigente.

Artículo 7.º—El presente reglamento regula la operación de todo vehículo, bien sea propiedad de la Municipalidad, arrendado o prestado, que circule por vías públicas y privadas de Costa Rica.

Artículo 8.º—Para el correcto cumplimiento de los fines de este reglamento, se definen los siguientes términos:

Municipalidad: Municipalidad de Siquirres.

Institucional: Lo relativo o perteneciente a la Municipalidad de Siquirres.

Máxima autoridad: Concejo Municipal de Siquirres.

Administración superior: Alcalde Municipal de Siquirres.

Conductor: Es todo aquel funcionario municipal, Miembros del Concejo Municipal debidamente autorizado o aquel que ejerce función pública en la institución y que conduce ocasionalmente vehículos municipales, quien preferiblemente debe estar nombrado como chofer aunque esta condición no es inflexible, siendo que en todo caso deberá el conductor tener al día los documento habilitantes establecidos por el ordenamiento jurídico costarricense, para poder conducir un vehículo, según su tipo de licencia y clase de vehículo.

Usuario: funcionario que recibe el servicio de transporte.

Unidad: vehículo automotor perteneciente a la Municipalidad o arrendada con recursos de esta, o que posee en calidad de préstamo.

Ley de Tránsito: se refiere a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, n.º 9078, del 6 de octubre de 2012, publicado en La Gaceta 207 del 26 de octubre de 2012.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 9.º—Será responsabilidad de la Alcaldía Municipal velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, leyes y las políticas que se dicten en esta materia, así como velar porque los conductores y usuarios observen y acaten lo dispuesto en esta materia. Podrá delegar esta responsabilidad en una de las dependencias administrativas de la Municipalidad encargadas del área de transportes.

Artículo 10.º—Será responsabilidad de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes:

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, conforme a las leyes vigentes.

b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la institución que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.

c) Vigilar que los vehículos municipales se utilicen adecuadamente en la realización de los servicios para los que se solicitaron.

d) Utilizar una fórmula de control de uso denominada *Autorización de movimiento diario del vehículo municipal*, la cual deberá contener la siguiente información: datos relativos al kilometraje, recorrido, fecha, hora, lugar de salida y destino, combustible asignado, duración del servicio, número de placa del vehículo, nombre y cédula del conductor y firma, así como el nombre del usuario y departamento al que pertenece, número de pasajeros, un espacio de observaciones para anotar desperfectos mecánicos u otras situaciones que el conductor considere necesario comunicar, y nombre y firma del funcionario de la unidad solicitante que autoriza, y nombre y firma del funcionario de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de

transportes que autoriza el servicio de transporte. Las fórmulas deben estar numeradas, de manera que se mantenga el consecutivo.

e) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.

f) Velar porque los servicios de reparación, conservación y mantenimiento de todos los vehículos municipales sean realizados con la mayor eficiencia y eficacia.

g) Coordinar la realización de los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la institución, así como todos los necesarios para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de las leyes aplicables.

h) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos municipales, previa solicitud de las jefaturas administrativas correspondientes.

i) Mantener actualizada la información de control de cada automotor, para lo cual efectuará un inventario físico mensual, y enviar al Concejo Municipal una copia de este inventario.

j) Realizar las pruebas teóricas y/o prácticas, que se estime convenientes, a los funcionarios que, por la índole especial de sus funciones, requieran que se les otorgue permiso para conducir vehículos institucionales.

k) Velar porque los vehículos municipales estén asegurados por los montos de sus valores de reposición, con las coberturas que se estimen más convenientes y de mayor importancia, por medio de pólizas del Instituto Nacional de Seguros, con el propósito de que, si un vehículo municipal se declara como pérdida total, se pueda recuperar en su valor actual.

L) Llevar el control actualizado del registro de conductores, en el cual anote el nombre y apellidos del conductor, número de licencia y fecha de vencimiento, número de accidentes que tenga con el vehículo municipal, así como la resolución judicial que ponga término al proceso respectivo.

m) Velar por el buen funcionamiento mecánico de los vehículos.

ARTÍCULO 11.º—Del alquiler de vehículos: Corresponde a la Unidad de Proveeduría de la Municipalidad, previo requerimiento del Despacho de Alcaldía, efectuar los trámites necesarios para contratar o alquilar servicios de transporte externo:

a) Cuando por razón de necesidad institucional lo haya aprobado el titular de la Alcaldía, y este debe comunicarlo al Concejo Municipal.

b) Todos los vehículos alquilados deben cumplir las mismas regulaciones establecidas para los vehículos municipales de uso oficial, incluidas en el presente Reglamento y la Ley de Tránsito.

Para solicitar un alquiler de vehículos o servicio de transporte, se remitirá nota debidamente aprobada por el titular de la Alcaldía a la Unidad de Proveeduría, al menos con tres días de anticipación, con los siguientes requisitos:

1. Nombre de la dependencia
2. Justificación
3. Tipo de vehículo

4. Fecha de inicio y finalización del servicio
5. Cuenta a cargar
6. Funcionarios autorizados para retirar el vehículo, con su respectivo número de cédula
7. Nombre y firma del solicitante
8. Nombre y firma de quien aprueba el alquiler (Concejo Municipal o el titular de la Alcaldía). E

CAPÍTULO III
DEL USO DEL VEHÍCULO ADMINISTRATIVO
PARA USO DEL TITULAR DE LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 12.º—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía es aquel que estará destinado para el uso del alcalde municipal o del vicealcalde que ejerza en su ausencia, con la finalidad de facilitar y mejorar el desempeño de sus funciones. Este vehículo deberá portar placa oficial, así como estar rotulado con el escudo municipal y con la leyenda "USO OFICIAL" en la parte inferior del escudo.

ARTÍCULO 13.º—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía solo podrá ser conducido por el titular de la Alcaldía o por el chofer institucional designado para conducirlo.

ARTÍCULO 14.º—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía se podrá utilizar en días hábiles, de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 8 p.m., en el momento que el alcalde requiera su servicio para el desempeño de sus funciones; cuando por razones especiales, en que se requiera trasladar a la San José u otra zona alejada de Siquirres, o en su defecto cuando por la atención de reuniones o sesiones del Concejo, se haga necesario el horario de uso podrá extenderse de 5:00am a 10:00pm. Los días de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, en donde se concluya dichas sesiones a altas horas de la noche, el alcalde podrá llevarse el vehículo para su lugar de residencia.

Su uso en horas y días no hábiles, sábados y domingos, feriados y de asueto queda autorizado en casos en que se requiera para desarrollar las funciones inherentes al cargo del titular de la Alcaldía o cuando las necesidades institucionales así lo requieran. Cuando el vehículo no esté en uso por parte del titular de la Alcaldía, deberá dejarse en el lugar asignado para los vehículos municipales.

ARTÍCULO 15.º—La institución proveerá el combustible que sea necesario para la utilización del vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía, a través de los medios dispuestos para ese efecto por el Departamento Financiero. Para la compra de combustible, medios de pago, liquidación de gastos y control, se deberá controlar la distribución de las boletas de combustible, las cuales deberán contener la información relativa al kilometraje inicial, el recorrido y el lugar de destino.

ARTÍCULO 16.º—Cuando las necesidades institucionales así lo requieran o en casos excepcionales, dicho vehículo podrá ser utilizado por usuarios institucionales, para lo cual deberá contarse con el consentimiento escrito del titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 17.º—Para efectos de interpretación e integración, en lo no regulado en este reglamento habrá de remitirse a las normas de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley General de la Administración Pública y demás normativa de derecho público aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 18.º—Toda dependencia que requiera la prestación de servicios de transporte para el adecuado desempeño de sus funciones, deberá plantear, mediante fórmula *Solicitud de servicio de transporte* a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, justificando claramente la necesidad del servicio, la cual debe venir autorizada por la persona debidamente acreditada. Esta dependencia la analizará y, de acuerdo con las políticas dictadas sobre el particular y los intereses institucionales, procederá a la prestación del servicio. Lo anterior, dependiendo de la disponibilidad de recursos, lo brindará ya sea:

- a) Con recursos internos.
- b) Mediante la contratación de servicios externos.

ARTÍCULO 19.º—La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes determinará, de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

CAPÍTULO V

DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 20.º—Todo vehículo de la Municipalidad o alquilado deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello, exclusivamente en el desempeño de labores propias de la institución, y las características de dicho vehículo deben ajustarse a las condiciones de operación a que es sometido. Corresponde tanto a las dependencias que tienen vehículos a su servicio como a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes velar por el acatamiento de esta disposición.

ARTÍCULO 21.º—Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo deberá ser guardado en el estacionamiento del Plantel Municipal. En caso de que el vehículo se halle realizando una gira, deberá guardarse en las instalaciones que para tal fin tiene la Municipalidad en el lugar. Si no existe disponibilidad de espacio en dicho estacionamiento, o se carece de esa facilidad en la zona, el vehículo podrá permanecer en un parqueo público del lugar u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

ARTÍCULO 22.º—En todas las instalaciones municipales, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos contemplando la siguiente información:

fecha, lugar, número de vehículo, nombre del conductor, equipo o material que transporta y hora. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilancia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, el cual verificará que se cuente con la respectiva orden de salida, incluyendo materiales o equipo.

ARTÍCULO 23.º—Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad en el estacionamiento del Plantel Municipal o en el lugar asignado para este efecto. Dicha prioridad será definida por la Alcaldía Municipal, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización del citado estacionamiento. Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO 24.º—Cuando no hay disponibilidad de vehículos o contenido económico, la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes no asignará vehículos municipales en aquellos casos en que existan posibilidades de realizar un viaje utilizando el servicio de transporte remunerado de personas, sin que ello perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo y cuando su costo sea menor que los costos de operación en que incurriría la institución al brindar el servicio con recursos propios.

