



CARLOS ALBERTO
RODRIGUEZ
PEREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO
RODRIGUEZ PEREZ (FIRMA)
Fecha: 2016.04.21 13:40:45
-06'00'

Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, viernes 22 de abril del 2016

18 páginas

ALCANCE N° 61

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Transcripción del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí, en sesión N° 17 ordinaria del 07-03-2016, dice:

Acta N° 17

Artículo III

Acuerdo N° 408

PROPUESTA:

Reg. Silvia Rodríguez Cerdas.

Para que se puedan incorporar al reglamento de Cementerios del Cantón de Pococí, las reformas planteadas por el Regidor Gerardo Rojas Molina, La Regidora Silvia Rodríguez, y un miembro de la Junta del Cementerio del Distrito de Guápiles.

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículo 4°, inciso a) y 13, inciso d) del Código Municipal, artículo 4° del Reglamento General de Cementerios, decreta el siguiente reglamento:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE POCOCÍ

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°—**Demanalidad de los Cementerios dentro del Cantón de Pococí:** Se declara la Demanalidad de los terrenos en el cual se ubican los Cementerios de Pococí, de modo tal que el derecho funerario sobre una sepultura no constituye derecho de propiedad, ya que están construidas sobre solares o parcelas que son de dominio público y por tanto están fuera del comercio de las personas.

Artículo 2°—**Objetivo:** El presente reglamento tiene como objetivo el establecimiento de las normas que regularán la administración, funcionamiento y organización de todos los cementerios municipales de Pococí. Sus normas serán de acatamiento obligatorio para los funcionarios y servidores municipales, igualmente para los integrantes de las Juntas Administradoras de Cementerios; así como para todos y cada uno de sus munícipes, que en su calidad de arrendatarios/as, reciban un Servicio de Cementerio en cualquiera de los cementerios que se encuentren dentro del territorio de este cantón.

Artículo 3°—**Definición de términos:** Para la correcta aplicación del presente reglamento, las siguientes palabras se entenderán como se indica a continuación:

- a. **Municipalidad:** Municipalidad de Pococí.
- b. **Concejo:** Concejo Municipal de Pococí
- c. **Junta:** Juntas Administradoras de cada uno de los Cementerios del Cantón de Pococí.
- d. **Arrendatario:** Persona física o jurídica de bien Social que a cambio del pago de un precio recibe un servicio del Cementerio.
- e. **Cementerio:** Terreno descubierto, previamente escogido y bien delimitado y cercado, público o privado, destinado a enterrar o depositar cadáveres humanos, sus restos o vísceras extraídas a los cadáveres autopsiados o embalsamados en establecimientos autorizados para dichos efectos o para la conservación o custodia de cenizas producto de la cremación de cadáveres o restos humanos.

- f. **Contrato:** Acuerdo o voluntad libremente expresada, que da origen a la prestación del servicio, y regula las relaciones entre la Municipalidad y el arrendatario.
- g. **Encargado del Cementerio o Panteonero:** Persona responsable de la operación del cementerio.
- h. **Inhumación:** Acción y efecto de enterrar un cadáver.
- i. **Exhumación:** Acción y efectos de desenterrar un cadáver. Se clasifican en ordinarias y extraordinarias.
- j. **Nicho:** Concavidad construida en concreto, que en los cementerios sirve para colocar los cadáveres.
- k. **Parcela:** Áreas de terreno en que se divide el cementerio la cual es objeto de arrendamiento.
- l. **Sepultura:** Lugar en que está enterrado un cadáver.
- m. **Ablación:** Extirpación de una parte del cuerpo.
- n. **Aguas freáticas o subterráneas:** Aguas localizadas en el subsuelo sobre una capa impermeable.
- o. **Crematorio:** Cámara de calor externo utilizado para reducir a cenizas un cuerpo humano o partes de él.
- p. **Mausoleo:** Monumento erigido en memoria de una o más personas, donde permanecen los restos del o de los muertos.
- q. **Fosa:** Hoyo o zanja sin recubrimiento.
- r. **Bóveda:** Cripta. Sitio subterráneo donde se acostumbra inhumar a los muertos.
- s. **Osario:** Lugar destinado para colocar los huesos o restos cadavéricos que se extraen de las sepulturas.
- t. **Cadáver:** El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.
- u. **Restos cadavéricos:** Lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte.
- v. **Restos humanos:** Partes del cuerpo humano procedentes de mutilaciones, intervenciones quirúrgicas, abortos, autopsias clínicas o judiciales, o de actividades de docencia o investigación.

CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 4°—**La Junta:** La planificación, dirección, administración, vigilancia y conservación del cementerio estará a cargo de una Junta Administradora, la que velará por el cumplimiento del presente reglamento. Todos los Cementerios Municipales del Cantón de Pococí serán administrados por una Junta Administradora o por la Asociación de Desarrollo de cada localidad, debidamente juramentada por el Concejo Municipal. Así mismo, contará con el recurso humano necesario para brindar un servicio de calidad.

En el caso de las Asociaciones de Desarrollo, podrán estas realizar el nombramiento y Juramentación de los miembros de las Juntas Administradoras, enviando una copia del acta al Concejo Municipal, así mismo podrá la Asociación ejercer la administración del cementerio en forma directa, por medio de su Junta Directiva.

