

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria 46-2022, celebrada el día 11 de noviembre de 2022, Artículo VIII.I por unanimidad y con carácter firme aprobó el Dictamen N° 26-2022 de la Comisión Especial de Estudio y Creación de Reglamentos, donde se aprueba:

La Municipalidad de Goicoechea, de conformidad con el artículo 43° del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, sometiéndolo a consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN DE GOICOECHEA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento regula la administración y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, que se encuentra a cargo del Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y el Cementerio El Redentor ubicado en el distrito de Purral, así como aquellos otros que se administren a futuro.

Artículo 2.- Definiciones funcionales. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Junta: La Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.
- b) Dirección Administrativa: Persona encargada de la administración de los cementerios que tenga a cargo la Junta.
- c) Cementerio: Cementerios del Cantón de Goicoechea administrados por la Junta.
- d) Persona Permisoria: Persona física a cuyo nombre se encuentre inscrito un derecho de uso de una parcela en uno de los cementerios.
- e) Persona (s) Beneficiaria (s): a quien la persona permisoria manifieste transferir el permiso de uso después de su fallecimiento.
- f) Permiso de uso: Espacio de terreno o parcela localizada en uno de los cementerios, dado a una persona física por un plazo que dependerá del tipo de nicho, bóveda, lote o recinto funerario que corresponda.
- g) Nicho: Cavidad para colocar un cadáver.

- h) Tapa: Sello de un nicho de una bóveda o nicho de alquiler.
- i) Destape: Apertura de un nicho de una bóveda y nicho de alquiler.
- j) Inhumación: acción de sepultar un cadáver o de depositar cenizas.
- k) Cremación: Acción de incinerar el cadáver de una persona para reducirlo a cenizas.
- l) Exhumación: acción de exhumar un cadáver.
- m) Osario: Depósito individual o colectivo, donde se depositan los restos cadavéricos provenientes de exhumaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Junta Administrativa

Artículo 3.- De la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea. La vigilancia, conservación y administración de los Cementerios municipales del cantón estará a cargo de una Junta Administrativa conformada por personas residentes en el cantón, que serán electas por el Concejo Municipal y que desempeñarán sus cargos en forma ad honórem.

Artículo 4.- De la naturaleza. La Junta es un órgano desconcentrado municipal de conformidad con el artículo 4 del Reglamento General de Cementerios, N.º 32833 del 3 de agosto de 2005, creado con el fin de prestar el servicio público de administración de los cementerios locales, teniendo para ello una competencia desconcentrada para la planificación, dirección, vigilancia y conservación de los cementerios municipales del cantón, todo de conformidad con las regulaciones que para tal efecto emita el Concejo Municipal de Goicoechea.

Para el cumplimiento de sus fines, se le reconoce a ese órgano personalidad jurídica instrumental para que pueda percibir e invertir los recursos necesarios para la prestación del servicio de los cementerios municipales, teniendo para ello potestad presupuestaria y de contratación pero no de reglamentación ni organización. Adicionalmente, tiene la posibilidad de contratar el personal, tanto ordinario como extraordinario, necesario para cumplir labores administrativas, profesionales, técnicas y de campo necesarias para lograr un eficiente servicio a que están destinados los cementerios a cargo de la Junta.

Artículo 5.- De los cargos que integran la Junta. La Junta estará integrada por cinco cargos que serán los siguientes:

- a) Presidencia,
- b) Vicepresidencia,

- c) Secretaría,
- d) Tesorería,
- e) Vocalía.

Adicionalmente la Junta contará con una Fiscalía, que tendrá derecho a voz pero sin voto.

Artículo 6. – De las facultades de la Junta. Son facultades de la Junta las siguientes:

- a) Administrar los Cementerios que estén a su cargo y supervisar el cumplimiento de las labores del personal de la Junta.
- b) Otorgar mediante contrato, permisos de uso de bóvedas por un plazo de veinticinco años y de conformidad a lo estipulado en el presente Reglamento. Los contratos se formalizarán en formularios pre impresos debidamente numerados.
- c) Fijar y actualizar cada año, el valor de los permisos de uso, construcción de bóvedas, nichos de alquiler, servicios de inhumación, exhumación, enchapes, pintura, placas y cuota de mantenimiento del Cementerio, así como servicios de cremación al habilitarse el mismo. Estos deberán ser publicados en la página electrónica oficial y redes sociales de la Municipalidad de Goicoechea.
- d) Autorizar en forma gratuita la inhumación de personas de escasos recursos económicos, en casos que sean debidamente comprobados, por medio del procedimiento establecido en el presente reglamento.
- e) Construir bóvedas en los permisos de uso que se otorgan.
- f) Autorizar la modificación o remodelación de las bóvedas y nichos en los permisos de uso que se otorgan, de conformidad con la normativa vigente y lineamientos de la Junta.
- g) Otorgar los permisos de uso por el plazo establecido en el presente reglamento, dependiendo del recinto del que se trate.
- h) Dar por finalizado cualquier contrato de Permiso de uso y revocar el mismo, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7.- De las obligaciones de la Junta. Serán obligaciones de la Junta las siguientes:

- a) Velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta.