CAPÍTULO V DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

ARTÍCULO 25.º—Ningún vehículo de uso institucional podrá circular si no cumple todos los requisitos señalados por las leyes y las disposiciones institucionales vigentes.

ARTÍCULO 26.º—Para que un automotor propiedad de la municipalidad entre en circulación, son requisitos indispensables de orden administrativo tener:

- a) Rótulo visible del logotipo de la Municipalidad en ambas puertas delanteras.
- b) Placa de uso oficial para los vehículos propiedad de esta Municipalidad, según se establece en el artículo 22 de la Ley de Tránsito, n.º 9078.

ARTÍCULO 27.º—Permiso para circular fuera de horas y días hábiles. La circulación, en horas y días no hábiles, de vehículos propiedad de la Municipalidad o alquilados (con excepción de los vehículos de la Policía Municipal) está restringida estrictamente a la realización de labores no postergables o a la atención de emergencias relacionadas con funciones inherentes a la institución. La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recaerá sobre el titular de la Alcaldía, quien autorizará y firmará el permiso respectivo, denominado *Permiso para circular vehículos en horas y días fuera del horario normal (lunes a viernes antes de las 6:00 a.m. y después de las 5:00 p.m.), sábados, domingos y feriados.*

Para los vehículos de tipo técnico, la vigencia del permiso será por un período máximo de quince días calendario. Se entenderá como vehículo de tipo técnico el que realiza actividades tales como: reparación de vías y alcantarillado, instalaciones, mantenimiento o construcción de obras, y recolección de desechos sólidos y no tradicionales.

CAPÍTULO VI DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 28.º—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transporte determinará, con base en las necesidades de transporte existentes en la institución y los recursos disponibles, los requerimientos de nuevas unidades automotrices para satisfacer la demanda de servicios en la Municipalidad.

a) Recomendará, en coordinación con las dependencias, la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos por adquirir.

b) Efectuará el estudio técnico de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos (bajo cualquier modalidad) y hará la recomendación correspondiente al titular de la Alcaldía.

c) Recibirá los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.

Todo lo anterior deberá efectuarse en estricto apego a lo contenido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPÍTULO VII DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SALIDA DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 29.º—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes será la encargada de administrar e implementar un programa de mantenimiento de los vehículos municipales, y de velar porque en todo momento exista un sistema que permita a todos los usuarios hacer uso del programa en forma ágil y eficiente.

ARTÍCULO 30.º—Corresponde a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes establecer las normas de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de los vehículos de la Municipalidad, las cuales deberán ser acatadas por todas las dependencias que tengan a su servicio vehículos institucionales, cuyas jefaturas serán responsables de velar por el cumplimiento de las normas y por el buen mantenimiento de las unidades, así como hacer oportunamente las observaciones pertinentes a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

ARTÍCULO 31.º—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes deberá recomendar la venta, subasta o canje de unidades que, por alguna circunstancia, han dejado de ser útiles para la institución. Para lo anterior, aplicará los mecanismos que para tal efecto están autorizados para la institución.

Asimismo, deberá tramitar las solicitudes para autorizar a funcionarios a conducir vehículos municipales, mediante solicitud escrita de la jefatura inmediata, donde detalle las razones que justifican la necesidad de que el funcionario deba conducir vehículos de la Municipalidad.

CAPÍTULO VIII

DE LA AUTORIZACIÓN PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 32. °—Se autorizará la conducción de vehículos de la municipalidad a aquellos funcionarios que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Esta autorización se formalizará mediante la emisión, por parte de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, de una licencia o autorización municipal, la cual deberá portar obligatoriamente todo trabajador mientras conduce un vehículo institucional.

Excepcionalmente y con el único de fin de atender compromisos previamente autorizados por el Concejo Municipal, en ausencia de chofer municipal, podrá el Despacho de Alcaldía autorizar ya sea al Presidente o Vicepresidente Municipal, a conducir un vehículo propiedad de este Gobierno Local, en el tanto tenga los requisitos legales que los habilite como conductores al día.

ARTÍCULO 33. °—Queda prohibido que un funcionario no autorizado conduzca vehículos municipales.

ARTÍCULO 34. °—Ningún funcionario podrá conducir un tipo de vehículo diferente al autorizado en la licencia y al estipulado en su manual de funciones.

CAPÍTULO IX

DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD, PROTECCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 35. °—Como protecciones que la Municipalidad otorga a todos sus conductores durante el ejercicio de sus labores están las siguientes:

a) Riesgo del trabajo:

Todos los conductores de la institución están amparados por la póliza de riesgos del trabajo.

b) Seguros de vehículos:

Todas las unidades automotrices de la Municipalidad están cubiertas al menos por las siguientes coberturas:

i-seguro obligatoria de vehículos

ii-Responsabilidad civil por lesión o muerte de personas particulares

iii-Responsabilidad civil por daños materiales a la propiedad de terceros.

ARTÍCULO 36. °—Son deberes de todo conductor de la Municipalidad, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

b) Someterse a exámenes médicos periódicos, según lo defina la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores.

c) Portar actualizada la licencia extendida por la Autoridad Competente, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.

- d) Portar en el vehículo los documentos y permisos necesarios para su legal circulación, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios.
- e) Revisar, antes de conducir un vehículo: frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión y estado general de las llantas, niveles de líquidos, posibles golpes de carrocería, etc. Además, procurará que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.
- f) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier daño que se detecte en el automotor.
- g) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos para cada unidad.
- h) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- i) Aplicar, mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- j) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados, haciendo uso de manteados; además reportar, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, los requerimientos del vehículo en ese aspecto.
- k) Conservar, mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, ni de otros vehículos y bienes.
- l) Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito.
- m) Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y de destino de cada servicio.
- n) Acatar las instrucciones que en carretera le señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que soliciten.
- o) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cometidas mientras conduce vehículos municipales y remitir oportunamente, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, la copia del recibo debidamente pagado. De no cumplirse esta disposición, la Municipalidad cancelará la multa y los recargos y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente. De no estar de acuerdo el conductor, se seguirá el debido proceso.
- p) Ser responsable de la seguridad de la unidad a su cargo.
- q) Acatar rigurosamente lo dispuesto en este capítulo.

ARTÍCULO 37. °—Los conductores de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades si no cuentan con la aprobación previa de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

ARTÍCULO 38. °—Los conductores no deben permitir que personas no autorizadas para la función o el servicio que se propone brindar viajen en los vehículos municipales o alquilados.

ARTÍCULO 39. °—Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de estos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta.

ARTÍCULO 40. °—Con el propósito de que los vehículos de la Municipalidad circulen ajustándose a las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de estos, o mantener objetos en el panel de instrumentos.

ARTÍCULO 41. °—Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que, si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, asumirá las consecuencias que esa acción origine.

ARTÍCULO 42. °—Se prohíbe a todo conductor municipal, mientras hace uso de vehículos oficiales de uso administrativo, alquilados y/o arrendados o en préstamo, lo siguiente:

1. Utilizar vehículos de uso administrativo general en otras actividades que no sean propias de la Municipalidad.
2. Utilizar vehículos en actividades políticas.
3. Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga.
4. Conducir a velocidades que superen las establecidas en la Ley de Tránsito.
5. Transportar a particulares.
6. Guardar vehículos oficiales en casas de habitación de funcionarios de la Municipalidad o particulares.

CAPÍTULO X DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN QUE INTERVIENEN VEHÍCULOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 43. °—Los conductores que, debido a la circulación por las vías públicas o privadas con vehículos de la Municipalidad se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben comunicarse de inmediato con la Policía de Tránsito más cercana o la autoridad competente disponible en la zona, así como con la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, y seguir las instrucciones que la citada dependencia dicte al respecto. También deberán comunicarse de inmediato con la Sección de Inspectores del INS, para efectos de la aplicación de la póliza respectiva y levantamiento de la información correspondiente.

ARTÍCULO 44. °—Ningún conductor de la Municipalidad está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales o conciliaciones en nombre de la Municipalidad en caso de accidentes con vehículos municipales o alquilados o en préstamo. Únicamente debe indicarle al particular que se apersona a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes o se comunique con esta.

ARTÍCULO 45. °—El conductor no deberá manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades de Tránsito. Únicamente deberá informar sobre los pormenores del accidente y comportarse adecuadamente.

ARTÍCULO 46. °—El conductor que sea declarado culpable por los tribunales de justicia con motivo de un accidente de tránsito en que haya participado con un vehículo municipal en la vía pública o privada, de conformidad con el artículo 242 de la Ley de Tránsito vigente, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que girar la municipalidad al Instituto Nacional de Seguros, o las indemnizaciones que haga la Municipalidad a terceros afectados mediante arreglos extrajudiciales cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo municipal sin causa justificada o sin la debida autorización. Lo aquí dispuesto se aplicará sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el funcionario.

Le corresponde a la Alcaldía Municipal establecer, en un procedimiento, los mecanismos mediante los cuales aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 47. °—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes tendrá la facultad de analizar e investigar todo accidente de tránsito en que participe un vehículo municipal, de lo cual rendirá un informe, con la recomendación respectiva, al titular de la Alcaldía.

Si esa recomendación no es compartida por el conductor, este tendrá derecho a ser escuchado, dentro del tercer día hábil, ante la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, el titular de la Alcaldía tomará la resolución correspondiente.

CAPÍTULO XI DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 48. °—Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la institución:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Portar el carné que lo identifica como funcionario de la Municipalidad, mientras viaje en vehículos de la institución o alquilados.
- c) Hacer uso de los servicios de transporte que presta la Municipalidad, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Municipalidad.
- d) Mantener una posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentren fuera de él.
- e) Reportar, a la jefatura inmediata superior y a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya sea en el vehículo o en el cumplimiento del presente reglamento.

f) Solicitar los servicios de transporte, en forma escrita y con la debida antelación (salvo imprevistos), a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

ARTÍCULO 49. °—Ningún usuario, indistintamente de su rango, está autorizado para:

- a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso, no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c) Obligar a un conductor a violar el presente reglamento o las leyes vigentes.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50. °—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes será la dependencia encargada en la institución de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Tránsito y este reglamento, todo de conformidad con las políticas dictadas por la Administración superior al respecto.