Artículo 5°—**Atribuciones del (Encargado o Encargada) de los Cementerios:**

- a) Cumplir fielmente las disposiciones contenidas en este reglamento.
- b) Verificar que se cumpla con los trámites necesarios, de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.
- c) Coordinar el mantenimiento general de los cementerios y velar por su ornato y embellecimiento.
- d) Llevar al día y en forma ordenada el registro de bóvedas y nichos, el mapa que contenga la división del terreno en parcelas y un expediente de cada arrendatario de derechos.

- e) Llevar un registro actualizado de los Derechos Funerarios.
- f) Rendir informe en forma mensual o según el periodo que sea definido por la Junta, sobre las tareas asignadas y labores generales.
- g) Las demás que le asigne la Junta para garantizar el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 6°—**Registros:** El Registro Municipal de Derechos Funerarios comprenderá la siguiente información:

a) **Registro General de Parcelas**, el cual deberá contener:

- 1) Identificación de la parcela con su cantidad de nichos
- 2) Fecha de adjudicación del derecho y número de contrato
- 3) Nombre, apellidos, número de cédula y demás calidades del titular del derecho, así como el medio señalado para recibir notificaciones.
- 4) Cesión del Derecho de arrendamiento (si los hubiere) en documento autenticado por notario público, en escritura pública con datos específicos sobre el nuevo arrendatario.
- 5) Datos generales y calidades del beneficiario nombrado

b) **Registro Diario de inhumaciones, exhumaciones, traslados** y cualquier otra incidencia, con indicación de nombre, apellidos, número de identificación, género, oficio o profesión, último domicilio, indicar si sufría de algún tipo de discapacidad y enfermedades graves e indicar la presunta causa del deceso.

c) **Registro General de Sepulturas**, que contenga:

- 1) Datos generales del occiso
- 2) Número de nicho y número de parcela en que está sepultado
- 3) Datos del (arrendatario) del derecho
- 4) Fecha de la sepultura.

Artículo 7°—**Deberes de arrendatario(a):** Corresponde a las personas arrendatarias de parcelas la construcción y conservación de los nichos, aceras y monumentos erigidos en ellas, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el procedimiento respectivo y demás ordenanzas emitidas al efecto. Así mismo, para toda gestión a realizar deberá estar al día con los pagos requeridos según se indican en el presente reglamento, así como con el mantenimiento regular de las bóvedas (pintura, limpieza, estructura), y otros que considere oportuno la Administración del cementerio. Para la modificación de estructuras, pintura, construcción y enchape, el arrendatario deberá presentar solicitud formal por escrito, ante la Junta Administradora del Cementerio.

Artículo 8°—**Incumplimiento:** Para el fiel cumplimiento de la obligación contemplada en el artículo 7 de este reglamento, la Junta Administradora hará una primera prevención al arrendatario(a) para que, en un plazo improrrogable de treinta días naturales cumpla con ese deber. En caso de omisión, se declarará resuelto el contrato y de haber transcurrido cinco años desde la última inhumación, se procederá a la exhumación de los restos existentes, sin necesidad de autorización del arrendatario(a). En casos muy calificados a juicio de la Junta, podrá concederse una prórroga hasta por un período igual, y por única vez, para cumplir con su obligación. En caso de no haberse podido localizar al interesado, deberá publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*, concediéndose a los interesados un plazo de quince días naturales, para lo que corresponda, sin responsabilidad alguna para la Junta.

CAPÍTULO III: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 9°—**Confección de contratos:** Cada vez que la Junta dé en arrendamiento una parcela, un nicho o cualquier otro, se deberá confeccionar un contrato, en el cual se establecerán en forma clara y concisa los derechos y obligaciones de ambas partes, precio del arrendamiento, plazo y los parámetros para su actualización, medio para recibir notificaciones, y demás condiciones de término, modo y causales de resolución. Dicho contrato podrá prorrogarse por un plazo máximo de tres años, previo análisis de la Junta Administradora, quienes valorarán la conveniencia de esta solicitud.

Artículo 10.—**Vencimiento del Contrato:** Una vez vencido el plazo del contrato, de cinco años, y en caso de no prorrogarse el mismo, se procederá a la exhumación de los cuerpos que contenga la bóveda o nicho. Para los cuerpos con menos de cinco años de inhumados, se dará el tiempo de ley, una vez vencido, se procederá a la exhumación, sin previo aviso (según lo establecido en el art. 32 del Decreto Ejecutivo N°32833-S).

Artículo 11.—**Arrendamiento de parcelas:** Los derechos en arrendamiento sobre parcelas y nichos del cementerio municipal, se darán exclusivamente a personas físicas por un plazo máximo de cinco años.

Artículo 12.—**Prohibición de reserva de parcela:** Sin excepción, ni la Junta, ni el encargado(a) del cementerio, podrán hacer reservas particulares de parcelas para su arrendamiento, hasta tanto el usuario cumpla con los requerimientos establecidos para este fin.

Artículo 13.—**Negociación de derechos:** Cuando la extensión del área del cementerio lo permita o cuando existan suficientes parcelas libres, previo estudio técnico emitido por la municipalidad, la Junta podrá adjudicarlos como derecho en arrendamiento, siempre y cuando, quienes lo soliciten demuestren tener domicilio fijo en el Cantón de Pococí. La Junta solicitará los documentos probatorios que consideren necesarios.

Artículo 14.—**De la transmisión de derechos:** Los derechos en arrendamiento a que se refiere el presente reglamento, podrán cederse por el resto del plazo, inter-vivos o mortis causa, a favor de un familiar, previa autorización de la Junta, una vez aprobada se realizará por medio de un contrato de Cesión de Derechos, en escritura pública. Para lo cual deberá estar al día con el pago de los derechos correspondientes, así como haber cumplido con el mantenimiento mínimo de la bóveda (limpieza, pintura, estructura y acera) la estructura física deberá estar en óptimas condiciones para su uso, previa inspección y visto bueno de la Junta.