- b) Resguardar el buen estado y mantenimiento de los Cementerios a su cargo y de sus instalaciones.
- c) Nombrar e integrar las comisiones de trabajo que considere necesarias, para lograr un mayor desempeño en sus funciones.
- d) Contratar el personal tanto ordinario como extraordinario, para cumplir labores administrativas, profesionales, técnicas y de campo necesarias para lograr un eficiente servicio a que están destinados los Cementerios a su cargo.
- e) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de construcción de bóvedas y nichos en los Cementerios a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento General de Cementerios.
- f) Mantener formalizados y actualizados los correspondientes planos de los Cementerios a su cargo, a fin de que los permisos de uso, sean fácilmente identificados por sector, línea, fosa, y medida, en conjunto con la Dirección Administrativa.
- g) Mantener actualizado el registro electrónico de permisos de uso de bóvedas y nichos en conjunto con la Dirección Administrativa.
- h) Elaborar cada año en el mes de julio un presupuesto anual de ingresos y egresos así como su plan operativo, los cuales deberán ser presentados ante el Concejo Municipal en la primera quincena del mes de agosto.
- i) Proponer la inclusión en el Manual Descriptivo de Funciones de la Municipalidad de Goicoechea, los cargos atinentes a las funciones específicas de la Junta relacionados con los servicios de sepultura, de conformidad con el Reglamento General de Cementerios, Decreto N.º 32833.
- j) Abstenerse de nombrar personal que tenga parentesco con alguna de las personas que integran la Junta hasta tercer grado de consanguinidad y hasta segundo grado de afinidad.
- k) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administrativa.
- l) Mantener todos sus recursos en una institución del sistema bancario nacional.
- m) Velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento y la normativa vigente.

Artículo 8.- De las sesiones de la Junta. La Junta deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario, por convocatoria de su Presidencia, de la Fiscalía o de tres de sus personas integrantes. Cuando la convocatoria la promovieren la Fiscalía o tres personas integrantes de la Junta, la solicitud respectiva deberá presentarse por escrito a la Presidencia con 24 horas hábiles de antelación respecto de la hora y fecha de su celebración.

Artículo 9.-De las sesiones virtuales. Con excepción de la sesión de conformación del directorio, la Junta podrá realizar sesiones virtuales o mixtas, a través del uso de medios tecnológicos. Tales sesiones se podrán celebrar en el tanto concurra el cuórum de ley. Su convocatoria podrá ser acordada por medio de mayoría simple de votos de la Junta.

El medio tecnológico dispuesto por la Junta deberá garantizar la participación plena de todas las personas asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todas las personas que participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado.

El levantamiento del acta de las sesiones virtuales o mixtas deberán llevar el mismo procedimiento que las sesiones presenciales.

Artículo 10.-De la toma de acuerdos. Los acuerdos de la Junta, se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate la Presidencia ostentará el voto calificado.

Artículo 11.-De la publicidad de los acuerdos. La Junta publicará las disposiciones generales en los cementerios, en sus oficinas centrales, en la Municipalidad y en los medios electrónicos de la Junta y de la Municipalidad, para el cumplimiento del principio de publicidad. Toda consulta respecto de dichos acuerdos deberá ser entregada por escrito en las oficinas centrales de la Junta o al medio electrónico que esta establezca.

Artículo 12.-De las ausencias a las sesiones de la Junta. Las personas integrantes de la Junta podrán ausentarse a sus sesiones por motivo fundado. La ausencia deberá ser justificada ante la Junta dentro de los cinco días hábiles posteriores. La justificación de ausencia será conocida por la Junta, la cual la aceptará o no.

En caso que una persona integrante de la Junta se ausente de manera injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas o a cinco sesiones ordinarias alternas por año, la Junta acordará cesarle de su cargo, previa instrucción de debido proceso y lo comunicará al Concejo Municipal para la designación de la persona correspondiente.

Artículo 13.-De la licencia. Previa solicitud por escrito, la Junta podrá conceder licencia a una de sus personas integrantes para que se ausente hasta por dos meses.

Artículo 14.-De los cargos vacantes. En caso que alguno de las personas integrantes de la Junta renuncie o fallezca, la Presidencia en ejercicio lo comunicará en forma inmediata al Concejo Municipal de Goicoechea para la designación del cargo vacante.

Artículo 15.- De los deberes de la Junta. Son atribuciones de las personas integrantes de la Junta, entre otras que se derivaren del ordenamiento jurídico, las siguientes:

a) Administrar los recursos de la Junta, aprobar los planes de gastos y compras que realice para la consecución de sus fines y reglamentar los procedimientos financieros.

b) Aprobar los manuales, protocolos y directrices internas para el mejor funcionamiento de los cementerios a su cargo.

c) Hacer los nombramientos del personal, ejercer la potestad sancionatoria y disciplinaria, de conformidad con el debido proceso que para cada caso sea aplicable.

d) Supervisar la labor de la Dirección Administrativa,

e) Aprobar el presupuesto ordinario de la Junta,

f) Aprobar el plan anual operativo de la Junta,

g) Aprobar las tarifas para derechos de uso, mismas que deberán obedecer a un modelo tarifario fundamentado en el plan de desarrollo de la infraestructura, los costos de mantenimiento proyectados.

h) Aprobar en cada sesión los gastos económicos que excedan los límites de acción de compras de la Dirección Administrativa, de acuerdo con la solicitud que esta dirección presente ante la Junta.