ARTÍCULO 51. °—Las discrepancias o diferencias de criterio que surjan en la aplicación de este reglamento por parte de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes serán resueltas por el titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 52. °—Las infracciones a este reglamento se sancionarán de acuerdo con la gravedad de las faltas y conforme a lo dispuesto en la normativa técnica y jurídica aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que debe asumir el infractor.

TRANSITORIO. —El presente reglamento deroga cualquier disposición previa sobre el uso de vehículos municipales.

Se dispensa de trámite de comisión conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal.

ACUERDO N° 1678-03-07-2017

SOMETIDO A VOTACIÓN POR UNANIMIDAD EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIQUIRRES, CON MOTIVO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 13 INCISO C) Y 43 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, ACUERDA SOMETER AL CONSULTA DEL DESPACHO DE ALCALDÍA MUNICIPAL, POR EL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO SOBRE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES, ANTERIORMENTE DESCRITO.

VOTAN A FAVOR: GARRO QUIRÓS, RODRÍGUEZ CAMPOS, GÓMEZ ROJAS, HURTADO RODRÍGUEZ, BLACK REID, BADILLA CASTILLO, DAVIS BENNETT.

Proveeduría.—Sandra Vargas Fernández, Proveedora Municipal.—1 vez.—(IN2018204780).

REGLAMENTO GENERAL DEL MERCADO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. La municipalidad del cantón de Siquirres de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 4° inciso a) del código municipal dicta el presente Reglamento autónomo de organización y funcionamiento de los mercados establecidos o que se establezcan y que serán administrados por la municipalidad con sujeción a las siguientes disposiciones.

ARTICULO 2°. Se denominan mercados, para los efectos de este Reglamento los lugares construidos o destinados por la Municipalidad de Siquirres para servir de centro de expendio o abastecimiento de artículos de primera necesidad, consumo popular o uso doméstico.

ARTICULO 3°. Es atribución de la Municipalidad de Siquirres, por medio del Alcalde Municipal o en su defecto cuando el considere pertinente que el concejo municipal, lo siguiente:

- a) Señalar los honorarios de funcionamiento del mercado.
- b) Señalar las actividades y destinos que se deben dar a los locales de conformidad con las necesidades de la comunidad.
- c) Establecer los sistemas de vigilancia que considere necesarios.
- d) Fijar las limitaciones de construcción y transformación de los locales, con base en recomendaciones técnicas.
- e) Autorizar o denegar, por razones de conveniencia las solicitudes de cambio de destino de los locales.
- f) Establecer los sistemas adecuados de cobro de los arrendamientos.

ARTICULO 4° La municipalidad coordinará y resolverá todos los asuntos relacionados con el mercado a través del administrador de mercado nombrado al efecto por el alcalde municipal y el concejo municipal.

CAPITULO SEGUNDO

Servicios y Horarios

ARTICULO 5° El mercado funcionara ordinariamente según el horario que fije la administración municipal, oyendo previamente a los inquilinos y velando por que dicho horario se ajuste a las necesidades de los usuarios y conforme a las siguientes reglas:

- a) Se permitirá la entrada de artículos o productos para surtir los puestos una hora antes de abrir y una hora después del cierre al público, para el debido ordenamiento de los locales.
- b) Solamente se permitirá ingresar al público dentro del horario que se establezca.
- c) En casos especiales el administrador del mercado con el aval del alcalde municipal podrá autorizar modificaciones temporales al horario establecido para el funcionamiento general del mercado.
- d) Los domingos, feriados señalados por ley o festividades especiales, el mercado prestara sus servicios hasta las doce medios día.
- e) En caso de algún inquilino requiera en forma ocasional iniciar o proseguir sus actividades fuera de los límites y horario establecidos deberá solicitar una licencia especial al administrador del mercado, explicando las razones de su requerimiento, la cual podrá ser denegada atendiendo al interés municipal.
- f) Los gastos administrativos que se ocasionen del funcionamiento extraordinario del mercado serán sufragados de forma proporcional por la totalidad de los inquilinos o en su efecto por los que hayan solicitado el funcionamiento extraordinario.

ARTICULO 6° Las variaciones en el horario del mercado serán notificadas al público mediante un aviso en unos de los periódicos de circulación cantonal o nacional, emisora local o mediante cualquier sistema de estime el administrador del mercado.

ARTICULO 7° Fuera de los casos expresamente señalados por este reglamento ninguna persona podrá permanecer dentro del mercado después del horario fijado o antes de este, exceptuando los empleados del mismo. Cuadrillas de aseo personas de vigilancia.

CAPITULO TERCERO

De los Inquilinos

ARTICULO 8° Salvo disposición legal especial, los puestos o locales permanentes en los mercados, se adjudicarán siguiendo las disposiciones pertinentes contenidas en la ley de la contratación administrativa N°7494.

De todo acto adjudicatario se levantará un acta que será firmada por el administrador del mercado, el jefe de departamento de mercados la cual deberá contener todos los detalles necesarios para la identificación de los favorecidos.

Toda persona que resulte adjudicataria debería presentarse dentro de los ocho días hábiles después de la fecha de adjudicación, con el objeto de formalizar el contrato respectivo.

Si no lo hiciere dentro del plazo indicado, la municipalidad podrá sacar a remate nuevamente el local perdiendo el interesado cualquier suma que haya adelantado por el concepto de garantía de participación como clausula penal.

ARTICULO 9° Los inquilinos están obligados a sujetarse a las disposiciones del presente reglamento y al régimen de orden disciplinario que la junta administradora establezca.

ARTICULO 10° Para ser inquilino de un local de un mercado Municipal es necesario:

- a) Ser mayor de edad
- b) Ser de reconocida buena conducta.
- c) No haber sido procesado anteriormente por delitos o contravenciones contra la propiedad.
- d) Presentar el respectivo permiso del Ministerio de Salud.
- e) Presentar certificaciones en donde conste estar al día en el pago de impuestos, tasas y contribuciones municipales.
- f) Únicamente podrá ser inquilinos, además de los costarricenses, los extranjeros que cumplan los requisitos que, para efectos de ejercer el comercio en el país, exige el artículo 8° del código del comercio.

ARTICULO 11° Las personas favorecidas en una adjudicación que no reúnan los requisitos anteriores o no se presenten dentro del término de ocho días hábiles a formalizar el respectivo contrato, perderá la adjudicación respectiva y el derecho de participar en nuevas licitaciones.

ARTICULO 12° Serán inquilinos de un Mercado Municipal aquellos favorecidos con la respectiva adjudicación que hayan firmado el contrato respectivo. En el evento de subarriendo no autorizado expresamente por el Alcalde Municipal, el inquilino automáticamente perderá su local y será nuevamente rematado. A quien se le compruebe subarriendo no autorizado no podrá autorizar no podrá participar en el remate ni ser inquilino de la municipalidad, para todos los efectos legales se tendrá por inquilino el subarrendatario.

ARTICULO 13° El pago de alquiler se hará mediante la cancelación del respectivo recibo ante la administración en el departamento de factura de la municipalidad de Siquirres o en cualquier agencia del sistema Bancario Nacional, en este último caso deberá presentar un comprobante respectivo ante el departamento de Tesorería de la Municipalidad a fin de acreditar su pago.

CAPITULO CUARTO

Del Funcionamiento de los Locales

ARTICULO 14° Todo inquilino deberá atender personalmente su negocio y podrá ocupar los dependientes que estime necesario para la buena marcha del mismo.

Los dependientes deberán cumplir los requisitos establecidos en los incisos b) y c) del artículo 10, en el caso de ser menor de edad, deberá presentar permiso correspondiente del Patronato Nacional de la Infancia. El inquilino acompañara junto con una solicitud de registro toda la documentación

solicitada a efecto de que la administración le provea de un carnet, en el cual se hará constar el nombre del pendiente, el número y clase de puesto que le acredite, el nombre del inquilino y en el aparecerá su fotografía.

ARTICULO 15° Podrán también ser inquilino los causahabientes de título universal y los cesionarios del adjudicatario, pero las cesiones necesitan de la aprobación del Alcalde Municipal para su validez, sin cuya autorización esos contratos carecerán de valor y el principal podrá ser resuelto de pleno derecho por la municipalidad.

Cuando se comprobare plenamente que el dependiente acreditado es en realidad el cesionario del puesto, tanto este como el adjudicatario perderán el derecho al puesto, el cual quedara disponible para ser adjudicado nuevamente.

El alcalde Municipal aprobará únicamente aquellas cesiones que lleguen a los siguientes requisitos:

- a) Que el inquilino este al día con el pago de alquileres, patente impuestos y tasas por servicios municipales.
- b) Que pague la suma igual a dos mensualidades de alquiler como gastos fijos de administración.
- c) Que el cesionario cumpla con los requisitos que se exigen en el artículo 10 de este reglamento.
- d) Que no se cambie el local que se transfiere.
- e) Que la cesión no constituya el uso del servicio público para obtener ganancia excesiva que impliquen usuras. Cualquier violación a lo aquí expuesto llevara como sanción, la resolución de pleno derecho del contrato respectivo, con la pérdida de derechos del adjudicatario y del cesionario. Se entenderá como violación cualquier simulación de calidad del cesionario y el cumplimiento de requisitos imputables a una de las partes solicitantes.

f)

ARTICULO 16° Los inquilinos de puestos no podrán entregar el puesto a ningún título de otra persona. Se exceptúa de lo anterior el caso de cesiones previamente autorizadas y que cumplan con los requisitos exigidos.