En este último caso, el o la adquirente deberá ser el beneficiario(a) consignado en el contrato de arrendamiento. Los derechos de arrendamiento aquí establecidos no podrán subarrendarse, darse en garantía, venderse o en cualquier otra forma enajenarse. Tampoco son susceptibles de embargo ni de venta forzosa judicial. La inobservancia de esta norma producirá la pérdida del derecho.

Artículo 15.—**Requisitos para inhumación:** La Junta autorizará las inhumaciones previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar al día con el pago del derecho de arrendamiento.
- b) Anotar en el registro, el nombre, sexo y edad de la persona inhumada, la fecha de la inhumación y el número del certificado de defunción.
- c) Original y copia fotostática del Acta de Defunción o documento idóneo que determine la defunción, expedido por la autoridad correspondiente.
- d) Copia fotostática de la cédula de la persona difunta o documento idóneo, según criterio de la Junta.
- e) Autorización por escrito del arrendatario, del derecho o de su representante legal y copia fotostática de su cédula, cuando éste no realice los trámites personalmente, en cuyo caso deberá aportar el correspondiente poder, emitido por notario público en escritura pública.

- f) Cancelación de los derechos de inhumación. Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el presente artículo, el o la interesada deberá presentarse al Cementerio al menos cuatro horas antes del sepelio, para verificar la ubicación y habilitación de la parcela y nicho respectivo.
- g) Los permisos debidamente archivados por el encargado(a), se conservarán por un período mínimo de cinco años.
- h) Recibo de agua o luz del lugar de residencia del arrendatario.
- i) Completar formulario que facilitará la persona encargada del cementerio.

Artículo 16.—**Inhumación:** Los cadáveres serán inmediatamente inhumados por el panteonero o persona encargada del cementerio, en presencia de las personas que integren el séquito mortuario, o al menos ante un testigo, en cuyo caso deberá levantarse un acta.

Artículo 17.—**Exhumación ordinaria y extraordinaria para traslado:** Para el traslado de restos dentro del cementerio o a otro Campo Santo, el o la interesada deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito indicando: nombre y ubicación del cementerio, nombre de la persona fallecida, fecha de deceso, ubicación de los restos y aceptación de un pariente por afinidad o consanguinidad, o por el titular del derecho. Para llevar a cabo esta diligencia, la sepultura será revisada previamente por el encargado (a) del cementerio a fin de determinar el estado de los restos, en caso de que estos no cumplan con las condiciones óptimas sanitarias, la Junta podrá denegar dicha gestión.
- b) Permiso de la Dirección de Epidemiología del Ministerio de Salud para realizar la exhumación, en los casos que proceda de acuerdo al Reglamento General de Cementerios.
- c) En el caso de traslados dentro del Cementerio, se requerirá autorización escrita del titular del derecho en donde se ubicarán los restos.
- d) Constancia del cementerio que recibirá los restos indicando la aceptación de los mismos.
- e) Estar al día con los rubros de cementerio.

La persona Encargada del cementerio, abrirá un libro en donde consignará el registro de las inhumaciones en tumbas, bóvedas o nichos, además los cambios y traslados que se realicen, incluyendo los restos que se lleven al osario. En este libro se anotará en su orden: Nombre y Apellidos del difunto, número, ubicación y serie de la tumba, bóveda o nicho, fecha en que fue sepultado y observaciones, si hubiere. El o la solicitante de la exhumación, deberá aportar dos testigos presenciales para la ejecución del acto.

Artículo 18.—**Cobro de Arrendamiento, Servicios y otros:** La Junta queda facultada para cobrar los servicios de inhumación, exhumación, cuota anual de mantenimiento, arrendamiento de lotes, y cesión de derechos, así como cualquier otro servicio que en el futuro se brinde, de acuerdo con las tarifas que fije Hacienda Municipal y/o Administración Tributaria (previstos en los artículos 32, 33, 40, 41, 47 inciso c), y 53 del presente reglamento). Para ello la Junta del Cementerio habilitará una cuenta bancaria cuyo manejo estará sujeto a la fiscalización de la Municipalidad de Pococí.

Artículo 19.—**Servicio en días inhábiles:** En días inhábiles la Junta deberá garantizar la efectiva prestación del servicio, para lo cual se deberá asignar una persona que puede ser el o la encargada de cementerio, u otra persona exclusiva para atención de este tipo de servicios.

CAPÍTULO IV: DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS

Artículo 20.—**De las Juntas:** Todas las Juntas de los Cementerios del Cantón de Pococí, serán nombradas por el Concejo Municipal. Para ello deberán seleccionar personas de reconocida solvencia moral, para garantizar el buen desempeño de sus funciones. Las Juntas deben de estar integradas por

siete personas y no deben de tener relación de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado inclusive. En el caso de las Asociaciones de Desarrollo podrán acogerse a lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento, en tal caso la Asociación definirá la cantidad de miembros que se encargarán de la administración del Cementerio siempre y cuando sea impar

Artículo 21.—**De los nombramientos:** 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 o en su caso la Asociación de Desarrollo, podrá revocar los nombramientos por mayoría simple cuando el caso lo amerite.