Artículo 16.- De los deberes de la Presidencia. Serán atribuciones de la Presidencia de la Junta las siguientes:

a) Representar Judicial y Extrajudicialmente a la Junta.

b) Ostentar la vocería y representación de la Junta para efectos de publicaciones, edictos, comunicados, etc.

c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.

d) Firmar conjuntamente con la Secretaría las actas de las sesiones.

e) Firmar los contratos que se suscriban entre la Junta y otras partes.

f) Organizar todo lo relativo a los compromisos y actividades de la Junta.

g) Llevar los asuntos relacionados a las relaciones laborales entre la Junta y sus personas funcionarias.

h) Las demás que se indiquen en las leyes y el presente reglamento.

Artículo 17.- De los deberes de la Vicepresidencia. Serán atribuciones de la Vicepresidencia de la Junta reemplazar la Presidencia en sus ausencias temporales, por ende tendrá ante ausencia de esta, las mismas prerrogativas y facultades conferidas a la Presidencia.

Artículo 18.- De los deberes de la Secretaría. Serán atribuciones de la Secretaría de la Junta las siguientes:

a) Corresponde a la Secretaría levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

b) Mantener en debido orden y al día los libros de actas.

c) Resguardar y mantener al día el archivo de correspondencia enviada y recibida.

d) Firmar junto con la Presidencia las actas de las sesiones y los contratos de Permiso de uso de un derecho.

e) Vigilar que la correspondencia sea debidamente despachada.

Artículo 19. De los deberes de la Tesorería. Incorporar deberes de la Tesorería.

a) Fiscalizar la custodia de los dineros de la Junta por parte de la Dirección Administrativa.

b) Fiscalizar la recepción de los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios y garantizar que ingresen a la cuenta bancaria respectiva.

c) Vigilar que la contabilidad de la Junta esté correcta y al día.

d) Controlar cualquier tipo de ingreso que entre a los fondos de la Junta y extender el respectivo recibo en tal caso.

e) Expedir cheques, transferencias y autorizarlas de forma mancomunada con la Presidencia, Dirección Administrativa o con quien designe la Junta.

f) Dirigir el proceso de planificación y presentación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios así como modificaciones presupuestarias, con el apoyo y asesoría de la Dirección Administrativa.

g) Controlar la ejecución del presupuesto anual.

h) Preparar y autorizar mensualmente con su firma, el informe de los estados financieros que deba presentar a la Junta.

i) Llevar los controles correspondientes en cuanto a los pagos en efectivo, recursos de la caja chica autorizada por la Junta.

j) Velar por el correcto pago de la planilla de personas funcionarias de la Junta.

j) Cualquier otra establecida en la norma o en el presente reglamento.

Artículo 20.- De los deberes de la Vocalía. Será atribución de la Vocalía, sustituir en sus ausencias temporales de la Vicepresidencia, Secretaría, y Tesorería y por ende tendrá ante ausencia de estas, las mismas prerrogativas y facultades conferidas al cargo sustituido.

Artículo 21.- De los deberes de la Fiscalía. Serán atribuciones de la Fiscalía de la Junta las siguientes:

a) Fiscalizar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Administrativa.

b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Cementerios, o cualquier otra norma.

c) Informar al Concejo Municipal cuando sus recomendaciones y advertencias no sean atendidas por la Junta.

d) Asistir a las sesiones de la Junta Administrativa con voz pero sin voto.

CAPÍTULO TERCERO

De La Elección de la Junta y la Fiscalía

Artículo 22.- De la conformación de la Junta. El Concejo Municipal designará a la Junta Administrativa en una sesión ordinaria convocada para tal efecto, mediante dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración.

Artículo 23.- De los requisitos esenciales para participar en el proceso de elección de la Junta. La Junta estará conformada por cinco personas integrantes mayores de 18 años, con al menos dos años de residir en el cantón. Adicionalmente, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Hoja de vida de la persona postulante que indique al menos su nombre completo, número de cédula, número de teléfono y correo electrónico para efecto de notificaciones.

b) Carta de motivación en la que exprese las razones de por qué aspira al cargo,

c) Formulario de declaración jurada provisto por la Secretaría del Concejo Municipal y publicado en la página web oficial de la Municipalidad, en la cual de fe que no tiene consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con las personas integrantes del Concejo Municipal, la Alcaldía o con personas funcionarias de la Junta e integrantes de la Junta.

d) Hoja de delincuencia con no más de un mes de emitida.

Artículo 24.- Del proceso de elección de la Junta. La Junta será electa por el Concejo Municipal de conformidad con lo siguiente:

a) El proceso será iniciado en el mes de noviembre de los años pares, por medio de anuncio de la Presidencia del Concejo Municipal en una sesión ordinaria de ese órgano. El acuerdo indicará la fecha límite para la presentación de postulaciones, la cual no podrá ser menor a cinco días hábiles posteriores a la fecha en la que se acuerde el proceso de elección.

b) El acuerdo de convocatoria será publicado en un medio de difusión nacional, la página web oficial de la Municipalidad así como en las redes sociales. La publicación deberá llevarse a cabo en formatos accesibles.

c) Los requisitos esenciales para participar en el proceso de elección de la Junta se recibirán en la Secretaría del Concejo Municipal en formato físico o digital por medio del correo electrónico de dicho departamento.