El adjudicatario no podrá separarse de la atención del local salvo que, por enfermedad comprobada, fuerza mayor, caso fortuito u otra causa calificada de grave, a juicio del alcalde, se autorice licencia para hacerlo por un plazo no mayor de meses.

La presencia ocasional del adjudicatario en el negocio, no es suficiente para demostrar la atención del mismo y cualquier intento para demostrar lo contrario, simulando condiciones que no se tiene y sin el respectivo permiso, serán motivos suficientes para que la municipalidad resuelva el contrato de pleno derecho.

ARTICULO 17° Ningún inquilino de puesto podrá vender o expender artículos o mercadería diferentes a aquellas para las cuales fue adjudicado el puesto. La infracción a esta disposición dará lugar a la determinación, caducidad o cancelación automática del contrato.

ARTICULO 18° El departamento de mercadeo y el Alcalde Municipal podrá autorizar el cambio de destino del puesto para expendio de artículos o mercancías destinadas a las autorizadas. Para lo anterior el interesado deberá dirigir una solicitud al alcalde debida autenticada por un notario público, escrita en papel tamaño carta, indicando claramente en dicha solicitud el número de puesto, el número donde están ubicados el artículo o mercaderías que actualmente expende y los que aspira vender.

ARTICULO 19° Queda prohibido al inquilino introducir mejoras a los puestos objeto de contrato de cualquier clase, modificar sus instalaciones sin previo permiso escrito del Alcalde y la obtención y pago del permiso de construcción que establece el artículo 70 de la ley de planificación urbana.

Toda mejora que se introduzca quedara a favor del respectivo mercado a la terminación del contrato, sin que la municipalidad tenga que pagar su valor, salvo que los materiales puedan separarse sin deterioro del local y previa autorización, en cuyo caso el inquilino pueda retirarlos. La municipalidad

no responderá si el interesado no los retiro al vencimiento del contrato; de igual forma, el adjudicatario no podrá alegar el derecho de retención por tales mejoras.

ARTICULO 20° En caso de daños o reparaciones en los servicios públicos los inquilinos están en la obligación de facilitar la entrega al puesto de los operarios designados por el Alcalde para labores de reparación respectiva y sea en su puesto o en el de los demás inquilinos.

ARTICULO 21° Ninguna persona física o jurídica, podrá ser arrendataria de más de 80 metros cuadrados en el mercado. Por razones de ornato y salud pública funcionalidad y de conveniencia en el mejoramiento del mercado y del servicio público, el departamento de mercados o el Alcalde Municipal podrá autorizar la unión o fusión de dos o más locales, siempre y cuando estos no excedan las limitaciones expresadas en párrafo anterior ni violes otras disposiciones del presente Reglamento y el contrato respectivo.

ARTICULO 22° Los alquileres deberán ser pagados por mensualidades anticipadas más tardar cada primero del mes en la tesorería municipal. Sin perjuicio de las consecuencias legales, el inquilino moroso pagara por concepto la cláusula penal de un 10% más de la suma adecuada por concepto de alquiler si la cancelación se hiciera en segunda quincena del mes respectivo y el 20% de los términos posteriores. La falta de pago de una de las mensualidades en el término establecido podrá ser motivo suficiente de disolución de contrato. El departamento de cobros municipal dará cuenta a la respectiva administración cada primero de mes, de los alquileres no pagados en la mensualidad anterior; la administración avisará a los inquilinos en mora, otorgándoles un término de 15 días naturales para regularizar su deuda. Pasado este término el departamento de cobros comunicara al Alcalde los nombres de los inquilinos atrasados, a fin de que el municipio si lo estima conveniente, ejercite la facultad de resolución del contrato respectivo por falta de pago.

ARTICULO 23° Dentro de los Mercados Municipales, no se concederán patentes municipales para expendido de bebidas alcohólicas ni objetos usados, que atenten contra la salud pública.

ARTICULO 24° En la transformación o reparación de los locales, no se permitirá la edición de segundas plantas. No obstante, lo dicho en el párrafo anterior el departamento de mercados podrá autorizar la construcción de bodegas sobre los locales cuando a criterio del administrador, estas sean necesarias para el buen funcionamiento del negocio y del mercado en general. La construcción se llevará a cabo conforme a las normas y recomendaciones que dice la oficina especializada en la municipalidad en resguardo de las medidas de seguridad, la estética y el ornato del Mercado.

ARTICULO 25° No podrán los inquilinos guardar o almacenar en sus locales alguna sustancia explosivas o inflamables.

CAPITULO QUINTO **Obligaciones de los inquilinos**

ARTICULO 26° Todo inquilino del mercado municipal estar obligado a:

- a) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de artículos o mercadería para lo cual fue adjudicado.
- b) A velar por la conservación de su puesto en perfecto estado de servicio, manteniéndolo aseado y cumpliendo con las disposiciones de higiene y las prescripciones que de la administración.
- c) Entregar el puesto a la terminación del contrato en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso y goce legítimo y lo dispuesto en caso de mejoras.
- d) Exhibir en tableros y en lugar visible los precios de los artículos de primera necesidad que expendan.
- e) Pagar tasas por agua, luz, teléfono y servicios municipales.
- f) Vigilar sus puestos y dar aviso a la administración, vigilante o celador cuando descubran la presencia de personas sospechosas o antisociales en el mercado.

ARTICULO 27° Queda terminantemente prohibido en los mercados Municipales:

- 1) El funcionamiento de cantinas, rifas, ventas ambulantes y en general de todo espectáculo o hecho que entorpezca la libre circulación del público o la afluencia de los inquilinos a los locales.
- 2) La entrada y permanencia de mendigos, de personas sospechosas o por que su estado de salud, desaseo o embriaguez, causen molestias dentro del público o a los inquilinos.
- 3) Todo hecho contra la moral y buenas costumbres, la provocación de riñas, irrespeto y de todo acto y hecho que pueda provocar la alteración del orden público.
- 4) La introducción al mercado de vehículos automotores y bicicletas.

ARTICULO 28° Además de las anteriores prohibiciones, se prohíbe a los inquilinos:

- 1) Permitir que otra persona venda en su puesto sin la debida autorización de la administración.
- 2) Vender o consumir en el puesto bebidas alcohólicas.
- 3) Vender en los puesto artículos distintos a los señalados o autorizado en el respectivo contrato y en el presente reglamento.
- 4) Vender, consumir, conservar o mantener en el puesto materiales inflamables o detonantes como gasolina, petróleo, dinamita o artículos fabricados con estos materiales.
- 5) Vender, consumir, poseer, conservar o mantener en el puesto artículos o mercaderías que no sean del libre comercio.
- 6) Vender, consumir, poseer en el puesto artículos o mercaderías que sean de producto delictivo.
- 7) Usar pesas o medidas no permitidas o fraudulentas.
- 8) Instalar en los puestos servicios electrónicos especiales, usar lámpara veladora y otros objetos que sean de combustible, sin autorización expresa de la administración.
- 9) Dejar perder o botar artículos o víveres en las instalaciones del mercado.
- 10) Causar escandalo o actos contra la moral y las buenas costumbres.
- 11) Presentarse en el mercado en estado de embriaguez
- 12) Tratar en forma irrespetuosa a los clientes o al público o demás inquilinos o empleados del mercado.
- 13) Usar presión o amenazas indebidas para que otro inquilino no se le sea comprado.
- 14) Participar en riñas de cualquier género dentro del mercado.
- 15) Introducir mejoras en los puestos sin autorización en la forma establecida en este reglamento.
- 16) Obstaculizar los corredores y demás áreas de circulación con mercaderías, o alterar el paso para las ventas debidamente asignado.

CAPITULO SEXTO

Del Administrador

ARTICULO 29° El administrador de cada mercado es máxima autoridad de este centro comercial, su autoridad debe ser respetada conforme al reglamento, es el jefe inmediato de los demás empleados municipales del mercado y como tal controla el efectivo cumplimiento de las obligaciones laborales que estos correspondan.

ARTICULO 30° Además de las contenidas en otras disposiciones de este reglamento, corresponde al administrador:

- a) Hacer guardar el orden y aseo en los mercados, así como velar por los intereses municipales en sus dependencias.
- b) Hacer cumplir el presente reglamento ante los inquilinos y público en general, con motivo de funcionamiento del mercado.
- c) Permanecer en el respectivo mercado durante las horas de oficio que establezca la municipalidad en sus dependencias.

- d) Responder del buen servicio del mercado.
- e) Conocer y resolver las quejas que se formulen en relación al funcionamiento del mercado.

CAPITULO SETIMO

Del personal del Mercado Municipal

ARTICULO 31° El administrador será encargado de recomendar al señor Alcalde Municipal y la contratación de los empleados subalternos que en el buen servicio requiera y de conformidad con el puesto del mercado.

ARTICULO 32° Los empleados del mercado estarán sujetos a las disposiciones que determine el código Municipal y tendrán las funciones que el contrato y este reglamento designen.

CAPITULO OCTAVO

De las sanciones

ARTICULO 33° Las sanciones a las infracciones del presente reglamento serán las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Cierre temporal del negocio.
- c) Terminación, cancelación, caducidad del contrato.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la infracción o hechos que la motiven. La terminación, cancelación o caducidad del contrato será decretada por la municipalidad en acuerdo razonado, las demás sanciones serán puestas por el Alcalde Municipal.