Artículo 22.—**De la integración:** Las Juntas están integradas por la presidencia, vicepresidencia, secretaria, tesorería, tres vocales; y además una fiscalía. Todos los cargos se escogerán en el transcurso de la primera sesión y serán ad honórem. En el caso de las Asociaciones de Desarrollo, definirán estas la cantidad de miembros que integren la Junta o grupo encargado de la administración del Cementerio respectivo.

Artículo 23.—**De la juramentación:** Una vez integradas las Juntas, deberán comunicarlo al Concejo Municipal, para su respectivo nombramiento y juramentación. Cuando el cementerio sea administrado por una Asociación de Desarrollo, deberá la Junta Directiva remitir copia del acta de nombramiento al Concejo Municipal, a más tardar 5 días hábiles después de su nombramiento.

En cuanto a la legalización de libros deberán las Juntas de Cementerios solicitar la legalización a la Auditoría Municipal, para el caso de las asociaciones de desarrollo, lo legaliza la Junta Directiva de cada Asociación.

Artículo 24.—**De las sesiones:** Las Juntas o Asociaciones de Desarrollo deben fijar al menos dos sesiones ordinarias al mes. Se reunirán extraordinariamente cuando sea necesario. El quórum estará formado por la mitad más cualquier exceso de los miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se decidirá en la próxima sesión ordinaria; si la situación persiste se dará por rechazado. A estas sesiones pueden concurrir los regidores o ciudadanos que tengan interés en alguna propuesta o recomendación, teniendo estos últimos, derecho a voz únicamente.

Artículo 25.—**De las facultades:** Quien ejerza la presidencia de cada Junta, tendrá, entre otras las siguientes facultades: firmar conjuntamente con la Secretaría las actas de las sesiones, y firmar contrato u otros compromisos que contrajere previo acuerdo de la Junta, siempre y cuando no sean contrarios a leyes o reglamentos vigentes. Las ausencias temporales de la presidencia serán suplidas por la vicepresidencia. En ausencia de ambos presidirá la primera vocal o segunda vocal según sea el caso.

Inciso a) Funciones de la Presidencia de la Junta Administrativa:

- Representación de la Junta ante el Concejo, para el caso de las Asociaciones de Desarrollo, representación ante la Junta directiva de la Asociación.
- Presidir las sesiones de Junta.
- Presentar al Concejo Municipal o a la Junta directiva de la Asociación (para el caso de las Asociaciones de Desarrollo) un informe anual de labores.
- Velar por el correcto desempeño de los demás miembros de la Junta.
- Velar porque se cumplan los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta.
- Coordinar las diversas actividades y trabajos propuestos por la Junta.

Inciso b) Funciones de la vicepresidencia:

- Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia.
- Asumir la presidencia de la Junta por el resto del periodo, cuando se produzca la ausencia definitiva de la presidencia.

Inciso c) Funciones de la secretaría:

- Llevar los libros de actas de junta administrativa, acuerdos y demás asuntos revisados en las reuniones.
- Atender y tramitar correspondencia de la Junta Administrativa.
- Firmar conjuntamente con la presidencia las actas de junta directiva y acuerdos de reuniones.

Inciso d) Funciones de la tesorería:

- Custodiar los fondos y valores administrados por la Junta Administrativa o Asociación de Desarrollo, para ello será obligatorio la apertura de una cuenta bancaria independiente a las operaciones regulares de la Junta, donde se deposite diariamente todo tipo de ingresos por concepto de los servicios o actividades que se prestan en cada cementerio.
- Rendir a la Junta un informe mensual de tesorería, en el caso de las Asociaciones de Desarrollo, el informe se rendirá de acuerdo a lo que determine cada Junta Directiva.
- Llevar un inventario minucioso de los bienes del Cementerio.
- Girar conjuntamente con la presidencia, las sumas acordadas por la junta administrativa del Cementerio.
- Llevar los libros de tesorería (caja chica, inventarios), en el caso de que contrate un contador, manejar los libros auxiliares que recomiende.

Inciso e) Funciones de las vocalías:

- Sustituir temporalmente por su orden, a los miembros de la junta administrativa.

Inciso f) Funciones de la fiscalía:

- Asistir a las sesiones de junta administrativa con voz pero sin voto.
- Asistir a la rendición de cuentas anual ante el Concejo Municipal, para informar de sus gestiones o actividades, en caso de las Asociaciones de Desarrollo ante la asamblea de la Asociación.
- Supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la Junta, tiene acceso libre a libros, documentos y existencias en caja.
- Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado (a) e informar al Concejo Municipal o a la Asociación de Desarrollo correspondiente sobre ellas.
- Colaborar con la presidencia, secretaría y tesorería en el desempeño de sus funciones.
- Reunirse cuando sea necesario.

Artículo 26.—**De las sustituciones:** Dejará de ser integrante de la Junta, quien faltare a tres (3) sesiones consecutivas sin causa justificada. Para sustituirlo la Junta enviará una terna al Concejo Municipal o a la Asociación de Desarrollo, para que proceda al nombramiento y juramentación respectiva, solo para el periodo restante del miembro que cesó en su cargo.

Artículo 27.—**Informe semestral:** Las Juntas deberán elaborar un informe de labores y presentarlo ante el Concejo Municipal, detallado de sus actividades al concluir los meses de junio y diciembre de cada año, dicho informe deberá estar firmado al menos por el o la secretaria y el o la presidenta de la Junta en ejercicio.

Artículo 28.—**Del plan de trabajo:** Las Juntas deberán presentar al Concejo Municipal un plan anual de trabajo y el correspondiente presupuesto de gastos, así mismo podrán también solicitar a la Municipalidad cooperación en proyectos de interés público para que se incluya en el presupuesto ordinario, mostrando el estimado económico de su financiamiento, para que una vez sometidos a consideración del Concejo sean incluidos parcial o totalmente en el presupuesto municipal.