d) La persona postulante dispondrá de tres días hábiles a partir de la notificación por parte de la Secretaría, para subsanar cualquier faltante en su postulación.

e) La verificación de los atestados será responsabilidad de la Secretaría del Concejo Municipal, quien informará al Concejo de la lista final de personas postulantes.

f) El Concejo Municipal conocerá la lista de personas postulantes y en la misma sesión, procederá con la elección de los cargos que conforman la Junta, indicados en el presente reglamento.

g) El Concejo Municipal elegirá por mayoría absoluta de votos, por medio de voto público o votación nominal, a las personas que integrarán la Junta o la sustitución cuando así se requiera. Las candidaturas más votadas resultarán electas, respetando siempre el principio de paridad de género.

h) En caso de empate se repetirá la votación entre las dos candidaturas empatadas y de repetirse el empate se decidirá por medio de lanzamiento de moneda.

i) Las personas integrantes de la Junta se juramentarán en el acto o a más tardar en la sesión ordinaria siguiente y tomarán posesión de sus cargos a partir del primero de enero del año siguiente.

j) El mismo proceso se seguirá en caso de sustitución de una persona integrante de la Junta, sea por destitución, renuncia o fallecimiento.

Artículo 25.- Sobre la conformación del Directorio. Una vez juramentadas las personas integrantes de la Junta, serán convocadas para conformar el Directorio de la Junta. Corresponderá a la persona integrante de mayor edad convocar y presidir esa primera sesión, la cual deberá realizar dentro de los tres días hábiles posteriores a la juramentación de la última persona integrante de la Junta.

En caso de encontrarse presentes todas las personas integrantes, se obviará el requisito de convocatoria previa indicándose tal circunstancia en el acta que se levante a efecto de la celebración de la sesión correspondiente. En dicha sesión, por medio de votación pública o nominal, se designarán los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalía.

Una vez electa la Junta, deberán leerse las funciones que a cada una de las personas integrantes le confiere este Reglamento. En caso de renuncia, destitución o cualquier otro motivo que apareje finalización de sus funciones, una vez sustituida la persona integrante saliente, se realizará la elección por el puesto que quedó vacante.

Artículo 26.- De la reelección. Las personas que integren la Junta podrán ser reelectas en forma consecutiva por una sola ocasión.

Artículo 27.- Del proceso de elección de la Fiscalía. La Fiscalía será electa por medio de un proceso independiente al proceso de elección de la Junta. La designación de la Fiscalía la realizará el Concejo Municipal en la misma fecha que la elección de la Junta. Las personas postulantes deberán cumplir con los mismos requisitos que se exigen para la elección de la Junta. El cargo de la Fiscalía podrá ser ocupado por una persona de cualquier sexo, con al menos 18 años cumplidos.

Artículo 28.- Del proceso de transición. Durante el mes de diciembre, la Junta saliente le brindará una inducción y capacitación a la Junta electa para efectos de facilitar el proceso de transición y entrada en el cargo de la nueva Junta.

CAPÍTULO CUARTO

De los Permisos de Uso de Derechos

Artículo 29.- De los permisos de uso de derechos y su plazo. La Junta dará permisos de uso de derechos de los Cementerios bajo su administración. Dicho permiso será por un plazo de veinticinco años.

Una vez vencido dicho plazo, podrá ser prorrogado por una única vez por un plazo igual de años. El monto a cancelar por concepto de prórroga del permiso de uso será diez por ciento (10%) del costo de un permiso de uso por primera vez, vigente a la fecha de prórroga.

Si cumplido el plazo de permiso de uso y la persona permisionaria no desee prorrogar y si existiese una inhumación con menos de cinco años de antigüedad se prorrogará por el plazo restante, para lo cual se cobrará solamente la cuota de mantenimiento. Al finalizado el plazo la Junta Administrativa podrá disponer del mismo.

Artículo 30.- Requisitos para solicitar un Permiso de Uso. Para solicitar originariamente un Permiso de uso se requiere ser mayor de edad y no ser una persona permisionaria de otro u otros permisos de uso en los Cementerios del Cantón que administre esta Junta.

Artículo 31.- Del crédito en el pago de un permiso de uso. La Junta podrá dar permisos de uso de un derecho, mediante una prima de un cincuenta por ciento y abonos mensuales sobre el saldo, fijando un interés sobre los saldos que no supere la tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica para operaciones en moneda nacional. El plazo máximo del crédito en el pago de un permiso de uso será de sesenta meses.

Artículo 32.- Del registro de personas permisionarias. La Junta llevará un registro de cada persona permisionaria, en donde se indicará el nombre completo, calidades, domicilio exacto, correo electrónico y número de teléfono, medios que se tendrán como domicilio contractual para todos los efectos legales.

Artículo 33.- Del pago por concepto de mantenimiento. La Junta definirá de forma anual una cuota de mantenimiento para el uso de cada derecho. La cuota de mantenimiento se definirá de acuerdo al área del derecho de uso y la cantidad de nichos presentes en el derecho de uso.

Esta cuota se destinará a financiar los gastos de la Junta, tales como salarios, servicios, conservación de áreas comunes, entre otros así como un margen de utilidad para desarrollo del servicio público que brinda.

Toda persona permisionaria de uso de un derecho deberá pagar dicha cuota, semestral o anualmente. En caso de mora la Junta estará facultada para cobrar intereses equivalentes a la tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica para operaciones en moneda nacional.