ARTICULO 34° La Municipalidad de Siquirres se reserva el derecho de terminar sin lugar a indemnización al adjudicatario de ninguna clase, el contrato celebrado con este por cual quiera de las clausulas establecidas en este reglamento y especialmente:

- a) Por incumplimiento por parte del inquilino por una o algunas de las obligaciones que le impongan el contrato o este reglamento.
- b) Por incapacidad económica del inquilino, la cual se presumirá cuando se adelante el proceso de quiebra al inquilino, se le abra concurso de acreedores, o se le compruebe incumplimiento notorio de sus obligaciones.
- c) Por venta de artículos alterados o que tengan un peso menor al que corresponda, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes o se haya impuesto al inquilino por estos motivos alguna sanción por las autoridades competentes.
- d) Por cesión del puesto sin reunir la totalidad de los requisitos establecidos en el presente reglamento, o por darlo en uno u otra persona o cualquier título en todo o en parte, o por el hecho de permitir la administración o manejo del negocio en condiciones o personas distintas autorizadas por este reglamento.
- e) Por el cierre o clausura del negocio por más de dos días, salvo previa autorización del Alcalde Municipal. Para tales efectos el inquilino deberá presentar por escrito y debidamente razonado, los motivos que lo origen dieron origen a dicha autorización para el cierre no podrá exceder a quince días.
- f) Por garantizar con el puesto obligaciones a favor y tener en consecuencia la condición del inquilino permanente.
- g) Por establecer especulación o acaparamiento en el puesto o negocio, por negarse a vender los artículos o mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial y propiciar con ello el aumento de los precios.
- h) Por demolición o reforma del mercado; no obstante, los inquilinos que por razones expuestas en este inciso se vean afectados conservaran el derecho de propiedad para ocupar nuevamente los locales, cuando el mercado se rehabilite.

CAPITULO NOVENO
Disposiciones Varias

ARTICULO 35° La municipalidad de Siquirres no acepta ni aceptara, enajenaciones, cesiones, donaciones o entregas a cualquier título permanente o transitorio que hagan los inquilinos de sus puestos a terceros sin consentimiento expreso y previo por escrito del concejo municipal y tanto el inquilino que verifique la negociación aquí prohibida como el presunto adquirente no tendrán derecho a ocupar el puesto y se cancelara el contrato automáticamente para ser adjudicado nuevamente.

ARTICULO 36° Este reglamento deroga y deja sin efecto cualquier disposición anterior sobre la materia y rige a partir de su publicación en el diario oficial de la gaceta.

CAPITULO DECIMO
Disposiciones transitorias

TRANSITORIO I

Los locales y derechos de los inquilinos que actualmente funcionan en el mercado habilitado por la Municipalidad de Siquirres, mantendrán las condiciones en que se realizó el contrato original. El administrador de dichos mercados, sin que se lesionen los derechos adquiridos, adecuara el funcionamiento del mercado a su car a este reglamento.

TRANSITORIO II

Igual se procederá con el saneamiento o agrupación de fines similares en los mercados que ahora funcionan.

TRANSITORIO III

El mercado municipal tendrá sus zonas para descargas de limitadas, en horarios establecidos por la administración municipal fuera de los lineamientos de la ley de parquímetros municipales.

Proveeduría.—Sandra Vargas Fernández, Proveedora.—1 vez.—(IN2018204883).

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

CONSIDERANDO

I. El derecho funerario sobre una bóveda o parcela, no constituye propiedad, ya que están construidas sobre terrenos de dominio público en administración municipal por lo tanto está fuera del comercio de los hombres.

II. El derecho funerario implica una autorización de uso temporal, para el depósito de cadáveres o restos humanos. Se adquiere mediante el pago de derechos que al efecto señale este reglamento y quedan sujetos a las obligaciones y limitaciones que en ella se establezcan.

CAPITULO PRIMERO:

Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente reglamento regulará la materia relacionada con la administración, mantenimiento y mejoramiento de los cementerios existentes y los que la Municipalidad pueda construir en el futuro en el cantón de Siquirres. Los cementerios particulares que se quisieran construir, tendrán que apegarse a la normativa del Plan Regulador del cantón de Siquirres vigente, además tendrán un visto bueno del Ministerio de Salud y cualesquiera otras instituciones involucradas.

Artículo 2º. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por: **Administrador:** Junta Administrativa del Cementerio de Siquirres. **Cementerio:** Cementerios del cantón de Siquirres.

Derecho funerario: Es el derecho de uso y disfrute que tiene el concesionario sobre uno o varios lotes destinados a la inhumación de cadáveres humanos.

Derecho funerario Simple: Espacio de terreno vertical que por sus dimensiones está destinado para construir una bóveda que consta de tres nichos, uno subterráneo, dos superficiales y un osario en la parte superior.

Derecho funerario Doble: Espacio de terreno vertical que por sus dimensiones está destinado para construir una bóveda que consta de cuatro a seis nichos con dos subterráneos, dos o cuatro superficiales y un osario en la parte superior.

Diseño de sitio: Plano topográfico del cementerio, el cual contempla entre otras cosas, la distribución de bóvedas actual, aceras, pasillos de zona verde, diseño y ubicación de futuras bóvedas en aquellos espacios de terreno que lo permitan.

Exhumación: Acción y efecto de desenterrar un cadáver.

Fosa común: excavación en el suelo vegetal destinado para el depósito de restos óseos provenientes del osario general.

Inhumación: Acción y efecto de sepultar un cadáver.

Municipalidad: Municipalidad del cantón de Siquirres.

Nicho: División interna de la bóveda destinada a albergar un único féretro.

Nichos Municipales: Son los nichos que la Municipalidad da en alquiler en forma temporal.

Osario: Depósito individual o colectivo, donde se depositan los restos humanos provenientes de exhumaciones.

Concesionario: Es la persona física o jurídica que posee o adquiere un derecho sobre un lote en el cementerio, de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

CAPITULO SEGUNDO: De la Junta Administrativa

Artículo 3º—Las Juntas Administrativas de los Cementerios del cantón de Siquirres, serán nombradas bajo la dirección del Concejo de Distrito respectivo, escogiendo para su integración a personas de reconocida idoneidad y espíritu para garantizar el buen desempeño de sus funciones. Las Juntas deben de estar integradas por siete personas. El quorum estará formado por la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por simple mayoría. En caso de empate, el asunto se decidirá en la próxima sesión ordinaria; si la situación persiste se dará por desechado.

Artículo 4º—Los nombramientos de las Juntas deberán hacerse en el distrito o caserío donde haya cementerio, sus miembros durarán en el cargo, dos años pudiendo ser reelectos. El Concejo Municipal podrá revocar los nombramientos por simple mayoría cuando el caso lo amerite.

Artículo 5º—Las Juntas están integradas por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, dos vocales y un fiscal. Todos los cargos se escogerán en el transcurso de la primera sesión y serán ad honórem.

Artículo 6º—Las Juntas deben fijar dos sesiones ordinarias al mes. Se reunirán extraordinariamente cada vez que haya cosas que lo ameriten. A estas sesiones pueden concurrir los regidores con interés particular teniendo derecho a voz únicamente.

Artículo 7º—Una vez integradas las Juntas, deberán comunicarlo al Concejo Municipal, a fin de autorizar mediante acuerdo la juramentación.

Artículo 8º—El presidente de cada Junta, tendrá, entre otras las siguientes facultades: firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones y firmar contrato u otros compromisos que la Junta contrajere, siempre y cuando no sean de inconveniencia del Alcalde Municipal o Concejo Municipal y otras que dicho Concejo le encomiende. En caso de cheques deberá firmarlo conjuntamente con el (la) tesorero(a) de la Junta. Las ausencias del presidente serán suplidas por el vicepresidente. En ausencia de ambos presidirá el primer vocal o segundo vocal según sea el caso.

Artículo 9º—Dejará de ser miembro de la Junta el que faltare a tres (3) sesiones consecutivas sin causa justificada. Para sustituirlo la Junta enviará una terna al Concejo del Distrito para que este lo lleve al Concejo Municipal y proceda al nombramiento respectivo por el periodo restante del miembro que cesó en su cargo.

Artículo 10º—Las Juntas deberán rendir al Concejo Municipal un informe detallado de sus actividades al concluir los meses de junio y diciembre de cada año.

Artículo 11º—Las Juntas deberán presentar al Concejo Municipal el anteproyecto del presupuesto de ingreso y gastos para el siguiente periodo, en el mes de julio de cada año a fin de que una vez sometida a consideración del Concejo sea incluido parcial o total en el presupuesto ordinario del siguiente año.

Artículo 12. —Previa solicitud por escrito, las Juntas están facultadas para conceder licencia hasta por tres (3) meses para ausentarse del ejercicio de su cargo al miembro que así lo solicite.

CAPÍTULO III **Obligaciones de la Juntas**

Artículo 13. —Son obligaciones de las Juntas:

- a. Aplicar y hacer respetar el Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios Municipales.
- b. Organizar los eventos que considere necesarios llevar a cabo.
- c) Cuidar que las fosas y bóvedas se construyan de conformidad con éste reglamento y el diseño de sitio definitivo.
- d) Otorgar líneas y puntos de referencia exactos para iniciar la construcción.
- e) Solicitar los requisitos necesarios para realizar las inhumaciones y exhumaciones.
- f) Notificar de conformidad con la legislación vigente, los estados de cuenta por el pendiente de cobro de los derechos de mantenimiento de los cementerios.
- g) Distribuir y controlar los trabajos, que hayan de efectuar los empleados a su cargo.
- h) Registrar en los libros exigidos debidamente foliados y sellados por la Auditoria Municipal, todos los movimientos que se produzcan.
- i) Realizar un inventario periódico de los espacios disponibles y ocupados del cementerio, así como de los titulares del derecho de cada uno.
- j) Mantener actualizado el diseño de sitio, y la base de datos digital cada vez que ocurran cambios.
- k) Enviar al Concejo y Alcalde Municipal las actas de sesiones que así se le soliciten, m) Informar semestralmente a la Municipalidad sobre la situación económica-financiera.