Artículo 29.—**De las ausencias:** Se requerirá de solicitud previa y escrita, para que la Junta conceda licencia, hasta por tres (3) meses, para ausentarse temporalmente del ejercicio de su cargo, al integrante que así lo solicite, en caso de ausencia mayor a dicho plazo, se deberá sustituir la persona, requiriendo que el Concejo Municipal o la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo proceda a su nombramiento y juramentación, solo para el periodo restante que le corresponda.

CAPÍTULO V: OBLIGACIONES DE LAS JUNTAS

Artículo 30.—**De las obligaciones:** Son obligaciones de las Juntas:

- a) Rendir informe mensual de ingresos y gastos a la Administración Tributaria y /o Hacienda Municipal en el caso de las Asociaciones de Desarrollo, a la Junta Directiva.
- b) Promover acciones que permitan vigilar y fiscalizar el buen estado y la conservación las instalaciones del cementerio.
- c) Nombrar las comisiones de trabajo que considere necesarias para desarrollar los diferentes proyectos.
- d) Fiscalizar las labores del encargado de cementerios y personal administrativo requerido, a quienes le corresponderá realizar labores de mantenimiento, jardines, construcción de nichos, bóvedas, gestiones administrativas y otros según sea su cargo.
- e) Como mínimo, una vez al año, deberá impartir capacitación a los trabajadores o contratistas, sobre Salud Ocupacional, en los temas de: Primeros Auxilios, Biológicos (exhumación y otros), Químicos, Seguridad en construcción (evitar atrapamientos por derrumbes), Riesgos Ergonómicos, entre otros de importancia para la prevención de accidentes.
- f) Mantener debidamente equipado en cada cementerio, un botiquín de “Primeros Auxilios”.
- g) Organizar los eventos que considere necesarios, con el fin de ejecutar los proyectos debidamente autorizados por el concejo municipal.
- h) Enviar al Concejo Municipal las actas de sesiones e informes que así se le soliciten.
- i) Reservar un número no menor al cinco por ciento (5%) del total de los nichos o bóvedas para indigentes y contingencias; así como autorizar las inhumaciones que apliquen para estos casos.
- j) Construir nichos colectivos para arrendamiento siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios.
- k) Cada Junta, deberá corroborar que exista y esté vigente el permiso de ubicación, el visado sanitario de todos los planos constructivos y el permiso de funcionamiento del cementerio, emitido por el Área Rectora de Salud.
- l) Otorgar los derechos de arrendamientos de parcelas, así como otorgar los permisos de construcción de bóvedas, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- m) Verificar que las exhumaciones. (ordinarias o extraordinarias,) se realicen siempre en presencia del Encargado (a) del Cementerio y de dos testigos. Además que se levante un acta firmada por los presentes. Ésta será conservada por la administración del cementerio.

- n) Proponer el monto de los derechos de inhumación, exhumación, alquiler parcelas y cuota de arrendamiento, 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 y debida publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

CAPÍTULO VI: DEL CONTRATO

Artículo 31.—Del contrato de arrendamiento: Se establecen las siguientes disposiciones para la adquisición de los derechos otorgados, a través del contrato de arrendamiento:

- a- Las personas adjudicatarias de cualquier parcela o nichos municipales en los cementerios, deberán suscribir el respectivo contrato de arrendamiento previo a entrar en posesión de la misma y correrán por su cuenta con los gastos de honorarios y especies fiscales respectivas, si fuera necesario.
- b- Para adquirir un derecho debe tener la condición de vecino del cantón de Pococí, para lo cual deberá aportar prueba idónea, si es una persona extranjera debe residir en el Cantón de Pococí.
- c- Ser mayor de edad.
- d- Ningún derecho podrá ser vendido a otra persona. Únicamente se podrá ceder el derecho de arrendamiento a un miembro de su núcleo familiar, por consanguinidad, o afinidad previa autorización de la Junta o Asociación de Desarrollo. Para ese efecto debe presentarse solicitud escrita y firmada por las partes interesadas, autenticada por un notario público, en escritura pública.
- e- Si los datos proporcionados por la persona que adquiere el derecho resultaren falsos, (incisos a y b) la Junta Administradora o Asociación de Desarrollo respectiva, darán por anulado el contrato respectivo, en cuyo caso no procederá devolución alguna del monto pagado.
- f- La persona arrendataria de un derecho de arrendamiento podrá designar como beneficiario a sus herederos al formalizar el contrato correspondiente. En caso de que no exista un beneficiario asignado, se podrán transmitir los derechos, únicamente entre miembros de una misma familia según el orden establecido de los herederos, art. 572 del Código Civil. Con el respectivo certificado de defunción del arrendatario, el beneficiario o los herederos podrán solicitar el traspaso del derecho. Para ello deberá estar el contrato vigente y al día con los pagos y certificación del Registro Civil en caso de los familiares.
- g- El arrendatario de un derecho es la única persona que puede otorgar permiso para uso de bóveda. Cuando el arrendatario hubiese fallecido, sin haber dejado la previa autorización exigida en este reglamento, el cónyuge o conviviente, se podrán transmitir los derechos, únicamente entre miembros de una misma familia según el orden establecido de los herederos, art. 572 del Código Civil.