La Junta estará facultada para actualizar en cualquier momento, la cuota por concepto de mantenimiento para corresponder a la cantidad de nichos construidos en el permiso de uso que corresponda.

Artículo 34.- De la cesión de los permisos de uso. Todo permiso de uso, en tanto se cumpla con lo estipulado en el presente reglamento, solo podrá ser cedidos a ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad.

Toda cesión, para su validez legal, deberá ser formalizada en escritura pública y será remitida a la Junta para su debida inscripción.

Artículo 35.- De la cesión por muerte de la persona permisionaria. Para efectos del fallecimiento de la persona permisionaria, se debe cumplir con lo siguiente:

a) Toda persona permisionaria deberá registrar ante la Junta al menos dos personas beneficiarias, a las cuales se les traspasará el permiso de uso en caso de fallecimiento de la persona permisionaria.

b) En caso que voluntariamente no se deje constancia de personas beneficiarias o bien la persona permisionaria hubiese fallecido sin dejar indicadas personas beneficiarias, la Junta Administrativa analizará la resolución judicial que determine el grado de consanguinidad, donde se demuestre ser de primer o segundo grado de consanguinidad, con el fin de determinar si pueden ser personas beneficiarias.

c) En caso de no abrir juicio sucesorio por tratarse del único bien, la Junta podrá adjudicarlo en primer término a descendientes de la persona causante que probaren esa circunstancia, con Declaración Jurada emitida ante una Notaría Pública.

d) En ausencia de personas descendientes la Junta analizará la adjudicación del permiso a familiares cercanos, por consanguinidad, hasta tercer grado, de acuerdo con solicitud presentada, acompañada de Declaración Jurada emitida ante una Notaría Pública, sin responsabilidad legal para la Junta por el tiempo que falte para el término del contrato de Permiso de Uso.

Artículo 36.- De las causales para el finiquito de un contrato de permiso de uso. Si la persona permisionaria se encontrase atrasada con el pago de dos años en sus cuotas de mantenimiento, o haya adquirido un permiso de uso a pagos y se encuentre en mora en el pago de tres cuotas consecutivas, y que hayan sido apercibida e instruida por la Administración, la Junta quedará facultada para dar inicio al procedimiento administrativo para declarar finiquitado el contrato.

Artículo 37.- De la facultad de la Junta sobre los permisos de uso. La Junta queda facultada para dejar sin efecto un Permiso de Uso, si su persona permisionaria lo desea ceder, por el valor efectivamente pagado por su titular.

En caso de que en el Permiso de uso existiesen restos sepultados, la Junta los hará trasladar al osario general, por indicación de la persona permisionaria donde ella quiera trasladarlos una vez se cancelen los gastos que esto implique.

Artículo 38.- De las prohibiciones sobre los permisos de uso. Las bóvedas, mausoleos, o Permisos de Uso, no pueden ser cedidos o vendidos con pacto de retroventa, no son susceptibles de embargo, ni pueden ser dados en garantía, ni gravados en forma alguna. Adicionalmente, ninguna persona permisionaria de un derecho, podrá usarlo, donarlo, o traspasarlo, si mantiene deudas pendientes con la Junta.

CAPÍTULO QUINTO

De las construcciones y reparaciones

Artículo 39.- Sobre la construcción de bóvedas. Una vez cancelado al menos el cincuenta por ciento del costo del Permiso de uso, la Junta podrá iniciar la construcción de la bóveda, de conformidad con los lineamientos que esta emita.

Artículo 40.- De los tipos de bóvedas. Habrán cuatro tipos de construcción de bóvedas, cuyas características se indican a continuación:

a) Sencilla A: Este tipo de bóveda será de dos nichos, uno subterráneo y uno en la parte superior. Tendrá un metro de ancho por dos metros treinta centímetros de largo, en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor.

b) Sencilla B: Este tipo de bóveda será de tres nichos, dos subterráneos y uno en la parte superior. En el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe tendrá un metro diez centímetros de ancho por dos metros treinta de largo y en el Cementerio El Redentor tendrá un metro setenta centímetros de ancho por dos metros treinta de largo.

c) Doble: Este tipo de bóveda será de cuatro nichos, dos subterráneos y dos en la parte superior. En el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe tendrá dos metros veinte centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo y en el Cementerio El Redentor tendrá dos metros de ancho, por dos metros treinta centímetros de largo.

d) Triple: Este tipo de bóveda tendrá seis nichos, tres subterráneos y tres en la parte superior. Tendrá tres metros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo, en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor.

Las dimensiones de las bóvedas de los demás cementerios que administre la Junta serán definidos por esta.

Artículo 41.- Sobre las líneas de bóvedas y pasillos de acceso. En el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor existirá entre cada dos líneas de bóvedas, indistintamente de su tipo, una acera de dos metros de ancho en donde no se permitirá construir jardineras de ninguna especie.

La Junta brindará el mantenimiento a las aceras construidas en ambos cementerios y en cualesquiera otros que administre la Junta.