CAPÍTULO IV **Facultades de las Juntas**

Artículo 14. —Son facultades de las Juntas:

- a. Administrar los cementerios.
- b. Otorgar derechos de parcelas y permisos de construcción de bóvedas, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- c. Contribuir nichos colectivos para arrendamiento.
- d. Autorizar en forma gratuita in-humanizaciones de personas sin recursos económicos, debidamente calificados.
- e. Fijar el monto de los derechos de inhumación, exhumación, alquiler de parcelas y cuota de mantenimiento, de no estar contempladas en el presente reglamento o por considerar que sus tarifas están obsoletas. En todo caso debe comunicarse el acuerdo de la Junta al Concejo Municipal para su aprobación o recomendación.

Artículo 15°. Los cementerios son lugares destinados exclusivamente a la ubicación postuma de cadáveres y restos humanos para su conservación. Dichos lugares son de utilidad pública.

Artículo 16°. Es permitido en los cementerios la práctica de todo rito religioso, siempre que no sea contrario a la ley, a la moral universal y las buenas costumbres.

Artículo 17°. En cada cementerio deberá existir un osario general, debidamente protegido del ingreso y mirada de personas ajenas al cementerio, donde se depositarán los restos óseos provenientes de las exhumaciones. *(Se podría diseñar en la tapia que rodea el cementerio un tipo de osario, en la parte superior).*

Artículo 18°. Como medio adecuado para contribuir al saneamiento del lugar, se recomienda la, siembra de árboles pequeños, arbustos, plantas ornamentales.

Artículo 19°. En cada cementerio podrá existir una Capilla para honras fúnebres y para actos religiosos.

CAPITULO V

De las bóvedas, nichos y sepulturas en tierra.

Artículo 20°. La junta Directiva tendrá bajo su competencia el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento. Además, será responsable de la recaudación de derechos y precios públicos municipales, trámite de permisos para construcción y reparación de nichos, bóvedas o mausoleos, así como el mantenimiento general del cementerio. En particular, corresponderá a esta dependencia:

- Inscribir el cementerio en el Departamento de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud.
- Rendir al Departamento de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud el informe al que hace alusión el artículo 5 del Decreto N° 22183-S (Reglamento General de Cementerios).

1. Llevar al día y en forma ordenada los siguientes registros:
Registro de tumbas, mausoleos, bóvedas y nichos.
2. Un mapa que contenga la división del terreno en parcelas.
3. Un expediente de cada arrendatario de derechos.
4. Dotar y velar por el uso correcto de los implementos de seguridad personal.
5. Toda sepultura y nicho municipal debe estar debidamente identificado, tanto en el lugar físico, como en los registros. Los registros deben incluir nombre del fallecido, fecha, nombre, teléfonos y dirección de parientes, para poder localizarlos cuando se cumpla la fecha de vencimiento del contrato de alquiler del nicho.
6. Elaborar actas de toda exhumación e inhumación.

Artículo 21°. Se autoriza la construcción de bóvedas sencillas y dobles en aquellos lugares, indicados en el diseño de sitio del cementerio, las bóvedas deberán construirse perpendiculares a las aceras y pasillos de zona verde, las separaciones entre los derechos o bóvedas y las dimensiones estarán indicadas en el plano del diseño de sitio del cementerio.

Artículo 22°. Las dimensiones para un derecho o bóveda doble son 2.50 metros de largo por 1.80 metros de ancho, para un derecho o bóveda sencillo se establece un largo de 2.50 metros por 1.00 metros de ancho para ambos casos se establece una altura máxima de 2.00 metros medidos a partir del nivel natural del suelo, incluyendo el osario sobre la bóveda cuyas dimensiones deberán ser 1.70 metros de largo por 0.60 metros de ancho con una altura de 0.50 metros, éstas dimensiones no incluyen aceras y podrán ser variadas en caso muy calificado a criterio de la Administración del cementerio.

Artículo 23°. Las dimensiones para la fosa común serán de 8x4x4 metros.

Artículo 24°. Las construcciones de las bóvedas deben respetar las regulaciones de construcción dispuestas en el Código Sísmico, por lo que se exigirá que toda la construcción se realice con varilla número tres colocada cada 25 centímetros, las paredes y losas deben ser chorreadas en concreto pues no se permitirán las paredes de mampostería, esto según normas del Código Sísmico.

Artículo 25°. Todas las bóvedas a construir luego de la promulgación de este reglamento, deberán mantener las mismas dimensiones y respetar los diseños establecidos, así como seguir la normativa en cuanto a la calidad de la construcción, especificada en el artículo anterior.

Artículo 26°. El concesionario, una vez iniciada la construcción, deberá terminarla en un plazo máximo de dos meses y deberá quedar pintada de color blanco (un 95% de su superficie, el otro 5 % puede pintarse de color gris opcional para detalles de acabados.), además todos los nichos desocupados deben quedar sellados provisionalmente con gypsum o similar, para conservar el ornato del cementerio y prevenir la propagación y transmisión de enfermedades producidas por los mosquitos.

Artículo 27°. Se permitirán los enchapes en las bóvedas, siempre que se realice con materiales de color blanco, estos materiales podrán tener un 5% de tonalidades en color gris.

Artículo 28°. Para garantizar los posibles daños que produzca u ocasione la construcción a las bóvedas vecinas, el titular de la bóveda a construir deberá hacer un depósito de garantía de un 5% del costo total de la obra en efectivo. Una vez concluida la bóveda y recibida mediante un acta en conformidad, por el administrador del cementerio, se autorizará el retiro de dicha garantía.

Artículo 29°. Se exigirá una placa en aluminio, mármol o similar, o rotulación con pintura negra relacionada al nombre y fecha de nacimiento y muerte del fallecido y será colocada en la cara frontal del nicho, con vista al paso peatonal principal, las dimensiones máximas de dicha placa deberán ser de 0.15 metros por 0.40 metros.

Artículo 30°. Toda bóveda estará identificada tanto en el diseño de sitio como en el cementerio por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por el concesionario de cada bóveda.

Artículo 31°. La Junta Administrativa dispondrá de un sector para entierro de niños hasta doce años de edad, en el caso en que sus familias o parientes no dispongan de bóveda. Estos nichos tendrán un ancho de 0.50X0.50 metros, con una profundidad de 1.5 metros y regirán las mismas normas que para adultos.

Artículo 32°. La Junta Administrativa construirá y mantendrá una existencia de nichos municipales para uso público, que brindará por un espacio de siete años no renovables, y de los cuáles deberá llevar registros exactos para su control.

Artículo 33°. Los nichos municipales que se describen en el artículo anterior, están destinados a cubrir las necesidades de la población más necesitada y/o de emergencia de personas de la comunidad de Siquirres que no cuentan con derecho funerario en un momento apremiante. Tendrán prioridad de uso, las personas de escasos recursos que demuestren que no cuentan con una bóveda propia, indigentes y demás población marginada del cantón, esta situación socioeconómica será valorada por la comisión administrativa de cementerios, la cual está facultada para solicitar los medios de prueba que considere necesarios para determinar tal situación socioeconómica de quien solicita este nicho municipal.

Artículo 34°. En los derechos sencillos o dobles, el titular podrá realizar inhumaciones directamente en tierra, pudiendo después de un año construir bóvedas sobre ese derecho las cuales deben apegarse a las normas estipuladas en este reglamento.

Artículo 35°. Para realizar las inhumaciones, será necesario excavar fosas de 2.00 metros de largo por 1.00 metros de ancho, con una profundidad de 2.00 metros, para lo cual el titular debe solicitar a la administración del cementerio la demarcación de los puntos en el campo. La tierra extraída de la excavación será utilizada en la sepultura.

Artículo 36°. La excavación de la fosa es responsabilidad del titular del derecho funerario, el cual se hará cargo de remover la tierra, y de dejar libre de suciedad los alrededores de la excavación, la administración del cementerio únicamente velará por la ubicación de los puntos que delimitarán el área de excavación y no incurrirá en ningún gasto.

Artículo 37°. El Titular de un derecho funerario que decida realizar una inhumación en tierra deberá, una vez realizada la inhumación, colocar una cruz, placa o pequeño monumento que identifique a la persona sepultada en ese lugar.

Artículo 38°. La adquisición de un derecho funerario implica la obligatoriedad de construir la bóveda, en un plazo no mayor de cinco años de haber adquirido el derecho, en caso contrario, automáticamente la comisión administrativa de cementerios procederá a revocar el derecho funerario.

Artículo 39°. No se permiten las plantas en agua, ni la construcción de jardineras elevadas, adjuntas a las bóvedas, además para el cultivo de plantas ornamentales en los alrededores de la bóveda se necesitará autorización previa del administrador del cementerio.

De las inhumaciones

Artículo 40°. Para tramitar una inhumación, el interesado deberá presentar ante la administración del cementerio, una solicitud con los siguientes requisitos:

- a) Original y copia del acta de defunción.
- b) Copia de la cédula de identidad de la persona responsable del derecho
- c) Copia de la cédula del difunto (mayor) o certificado de nacimiento (menor)
- d) Cuando el difunto sea un menor de un año, copia de la cédula de la madre.
- e) Autorización por escrito del titular del derecho, cuando éste no realice los trámites personalmente.
- f) Recibo o certificación de estar al día en los impuestos municipales
- g) Cancelar el derecho de inhumación.
- h) Presentar el original del título de concesión.

Artículo 41°. La inhumación de cadáveres y restos humanos, únicamente se practicará en los cementerios de la Municipalidad o en particulares si los hubiere, debidamente autorizados; con excepción de los Sacerdotes de la Iglesia Católica los cuáles podrán ser inhumados en los jardines de la Iglesia del cantón, si se dan las condiciones establecidas en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 42°. Ningún cadáver podrá permanecer insepulto por más de treinta y seis horas contadas a partir del deceso, a menos que la Autoridad de Salud lo autorice u ordene que haya necesidad de realizar alguna diligencia judicial o que se encuentre en instalaciones debidamente acondicionadas para su conservación a juicio del Ministerio de Salud. La Autoridad de Salud podrá autorizar u ordenar la inhumación dentro de un plazo menor, cuando las circunstancias y la causa de muerte lo hagan procedente.