Artículo 32.—El valor de los derechos de arrendamientos de los terrenos en los Cementerios para Parcela sencilla, Parcela tamaño intermedio y Parcela grande, se calculará en forma anual; el monto se fijará tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo de proyectos propios del cementerio. Una vez fijadas estas tarifas, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en *La Gaceta*.

Artículo 33.—El valor de la cuota de arrendamiento se calculará en forma anual; su monto se calculará tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo de proyectos propios del cementerio. El incumplimiento del pago de tres cuotas anuales de las obligaciones contraídas por el arrendatario en los contratos de arrendamiento de área y bóveda le da derecho a la Junta a rescindir del contrato, disponiendo de las mismas, para un nuevo destino o uso conforme las disposiciones que rige la materia, asimismo para los alquileres, los cuales el tiempo de incumplimiento de pago es por cinco años por adelantado.

Adicionalmente, el mantenimiento mínimo reglamentario de las bóvedas correrá por cuenta y riesgo de las personas arrendatarias. En caso de abandono o incumplimiento de las mismas, la Junta comunicará a los interesados, para que proceda con la limpieza, reparación o mantenimiento. Si estos trabajos no se hacen dentro del plazo de treinta días a partir de la comunicación o porque no se hubiere localizado al interesado, la Junta procederá a realizar los trabajos necesarios con personal a su cargo y se cobrará al arrendatario el valor respectivo más el cincuenta por ciento (50%) de recargo. En caso de asignarse la bóveda a un nuevo arrendatario, éste debe pagar los gastos más el cincuenta por ciento de recargo

Artículo 34.—Ningún arrendatario podrá hacer uso de su bóveda o construcción alguna, si tiene deuda pendiente con plazo vencido ante la Junta.

CAPÍTULO VII: DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN QUE AUTORIZAN LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 35.—Habrán dos clases de construcción de bóvedas, a saber:

- a- Bóveda de nicho sencillo: Tendrán un área de un metro setenta de ancho, por tres metros diez de largo 1.70m X 3.10m, con una altura máxima de 70 centímetros. Pudiendo construirse como máximo un nicho subterráneo y dos superficiales, para un total de tres nichos por bóveda, únicamente en caso de que el terreno no lo permita, no se realizará el nicho subterráneo, permitiéndose en su lugar construir 3 nichos superficiales.
- b- Bóveda con nichos dobles: Su dimensión será de dos metros setenta, por tres metros diez) (2.70 m X 3.10 m con una altura máxima de 70 centímetros. Pudiendo construir como máximo dos nichos subterráneos y cuatro superficiales, para un total de seis nichos por bóveda, únicamente en caso de que el terreno no lo permita, no se podrán construir nichos subterráneos y en este caso se podrá construir 6 nichos superficiales.
- b- Previo al inicio de construcción de las bóvedas el o la interesada deberá presentar ante la junta administradora, o Asociación de Desarrollo un croquis detallado con las medidas y diseño de la bóveda para su autorización, dichas solicitudes serán conocidas en la siguiente reunión de Junta más cercana. .
- c- En cuanto a las medidas de construcción de bóvedas, podrán variar por el tamaño del ataúd.
- d- La profundidad de la construcción de nichos bajo terreno será de dos metros máxima. En ningún caso deberá llegar a una distancia menor de 1,5 metros del nivel freático. Los nichos deberán ser contruidos en bloques de cemento o ladrillo, de concreto reforzado o de elementos de concreto prefabricados que resistan las fuerzas adyacentes, debiendo permitir la infiltración de los productos acuosos de la descomposición de los cadáveres. De acuerdo con las condiciones del terreno, se podrá considerar únicamente la construcción vertical aérea sobre el nivel del suelo, según inspección y autorización previa de la Junta Administradora.

Artículo 36.—Toda construcción deberá ser pintada o enchapada de color blanco únicamente.

Artículo 37.—Cuando por negligencia u otra causa una sepultura, nicho o monumento amenace la salud pública y la seguridad de las personas, la Junta o Asociación de Desarrollo ordenará su demolición, previa notificación al arrendatario, en caso de no localizar al propietario se procederá de oficio con el acto.

Artículo 38.—Ninguna persona podrá tener más de un derecho de arrendamiento; se prohíbe el lucro con este tipo de derechos, de ser comprobado que el arrendatario incurrió en esta actividad, la Junta tendrá la potestad de comunicar al arrendatario para que en un plazo máximo de diez días hábiles se apersona ante la Junta o Asociación de Desarrollo y manifieste lo que considere oportuno, posteriormente se procederá a analizar el caso y se emitirá la resolución respectiva.

CAPÍTULO VIII: SOLICITUDES A LA JUNTA

Artículo 39.—Toda solicitud que se haga a la Junta que tenga relación con derechos de arrendamiento, reparaciones, demoliciones, u otros, deberá hacerse estrictamente por escrito, y a la vez indicar la persona encargada de efectuar el o los trabajos.

Artículo 40.—Toda solicitud de cesión de derechos de arrendamiento, pagará a favor de la Junta, con fundamento en el artículo 18 del presente reglamento, el equivalente al siete por ciento (7%) del salario base (correspondiente al salario base mensual de un Auxiliar Administrativo 1 del Poder Judicial), por concepto de gastos administrativos.

CAPÍTULO IX: DE LAS INHUMACIONES

Artículo 41.—Para las inhumaciones, el interesado debe presentar ante la Junta, el certificado de defunción, cancelar la tarifa vigente, según lo dispuesto en el Transitorio 5 del presente reglamento. Además, para hacerse efectiva la inhumación, deberá presentar dicho recibo al encargado o encargada del cementerio.