Artículo 42.- Sobre la solicitud de reparación o modificación. Toda persona permisionaria deberá solicitar por escrito ante la Junta, autorización para llevar a cabo reparaciones o modificaciones de una bóveda. La Junta procederá a realizar el estudio de campo y comunicar a la persona permisionaria el costo

correspondiente por el derecho de realizar la reparación o modificación, el cual una vez cancelado facultará a la persona permisionaria para llevar a cabo la reparación o modificación. Los gastos de reparación o modificación serán sufragados por la persona permisionaria.

Artículo 43.- Sobre la multa por modificaciones o reparaciones realizadas sin autorización. Cualquier modificación o reparación llevada a cabo sin autorización de la Junta, con inobservancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios o las disposiciones internas dictadas por la Junta, facultará a esta a corregir la irregularidad. El costo de dicha corrección se cobrará a la persona permisionaria, más una multa correspondiente al cincuenta por ciento del valor de la obra.

Artículo 44.- Sobre las bóvedas en alto grado de deterioro. Toda persona permisionaria estará en la obligación de darle mantenimiento periódico a su bóveda o mausoleo, a su costo. En caso que la bóveda o mausoleo se encuentre en alto grado de deterioro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Junta notificará por escrito a la persona permisionaria.
- b) Si la persona permisionaria no acata la primera notificación por escrito de la Junta y al cabo de tres meses no se ha brindado el mantenimiento respectivo a la bóveda o mausoleo, se notificará una segunda vez.
- c) En caso de omisión de las dos notificaciones por escrito, la Junta procederá con la publicación de un aviso en un diario de circulación nacional respecto de la necesidad de mantenimiento de la bóveda o mausoleo.
- d) De no acatar dicho aviso, la Junta prohibirá a la persona permisionaria el uso de la bóveda o mausoleo para nuevas inhumaciones, o transcurridos cinco años desde la última inhumación, ordenará su demolición, conforme al Reglamento General de Cementerios.

Artículo 45.- Sobre la colocación de recipientes. Se prohíbe colocar sobre las bóvedas, jarrones, macetas, floreros u otros recipientes, para la colocación de flores, si éstos no disponen de agujeros adecuados para el apropiado drenaje del agua que pudiere entrar en ellos, para su colocación se necesita un permiso previo de la administración.

La Junta no es responsable por los daños que sufran los jarrones, macetas, floreros, imágenes, placas u otros recipientes que por medio de efecto natural o vandalismo sean objetos los mismos.

Artículo 46.- Del color de las bóvedas o nichos. Las bóvedas o nichos únicamente podrán ser pintadas en color blanco mate o enchapadas en color blanco.

Artículo 47.- De la identificación de bóvedas y mausoleos. Toda bóveda o mausoleo estará identificada en el cementerio por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por la persona permisionaria de cada bóveda o mausoleo.

CAPÍTULO SEXTO

De las Inhumaciones

Artículo 48.- Del procedimiento para las inhumaciones. Las inhumaciones se regirán por lo siguiente:

a) Deberán ser realizadas por el personal nombrado por la Junta explícitamente para ese propósito.

b) Únicamente se realizarán inhumaciones en el horario comprendido entre las ocho horas y las quince horas, con excepción de aquellas que se lleven a cabo por orden judicial o por autoridad sanitaria competente. Adicionalmente, la Junta podrá otorgar autorización para realizar una inhumación hasta las dieciséis horas.

c) En casos especiales debidamente justificados, se podrá realizar inhumación hasta las dieciocho horas cobrándose el importe estipulado por la Junta.

d) Cuando se realice inhumación de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, se tomarán las consideraciones sanitarias del caso.

e) La solicitud del permiso de inhumación, deberá realizarse al menos tres horas de antelación al sepelio correspondiente a fin de realizar la revisión de los registros correspondientes y verificar la existencia de cupo en el nicho asignado.

f) En caso que en el permiso de uso en donde se va a sepultar un cadáver existiese solamente un nicho, y al hacer la inspección correspondiente, se encontrase en él un cadáver, no se podrá llevar a cabo la inhumación en ese nicho.

g) Queda prohibida la inhumación de más de un cadáver en el mismo nicho, salvo que se trate de defunción de ambos la madre y su hija o hijo durante el embarazo, parto o puerperio.

Artículo 49.- De la autorización de inhumación ante fallecimiento de la persona permisionaria. En caso que la persona permisionaria fallezca y requiera inhumación en su derecho de uso, la autorización la firmarán las personas beneficiarias registradas ante la Junta. De no existir registros de personas beneficiarias, la solicitud la firmará cualquier persona que, por medio de declaración jurada otorgada ante una Notaría Pública, indique tener interés legítimo y releve de toda pena y responsabilidad a la Junta.

Artículo 50.- De la prohibición de subarriendo de nichos. Queda prohibido el subarriendo de nichos para inhumación, en bóvedas o mausoleos y solamente la Junta podrá ejercer ese derecho, en los nichos que para ese efecto dispone.

CAPÍTULO SÉTIMO

De las Exhumaciones

Artículo 51.- De los tipos de exhumaciones. Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo siguiente:

a) Exhumaciones ordinarias: tienen lugar después de haberse cumplido cinco años de haberse realizado la inhumación y no requieren orden o permiso especial, solamente autorización de la Junta Administrativa y anuencia de la persona permisionaria.

b) Exhumaciones extraordinarias: se llevan a cabo por orden judicial o de autoridad sanitaria competente, o bien cuando tengan el propósito de trasladar los restos a otro nicho o bóveda, en el mismo en cuyo caso requerirán autorización de la Junta Administrativa y de la persona permisionaria.