Artículo 43°. Las inhumaciones se llevarán a cabo entre las ocho horas y las dieciséis horas y únicamente serán realizadas por el encargado del ornato del cementerio o funcionarios del Poder Judicial, para inhumaciones fuera de este horario se requerirá autorización previa de la Administración del cementerio.

Artículo 44°. En los casos en que se realice una reinhumación en otra bóveda del mismo cementerio, se precisará además la conformidad del titular de ambas bóvedas y el pago del derecho correspondiente por la exhumación y reinhumación respectivamente.

Artículo 45°. Para efectuar en una bóveda la inhumación de personas que no sean titulares de la misma, se requerirá por escrito la conformidad del actual titular, o del beneficiario que se haya designado.

Artículo 46°. Los cadáveres deberán conducirse al cementerio en un féretro, los cuales deben estar provistos de una ventana que permita comprobar la identidad del cadáver.

Artículo 47°. Los cadáveres serán inmediatamente inhumados en presencia de las personas que integran el séquito mortuario y de los funcionarios municipales que el Administrador del cementerio designe.

Artículo 48°. No se permite la inhumación de más de un cadáver en la misma caja, excepto, que se trate de madre y recién nacido muertos en el acto del parto.

Artículo 49°. Los cementerios estarán abiertos al público de las ocho horas a las dieciséis horas, todos los días.

Artículo 50°. Será permitida la cremación de cadáveres en los cementerios de la Municipalidad de Siquirres, sin embargo, podrá hacerse hasta que los cementerios cuenten con el equipo para tal efecto.

Exhumaciones y traslados

Artículo 51°. No podrá exhumarse ningún cadáver hasta tanto no haya transcurrido un plazo mínimo de cinco años desde su defunción, salvo que la exhumación la ordene el Poder Judicial, Ministerio de Salud u otra autoridad competente. En estos casos, la exhumación se realizará en presencia de los familiares y de las autoridades que la ordenen, conforme con sus instrucciones y un representante de la Administración del cementerio.

Artículo 52°. El administrador del cementerio deberá tener un libro de actas sellado y foliado por la Auditoría Municipal del cual debe levantarse un acta cada vez que ocurra una exhumación, con la información del titular de la bóveda, así como de la persona exhumada, en ésta deben quedar consignadas las firmas de todas las personas presentes en el acto.

Artículo 53°. Bajo ninguna circunstancia, se practicará la exhumación de cadáveres de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, salvo por orden del Ministerio de Salud o autorización previa de este Ministerio en caso de ser solicitada por el Poder Judicial. Con tal propósito a la hora de practicar la inhumación de tales cadáveres, se tomarán las consideraciones del caso, a efecto que la sepultura que se realice, tenga el carácter definitivo.

Artículo 54°. Las exhumaciones deberán realizarse exclusivamente en días hábiles de labores (lunes- viernes) de las ocho horas a las dieciséis horas.

Artículo 55°. No se realizarán exhumaciones los días sábado y domingo, ni los días de fiestas religiosas o nacionales. Salvo aquellos casos que por fuerza mayor lo ameriten, a criterio de la Administración del cementerio.

Artículo 56°. Los restos exhumados serán colocados en una bolsa plástica o de tela, para su traslado al osario general, osario particular u otra bóveda. Los restos de ropa, madera y otros serán incinerados o enterrados en una fosa común directamente en el suelo.

Artículo 57°. Cuando se trate de exhumaciones ordenadas por autoridades judiciales, el cadáver será trasladado y manipulado por el Organismo Médico Forense, acatando todas las normas que la autoridad citada sugiere para conseguir el propósito de sus investigaciones.

Artículo 58°. Las exhumaciones se harán siempre en presencia del Administrador del cementerio o persona que este asigne, funcionarios municipales y dos testigos de la parte interesada.

Artículo 59°. Solo se autorizará la exhumación y traslado de un cadáver de una bóveda a otra, cuando la bóveda donde están inhumados no pertenezca al difunto o a su familia y la bóveda a trasladar sea de un cónyuge, hijos, tíos u otro familiar.

Registro municipal de derechos funerarios,

Artículo 60°. El registro municipal de derechos funerarios comprenderá los siguientes libros, previamente foliados y sellados por la Auditoría Municipal:

a) Libro de registro de bóvedas, nichos, sepulturas y campos libres.

b) Libro de registro diario de inhumaciones.

c) Libro de registro diario de exhumaciones y traslados.

Para cada uno de los cementerios municipales del cantón.

Artículo 61°. La Junta Administrativa de cementerios deberá mantener una base de datos digital actualizada, en la cual existirá información referente a cada bóveda y sus titulares. Además, esta información estará respaldada en un archivo análogo por carpetas para cada bóveda.

Artículo 62°. La Junta Administrativa, deberá contar con un registro de concesionarios de derecho funerario el cuál acreditará mediante un título que entregará al arrendatario, sin el cual éste no podrá realizar exhumaciones e inhumaciones.

Artículo 63°. El derecho funerario tendrá una duración de cinco años prorrogables indefinidamente, más uno de gracia.

Artículo 64°. Esta prórroga operará automáticamente con el pago del monto por mantenimiento para el primer año del nuevo plazo.

Artículo 65°. El administrador del cementerio notificará, dos veces, personalmente al titular, la circunstancia del vencimiento del plazo, bajo apercibimiento de que el no pago de la tasa de prórroga dentro del término de un año, producirá la caducidad del derecho funerario.

Artículo 66°. Vencido el plazo de gracia de un año sin operarse la prórroga, se procederá a la exhumación de los restos que contenga la sepultura y su traslado al osario general. Durante el término de gracia, no se autorizará ninguna inhumación sin previo pago de la tasa pendiente.

Artículo 67°. El derecho funerario podrá registrarse a nombre de personas físicas o jurídicas, comunidades religiosas, hermandades, establecimientos asistenciales y hospitalarios; a nombre de corporaciones, fundaciones o entidades legalmente constituidas para uso exclusivo de sus empleados o miembros.

Artículo 68°. El titular del derecho funerario deberá designar como mínimo un beneficiario de la sepultura y como máximo tres, para después de su muerte. Este quedará debidamente registrado en el título funerario, así como en los registros de la Administración del cementerio.

Artículo 69°. El titular del derecho funerario sobre una bóveda o parcela, podrá en cualquier momento revocar la designación del beneficiario actual y nombrar a otra persona.

Artículo 70°. La administración de cementerios únicamente recibirá aquellos traspasos que consten en escritura pública de donación cuyo testimonio será presentado a la comisión de cementerios para su aprobación. Los costos que demande el traspaso correrán por parte del interesado.

Artículo 71°. Los traspasos de derechos serán estudiados por la comisión administrativa de cementerios, la que deberá pronunciarse en el plazo máximo de un mes natural.

Artículo 72°. En los traspasos de derechos tendrán prioridad los efectuados entre familiares, lo cual se comprobará por medio de certificaciones emitidas por el Registro Civil.

Artículo 73°. La comisión administrativa de cementerios estará conformada por los administradores de todos los cementerios del cantón, el director de Desarrollo y Control Urbano o un representante en su defecto y el asesor legal de la Municipalidad o un representante en su defecto.

Artículo 74°. Se prohíbe el subarriendo del título funerario del lote o parcela en el cementerio. En caso contrario será automáticamente rescindido el contrato de arrendamiento.

Artículo 75°. En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título de derecho funerario, se expedirá un duplicado a favor de su mismo titular de conformidad con los registros de Administración del Cementerio Municipal de Siquirres.

Artículo 76°. Los errores en el nombre, apellidos o cualesquiera otras, en los títulos de derechos funerarios se corregirán a instancia del titular, previa justificación y comprobación cédular.

Artículo 77°. La pérdida del derecho funerario se producirá, además de lo indicado en los artículos precedentes

- a) Por un año de atraso en el pago de los derechos de mantenimiento del cementerio.
- b) Por cumplimiento del plazo del derecho (5 años), más un año de gracia.
- c) Por declaración de ruina y abandono de la bóveda.
- d) Por haberse determinado que la adquisición del derecho funerario se realizó por medio de un procedimiento indebido o malversación.

Artículo 78°. La bóveda será declarada en ruina y/o abandono por la comisión administrativa de cementerios municipales, cuando hayan transcurrido tres años sin renovar la pintura y sin hacer reparaciones necesarias.

Artículo 79°. Para que opere la pérdida del derecho funerario por la declaratoria de ruina o abandono de la bóveda, el concesionario deberá ser notificado en tres ocasiones.

Artículo 80°. En el libro de actas registro diario de inhumaciones, deberá dejarse constancia diaria de la hora y fecha de las inhumaciones, nombre del difunto, lugar y nomenclatura de la sepultura o nicho, el orden de colocación de la sepultura si fuera el caso y demás datos que aseguren la identificación del difunto, nicho y la respectiva bóveda. Deberá constar en el acta que el cadáver fue embalsamado.

Artículo 81°. En el libro de registro de exhumaciones, se consignará la anotación diaria de las exhumaciones que se practiquen y el destino que se les dio a los restos en caso de traslado.

Artículo 82°. El derecho de inhumación sobre nichos municipales tendrá una duración de cinco años no prorrogables, una vez transcurrido este tiempo sin previa notificación al arrendatario y cuando la administración del cementerio lo considere necesario, se realizará la exhumación de los restos de la persona sepultada los cuáles serán trasladados al osario general.

Artículo 83°. Si al realizar la exhumación se determina que el cuerpo no está lo suficientemente descompuesto para su extracción, la Municipalidad está obligada a dar dos años más de tiempo para que el cuerpo siga el proceso de descomposición.