Artículo 42.—En toda inhumación deberá mediar autorización de la persona arrendataria del derecho o de aquella que previamente se haya designado como corresponsable en el contrato de adquisición, previa autorización de la Junta Administrativa.

Artículo 43.—La presentación del comprobante de pago deberá hacerse por lo menos con dos horas de anticipación para la inhumación, con el fin de determinar el sitio exacto y la ausencia de restos con más de cinco años de inhumación.

Artículo 44.—No se permitirá la inhumación con cajas de metal y otros materiales que impidan la fácil descomposición de los restos. Además no se permitirá más de un cadáver en la misma caja y en la misma fosa, solo cuando se trate de la madre y el producto del parto muerto en el alumbramiento.

Artículo 45.—Las inhumaciones se realizarán según el horario en que realice funciones cada cementerio. Para realizarse fuera de ese horario se requerirá autorización de la autoridad competente (Ministerio de Salud).

Artículo 46.—Cuando se desee efectuar una inhumación en una fosa que contenga restos con más de cinco años, podrá permitirse la nueva inhumación siempre y cuando entre el cadáver inhumado y el que se pretende inhumar existan las autorizaciones correspondientes (ver artículo 31, inciso d) de este reglamento). No se permitirá la inhumación después de cinco años en la misma bóveda, si en ese nicho hay una momia.

CAPÍTULO X: DE LAS EXHUMACIONES

Artículo 47.—Las exhumaciones, tienen lugar después de cinco años de realizada la inhumación y pueden ser ordinarias y extraordinarias.

Cuando las exhumaciones ordinarias se realicen dentro del mismo cementerio no requieren de orden sanitaria o permiso especial, excepto las muertes por enfermedad contagiosa, cuando requiera permiso escrito de la Dirección de Vigilancia del Ministerio de Salud, en obligada consulta al Director de la región de salud correspondiente. En los casos de traslado de restos de un cementerio a otro, estos deberán cumplir además de la autorización del Ministerio de Salud, con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de un pariente cercano, ya sea por consanguinidad o en ausencia de este, por afinidad, a la persona fallecida. En dicha solicitud se deberá especificar lo siguiente:
 - a.1 Nombre, apellidos y número de cédula de identidad del solicitante, el cual deberá portar la cédula de identidad o pasaporte.
 - a.2 Nombre del fallecido y fecha de defunción.

- a.3 Por parte de ambos arrendatarios y tanto para exhumaciones ordinarias como extraordinarias, el solicitante deberá indicar: Nombre del cementerio donde se encuentra sepultado, número de bóveda y nicho, dirección del bloque, también deberá aportar nombre del cementerio donde se pretende trasladar el cadáver y autorización por escrito donde se garantice que el cuerpo será recibido de conformidad y su ubicación.
- b) Certificado de defunción extendido por el Registro Civil.
 - c) Cancelar a favor de la Junta, la suma correspondiente a este servicio, según lo dispuesto en el transitorio 5 del presente reglamento.
 - d) La solicitud para la exhumación será conocida y resuelta por la Junta Administrativa en la reunión siguiente más próxima a partir de la fecha de recibo.

Artículo 48.—Las exhumaciones extraordinarias. Se dan en dos circunstancias:

- a) Cuando los cadáveres sean exhumados por orden de autoridad judicial para investigaciones que interesen a órganos jurisdiccionales, en cuyo caso no requerirán autorización de la autoridad sanitaria. No obstante lo anterior, se deberán guardar las siguientes medidas sanitarias: usar guantes, delantal o bata, mascarillas y bolsas plásticas debidamente identificadas.
- b) Cuando por orden sanitaria, la autoridad administrativa competente, lo autorice para ser trasladados a otras sepulturas o para ser cremados, deberán guardar las mismas medidas sanitarias indicadas en el inciso anterior.

Artículo 49.—También se considerarán exhumaciones ordinarias las que son de interés de la Junta o Asociación de Desarrollo para cumplir con situaciones relacionadas con contingencias o para indigentes.

En este tipo de exhumaciones ordinarias, cuando el plazo de arrendamiento se encuentra vencido la Junta o Asociación de Desarrollo, queda facultada para exhumar y trasladar al osario general los restos de contenido en los respectivos nichos, previa comunicación al arrendatario, siempre y cuando exista un medio para comunicación, caso contrario, la Junta dispondrá de los restos y de los nichos mediante acuerdo.

Artículo 50.—A partir del momento en que los restos de una persona han salido del cementerio, la Junta salva su responsabilidad, la cual será asumida por el solicitante y el propietario de bóveda que firma en el acta correspondiente.

Artículo 51.—No podrán ser trasladados los restos que se encuentren en condición de momificación, sin excepción.

CAPÍTULO XI: REPARACIONES Y CUIDADOS DE LAS BÓVEDAS

Artículo 52.—Todo arrendatario de derecho de parcela y o bóveda está en la obligación de mantener en buen estado de conservación presentación las bóvedas arrendadas.

Artículo 53.—Los trabajos de mejoras y reparaciones de bóvedas deberán solicitar autorización a la administración y pagar la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del salario base correspondiente a Auxiliar 1 del Poder Judicial, por concepto de gastos administrativos, servicio de agua y electricidad. Es obligación del Arrendatario y/o del Contratista retirar todos los materiales sobrantes y los desechos provenientes de los trabajos efectuados, los cuales no pueden quedar dentro de las instalaciones del cementerio.