Artículo 52.- De los requisitos para realizar una exhumación. Para realizar una exhumación será requisito:

a) Solicitud por escrito debidamente firmada, indicando, nombre y apellidos, fecha de defunción de la persona cuyos restos se requieran exhumar y lugar al cual serán trasladados los restos, así como el nombre y autorización de la persona permisionaria de la bóveda o mausoleo.

b) En los casos de traslado de restos fuera del Cantón, se requiere la autorización de la Dirección del Área Rectora de Salud de Goicoechea.

c) Cancelar ante la Junta Administrativa el importe correspondiente por concepto de exhumación.

d) Estar al día en el pago de las cuotas de mantenimiento o cualquier otro compromiso con la Junta.

e) La Junta tendrá un plazo de veinte días hábiles para resolver la solicitud planteada, salvo orden de autoridad judicial o sanitaria competente, que se realizarán de conformidad a lo solicitado.

Artículo 53.- De la responsabilidad sobre los restos. A partir del momento en que los restos de una persona hayan salido del Cementerio, la responsabilidad legal de cualquier tipo por su custodia, será asumida por la persona que realizó la solicitud respectiva.

Artículo 54.- De la exhumación de los nichos de alquiler. La exhumación de los nichos de alquiler se realizará de acuerdo con lo siguiente:

a) Una vez vencido el contrato de alquiler, se otorgará un plazo de 30 días naturales en el cual se recibirá la solicitud de exhumación, presentada por una persona familiar directa de la persona difunta para la exhumación de los restos.

b) Transcurrido ese plazo, la Junta procederá a realizar su traslado al osario general.

c) La Junta podrá otorgar una prórroga de un año, para realizar la exhumación en caso que los restos no se encuentren en condición para ser exhumados. Transcurrida la prórroga, la Junta procederá a realizar su traslado al osario general.

d) En casos debidamente calificados por la condición de conservación del cuerpo, la Junta podrá otorgar una segunda prórroga de un año para realizar la exhumación. Transcurrida la prórroga, la Junta procederá a realizar su traslado al osario general.

e) En caso que la persona permisionaria adquiriera una bóveda, la Junta podrá otorgar el plazo prudencial para el traslado de los restos del nicho de alquiler.

Artículo 55.- De la responsabilidad de la Junta por las exhumaciones. Las exhumaciones ordinarias o las exhumaciones extraordinarias a efectos de trasladar los restos a otro cementerio, nicho o bóveda, deberán ser efectuadas de conformidad con el horario y calendario establecido por la Junta y la normativa aplicable.

Artículo 56.- Del manejo de restos humanos exhumados. Los restos cadavéricos serán colocados en una bolsa plástica transparente dentro de otra bolsa plástica de color blanco debidamente identificada, para su traslado correspondiente.

Artículo 57.- De la prohibición de exhumar cadáveres de personas fallecidas por enfermedades infectocontagiosas. Será prohibido exhumar restos de cadáveres de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, salvo por orden judicial o de autoridad sanitaria competente.

CAPÍTULO OCTAVO

De los Nichos de Alquiler

Artículo 58.- De los nichos de alquiler. La Junta dispondrá de nichos de alquiler tanto para personas adultas como para personas menores de edad, los cuales serán arrendados por un plazo de cinco años y tendrán las siguientes características:

a) Los nichos para personas adultas tendrán las dimensiones de cincuenta y seis centímetros libres de altura, setenta y seis centímetros de ancho y dos metros treinta de profundidad, sin perjuicio que la Junta defina otras dimensiones de acuerdo a criterios de conveniencia y oportunidad.

b) Se permitirá únicamente la colocación de una placa que indique el nombre de la persona inhumada, la fecha de nacimiento y de defunción, así como una frase o fotografía representativa de la persona fallecida.

c) Como decoración se permitirá únicamente la colocación de dos ganchos plásticos adheridos con cemento para colgar flores.

d) Para la inhumación no se permitirán cajas de metal ni cadáveres embalsamados.

Artículo 59.- De los requisitos para solicitar un nicho de alquiler. Serán requisitos para solicitar un nicho de alquiler los siguientes:

a) Solicitud formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación al sepelio.

b) Copias de la certificación de defunción de la persona que va a ser inhumada.

c) Cancelar el importe correspondiente del alquiler de nicho.

d) Firmar el contrato de alquiler del nicho.

e) Indicar un correo electrónico o dirección para notificaciones.

Artículo 60.- Del plazo de alquiler de los nichos y su prórroga. El plazo del alquiler de los nichos destinados para ese propósito será de cinco años. Podrá solicitarse ampliación de acuerdo con lo siguiente:

a) El plazo de prórroga será de un máximo de un año adicional al plazo de alquiler.

b) La prórroga será otorgada previa solicitud de la persona interesada.

c) La prórroga será conocida por la Junta en la siguiente sesión ordinaria a su presentación.

d) Cumplido el plazo del alquiler, los restos serán trasladados al osario general con autorización de la persona responsable, en un plazo no mayor de treinta días naturales.

e) En caso que la persona responsable del nicho alquilado no de su autorización o no pueda ser localizada para brindar su autorización, corresponderá a la persona administradora la responsabilidad de autorizar el traslado de los restos al osario general, situación que deberá comunicar por escrito a la Junta.