Artículo 84°. La Junta Administrativa percibirá los siguientes precios, las cuales serán ajustadas conforme aumente el costo de la vida y varíen los componentes que la determinen:

Derecho funerario simple (5 años)	¢ 100.000
Derecho funerario doble (5 años)	¢ 200.000
Alquiler de un nicho Municipal (5 años)	¢ 45.000
Derecho de Inhumación (no incluye los materiales para sellado el nicho)	¢ 10.000
Derecho de reinhumación (no incluye los materiales para sellado el nicho)	¢ 15.000
Derecho para exhumación	¢ 10.000
Mantenimiento anual de un derecho simple	¢ 10.000
Mantenimiento anual de un derecho doble	¢ 10.000
Permiso de construcción	¢ 5.000
Costo Administrativo	¢ 5.000
Reposición de documentos y certificaciones	¢ 2.500

Disposiciones finales

Artículo 85°. Este reglamento rige para todos los cementerios municipales del cantón de Siquirres.

Artículo 86°. Este Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 87°. Este reglamento deroga cualquier reglamento anterior que se le oponga.

Artículo 88°. Todas aquellas normas reglamentarias o actos administrativos anteriores a este Reglamento que se le opongan o contradigan quedan derogadas a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 89°. Todos los procedimientos administrativos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigencia de este Reglamento se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Artículo 90°. En el ejercicio de su potestad normativa el Concejo Municipal podrá modificar este Reglamento en todo o en parte aprobándolo así en acto motivado y publicándolo una vez en el Diario Oficial La Gaceta. Toda modificación entrará en vigencia hasta después de publicada.

TRANSITORIO I. A los concesionarios con derechos anteriores a la entrada en vigencia de este reglamento, que comprueben que son titulares de un derecho, se les concederá la prórroga para un período de 10 años contados a partir de la publicación de este reglamento.

TRANSITORIO II. A los concesionarios con derechos anteriores a la entrada en vigencia de este reglamento se les concede un plazo de seis meses, contados a partir de la publicación del presente reglamento. Para que se apersonen a la Municipalidad a poner en orden su derecho funerario. Para tal efecto deberán aportar medios de prueba que constaten la tenencia del derecho funerario. Estos medios de prueba serán analizados por la comisión de cementerios. A los que no se apersonen en dicho plazo se les aplicará las disposiciones de este reglamento para un derecho funerario nuevo.

TRANSITORIO III. El presente reglamento entrará a regir para el cementerio municipal del Cantón de Siquirres, hasta que el Concejo Municipal apruebe el dictamen de la comisión administrativa de cementerios que así lo disponga y sea publicado dicho acuerdo, o en el plazo de un año a partir de la publicación de este reglamento.

Proveeduría.—Sandra Vargas Fernández, Proveedora.—1 vez.—(IN2018204885).

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS

La Municipalidad de Siquirres, de conformidad con lo que establece el Código Municipal, en su artículo 13 inciso c), a través del Acuerdo 2165-20-11-2017, emitido en la sesión ordinaria N° 82, celebrada el 20 de noviembre del 2017.

Considerando

- 1) Que el otorgamiento de incentivos por pronto pago de los tributos municipales beneficia al contribuyente en forma económica, disminuyendo la carga tributaria.
- 2) Que la Municipalidad de Siquirres, se beneficia desde el punto de económico al recaudar por adelantado sus ingresos por concepto de tributos municipales.
- 3) Que la aplicación, del incentivo económico fortalece la acción financiera y disminuye el pendiente de cobro, lo que a su vez reduce los costos operativos destinados a la gestión y recaudación de tributos.
- 4) Que se incrementará la eficiencia y la eficacia en la gestión de cobro y recaudación de los tributos municipales, si la actividad operacional disminuyera, optimizando y maximizando los recursos humanos y técnicos.
- 5) Que el artículo 69 del Código Municipal establece la facultad de otorgar incentivos a los contribuyentes que en el primer trimestre, cancelen por adelantado los tributos de todo el año.
- 6) Que el Código de Normas y Procedimientos Tributarios es aplicable a la Administración Tributaria del Municipio, pero en algunos casos requiere para su mejor aplicación, de normas reglamentarias que precisen y desarrollen el contenido de sus disposiciones.
- 7) Que conforme con la misión de la Administración Tributaria y en cumplimiento del mandato legal establecido en el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios que faculta a la Administración Tributaria para gestionar y fiscalizar los tributos y de conformidad con las modernas tendencias del Derecho Tributario y la teoría de la Hacienda Pública, la Administración Tributaria ha de contar con instrumentos ágiles y efectivos para el cumplimiento de sus funciones, garantizando el respeto de los derechos constitucionales y legales de los contribuyentes y demás obligados tributarios.

De conformidad con las anteriores consideraciones y las disposiciones de los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con el numeral 4, párrafo primero e inciso a) y 13, incisos c) y d), 43 y 62, párrafo tercero del Código Municipal vigente, se emite el presente Reglamento para la regulación de beneficios tributarios a los Contribuyentes de la Municipalidad del Cantón de Siquirres, que se regirá por las siguientes disposiciones:

Artículo 1º—Alcance:

Se considera como beneficio tributario las condonaciones, amnistías, exoneraciones, exenciones, no sujeciones de impuesto y descuentos por pronto pago que disponga la Municipalidad de Siquirres en favor de sus administrados.

Artículo 2º - Requisito General para aplicación de exoneraciones, exenciones, no sujeciones:

En todos los casos en que las personas físicas, jurídicas o entes sin personalidad jurídica soliciten exenciones, exoneraciones o no sujeciones, deben cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros que se establezcan vía resolución general.

- a) Utilizar los formularios que al efecto designe la Administración Tributaria.
- b) Cumplir con los requisitos sustanciales y formales exigidos por las leyes vigentes.
- c) Estar al día en el pago de los impuestos, tasas, tarifas, precios y demás obligaciones.
- d) Estar al día con la presentación de sus declaraciones.
- e) Estar al día con la actualización de sus datos personales, que faciliten la identificación y localización del mismo.
- f) Estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 3º - Aplicación de beneficios en Amnistías y Condonaciones.

Cuando a través de proyecto de Ley de la República se concedan a los ciudadanos del Cantón de Siquirres Amnistías o Condonaciones, estas tendrán toda la vigencia (plazo para gozar del beneficio) que se disponga en el proyecto de ley, sin embargo para ejercer el derecho de dichos beneficios el ciudadano deberá:

- a) Cumplir con las condiciones previstas la ley que otorga la Amnistía o Condonación.
- b) Estar al día con la actualización de sus datos personales, que faciliten la identificación y localización del mismo.
- c) En los casos que soliciten arreglos de pago, sufragar el monto de la deuda en un plazo igual o inferior a 3 meses.

Artículo 4º- Casos especiales

En los casos donde algún ciudadano cumpla con los supuestos del inciso a) y b) del artículo 3°, pero tienen imposibilidad material o financiera de cumplir con lo establecido en el inciso c). El Alcalde podrá autorizar un arreglo de pago con goce de los beneficios de la Amnistía y condonación, hasta por el plazo final de vigencia de dicha Ley.

Artículo 5° - Del incentivo por Pronto Pago: Se aplicará un descuento, en forma porcentual, por el pago adelantado que el contribuyente realice de sus tributos municipales de todo el año, no obstante para hacerse acreedor de este incentivo, deberá, pagar todos los tributos que se encuentren registrados, a su nombre en la base de datos de la Municipalidad de Siquirres. Dicha aplicación será automática en el momento de su cancelación.

Artículo 6°—Del cálculo del incentivo: Se establece un incentivo a los sujetos pasivos que encontrándose al día con sus obligaciones municipales, cancelen por adelantado la totalidad de sus tributos anuales en un solo tracto, el mismo consistirá en un descuento que se aplicará porcentual, como a continuación se describe:

a) Quien cancele durante el mes de enero el monto total de los tributos a su nombre de todo el año, se le aplicará un descuento del 10% (Diez por ciento) sobre el monto total anual a pagar.

b) Quien cancele durante el mes de febrero el monto total de los tributos a su nombre de todo el año, se le aplicará un descuento del 7% (Siete por ciento) sobre el monto total anual a pagar.

c) Quien cancele durante el mes de marzo el monto total de los tributos a su nombre de todo el año, se le aplicará un descuento del 3% (Tres por ciento) sobre el monto total anual a pagar.

d) En el caso de bienes inmuebles el incentivo a aplicar con base en el artículo 25 de la Ley de Bienes Inmuebles, será equivalente a tasa básica pasiva determinada por el Banco Central de Costa Rica, al 01 de enero de cada año, pero en ninguno de los términos superior a un 10% (Diez por ciento).

Artículo 7°—Plazo para la aplicación del incentivo: Se establece como fecha para la cancelación adelantada de los tributos anuales y aplicación del incentivo a que se refiere este Reglamento, los tres primeros meses de cada año, de manera que el plazo anterior iniciará el primer día hábil del mes de enero y finalizará el último día hábil del mes de marzo del año del que se trate.

Artículo 8°—De la forma de pago de los tributos en relación con el incentivo expresado en este Reglamento: Los tributos municipales que el contribuyente deberá cancelar una vez deducido el porcentaje de incentivo económico, serán aceptados por la administración de la Municipalidad de Siquirres, únicamente en efectivo, o cheque certificado de cualquier banco del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 9º—Excepciones: Se exceptúan de este incentivo, impuesto sobre espectáculos públicos, timbres y los tributos de carácter temporal. Además, la multa por no presentar la Declaración Jurada de Patente, la multa por construir sin permiso y la multa por declaración tardía de bienes inmuebles. Asimismo, el sujeto pasivo que solicite el beneficio de la no afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el precio por alquiler de locales comerciales (mercado Municipal).

Artículo 10.—El presente Reglamento deroga el Reglamento de Incentivos Tributarios de la Municipalidad de Siquirres, publicado en *La Gaceta* 232 del 2 de diciembre del 2002.

Proveeduría.—Sandra Vargas Fernández, Proveedora Municipal.—1 vez.—(IN2018205740).