Artículo 54.—Los nichos en arrendamiento municipal, no se podrán utilizar para depositar restos traídos de otros cementerios.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55.—Las Juntas no se responsabilizan por ninguna clase de accidente que ocurriere en las construcciones y en los trabajos que se hagan dentro del cementerio. Las construcciones, reparaciones y otros trabajos serán por cuenta y riesgo de los arrendatarios.

Artículo 56.—La Junta está facultada para resolver de manera alterna los conflictos que se presenten y que no estuvieren contemplados en el presente reglamento, de conformidad con las disposiciones legales que rigen en esta materia. Toda resolución en este sentido, necesariamente deberá adoptarse mediante acuerdo constando en el acta respectiva y con copia al Concejo Municipal. Cualquier pronunciamiento que afectare a algún interesado podrá ser apelado por éste ante el Concejo Municipal, dentro los ocho días hábiles siguientes al recibo de la notificación, para lo cual se deberá dejar constancia de ello. Se entiende lo anterior una vez agotados los trámites o gestiones planteados ante la Junta.

Artículo 57.—Todos los dineros provenientes de arrendamientos de las parcelas, derechos en el cementerio, inhumaciones o exhumaciones, y cuotas de mantenimiento, deberán invertirse en mejoras del mismo y dar un servicio acorde con las necesidades vigentes y planes futuros, así como en cancelación de recibos de agua, luz y otros gastos administrativos e inherentes a la función de los cementerios.

De los movimientos de dinero que se generen, deberá quedar constancia y recibos que los respalden, debidamente registrados por la Junta en un libro diario, asignado a la tesorera habilitado por la Auditoría o autoridad municipal correspondiente.

Artículo 58.—Cada uno de los frentes de las bóvedas, nichos o mausoleos a construir llevará acera construida por cuenta del arrendatario, indicándose por la Junta las medidas y condiciones constructivas requeridas, con una medida de 60 cm sea 30 cm a cada lado, para que haya espacio al construir.

Artículo 59.—Queda prohibido colocar alrededor de las bóvedas, nichos, sepulturas o mausoleo, plantas, arbustos, verjas de metal, madera o cualquier otro material. Así mismo, se prohíbe almacenar agua a cielo abierto, ubicar jarrones, macetas u otros recipientes para colocación de ofrendas que produzcan estancamiento de agua.

Artículo 60.—Los derechos de arrendamiento sobre parcelas o nichos, no pueden ser vendidas, no son susceptibles de embargo, ni pueden ser dadas en garantía o gravados en forma alguna.

Artículo 61.—Con lo recaudado por concepto de los arrendamientos, se construirá un osario general y privado en el cementerio para mejor funcionamiento y ornato del mismo, la Junta tendrá la facultad de arrendar osarios individuales, hasta por un período de cinco años con una única prórroga de cinco años.

Artículo 62.—Los funcionarios contratados por las juntas administrativas para laborar 8 horas diarias en tareas como las siguientes, administrativo o panteonero, no podrán dedicarse a contratos de construcción de bóvedas dentro del horario señalado.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio 1°—La Administración Municipal dispone de un máximo de sesenta (60) días hábiles después de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* del presente Reglamento, para diseñar los procedimientos necesarios para su aplicación.

Transitorio 2°—Los actuales arrendatarios de derechos de cementerio, contarán con un plazo de tres meses a partir de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* del presente cuerpo normativo, para suscribir el contrato a que se refiere el artículo 9 del mismo. De no formalizarse el contrato en el plazo establecido, la Junta podrá hacer uso de las parcelas o nichos respectivos. Igualmente, se dispondrá de un plazo de tres meses para ajustar las dimensiones de los nichos, a las indicadas en el artículo 35 del presente reglamento.

Transitorio 3°—En las parcelas que por cualquier motivo contengan nichos o cualquier edificación no autorizada por la normativa vigente, la Junta queda en la ineludible obligación de demoler dichas construcciones y erigir nuevos nichos de acuerdo a la conceptualización estructural aprobada para la uniformidad del cementerio.

Transitorio 4°—Para el caso de los cementerios privados que se vayan a ubicar en el Cantón de Pococí, deberán contar con la licencia municipal respectiva y cumplir con lo dispuesto en el Reglamento General de Cementerios y la normativa sanitaria y ambiental correspondiente.

Transitorio 5°—Las actuales tarifas o valores de derechos de arrendamiento, cuotas anuales de arrendamiento y cualquier otro rubro, se mantendrán vigentes hasta tanto no se cuente con la actualización correspondiente de costos y cálculos de las nuevas tarifas, previa publicación en el Diario Oficial.

Transitorio 6°—Los efectos de este Reglamento serán de aplicación a todos los cementerios del Cantón de Pococí, en caso de que estos sean administrados por alguna Asociación de Desarrollo, estas quedarán facultadas para definir sus respectivas Juntas Administradoras o ejercer por sí mismas la administración del cementerio.

Aplicación supletoria: En todo lo no previsto en este reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento General de Cementerios, Decreto Ejecutivo N° 32833-S del 3 de agosto del 2005 y demás disposiciones conexas.

Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. El Concejo Municipal de la Municipalidad del cantón de Pococí, en su sesión ordinaria N° 91 de fecha 09-11-2015, acordó aprobar el Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales de Pococí, de conformidad con lo que establece el artículo 13, inciso c) del Código Municipal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba las reformas planteadas al reglamento para la administración general de los cementerios Municipales del Cantón de Pococí, sea publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* por segunda vez. Se Dispensa del Trámite de Comisión acuerdo Definitivamente Aprobado.

Guápiles, 8 de marzo 2016.—Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2016018885).