Artículo 61.- De las prohibiciones sobre los nichos de alquiler. Los permisos de uso de nichos de alquiler son intransferibles, por lo que será absolutamente nulo, todo acto o contrato para la transmisión de ese permiso.

Artículo 62.- Del plazo para utilizar el nicho de alquiler. Una vez cancelado el permiso de uso de un nicho de alquiler, la persona permissionaria dispondrá de cinco días hábiles, para utilizarlo, caso contrario perderá el derecho sobre el mismo salvo por orden de autoridad judicial o sanitaria.

Artículo 63.- Del registro de inhumaciones. La Junta llevará un registro actualizado de las inhumaciones en nichos de alquiler, en el cual se consignará el nombre de la persona inhumada, fecha de inhumación, nombre de la persona responsable, dirección exacta o correo electrónico para efecto de notificaciones. La persona responsable estará obligada a notificar a la Junta el cambio de domicilio, teléfono o dirección electrónica en su caso.

CAPÍTULO NOVENO

Alquiler de la Capilla de Velación

Artículo 64.- De la capilla de velación. En los cementerios que la Junta administre y que dispongan de una capilla de velación, esta se destinará a ser alquilada única y exclusivamente para la velación de personas fallecidas. Serán requisitos para alquilar la capilla los siguientes:

- a) Solicitud, formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación al sepelio.
- b) Cancelar el importe correspondiente al alquiler de la capilla, así como el depósito de garantía.
- c) Firmar el contrato de alquiler de la capilla.
- d) Indicar un correo electrónico o dirección para efecto de notificaciones por escrito.
- e) Cancelar en forma previa el monto de alquiler más el depósito de garantía. El depósito de garantía será devuelto el día hábil siguiente a que concluya el tiempo del contrato, una vez verificado el buen estado del inmueble y su mobiliario, así como la limpieza de la capilla posterior a la velación.

Artículo 65.- Del decoro en el uso de la capilla. Las personas que ingresen a la capilla y se encuentren a sus alrededores estarán obligadas a mantener respeto y buen comportamiento, caso contrario serán removidas de las instalaciones. Será prohibido el fumado y consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones.

Artículo 66.- La Junta se reservará el derecho de ejercer las acciones administrativas y judiciales que correspondan ante el daño de las instalaciones de su propiedad.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Osarios Generales

Artículo 67.- Sobre los Osarios Generales y su uso. La Junta dispondrá de osarios generales en cada cementerio que administre para su uso exclusivo. Este espacio se utilizará de acuerdo con lo siguiente:

- a) Será el espacio de destino final de los restos provenientes de exhumaciones.
- b) Se utilizará únicamente a criterio de la Junta, por acuerdo de esta y se registrará el traslado en el acta consecutiva de traslado de restos al Osario General.
- c) Los restos trasladados al Osario General serán depositados sin bolsa alguna, una vez depositados no podrán ser identificados ni reclamados.
- d) En caso de restos provenientes de nichos de alquiler, estos se trasladarán al Osario General cuando haya transcurrido el periodo de alquiler de un nicho, a solicitud de la persona responsable o por ausencia definitiva de una solicitud de la persona responsable.

Artículo 68.- De la prohibición de adornos en el Osario General. Se prohíbe colocar placas, distintivos, decoraciones y adornos en los Osarios de la Junta.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De la cremación

Artículo 69.- Sobre los requisitos para cremación. Serán requisitos para solicitar la cremación de un cadáver los siguientes:

- a) Solicitud, formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación a la cremación, acompañada de la copia de su cédula de identidad.
- b) Copia de la certificación de defunción de la persona que va a ser cremada, acompañada de su cédula de identidad, o bien formulario aportado por la junta en el cual la persona solicitante rinda declaración jurada.
- c) Cancelar el importe correspondiente por concepto de cremación.
- d) Indicar un correo electrónico o dirección exacta para efecto de notificaciones por escrito.

Artículo 70.- Sobre la entrega de cenizas. Las cenizas serán entregadas a la persona responsable en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores a la cremación.

La Junta notificará a la persona por escrito el momento en el que las cenizas se encuentren disponibles para ser retiradas. En caso que las cenizas no sean reclamadas en un plazo de cinco días naturales posteriores a la notificación, las mismas serán trasladadas al osario general.

Artículo 71.- De la cremación. Será permitida la cremación de restos humanos por parte de la Junta, siempre y cuando esta cuente con la infraestructura aprobada por el Ministerio de Salud y demás autoridades para tal efecto. Adicionalmente podrá contratar dicho servicio a un tercero público o privado, para lo cual la Junta propiciará la suscripción de acuerdos y convenios con entes públicos o privados para la oferta de este servicio a la población.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De la atención de casos de pobreza y pobreza extrema

Artículo 72.- De los principios rectores en atención de casos de pobreza y pobreza extrema. La labor de la Junta se orientará por el cumplimiento de su fin público y social para el cual fue creada. Para tal propósito, orientará sus acciones para alcanzar equilibrio presupuestario, oferta del servicio al costo y otorgamiento de facilidades de pago.

Artículo 73.- De la facultad para otorgar facilidades de pago y arreglos de pago. La Junta tendrá amplias facultades para suscribir contratos de pago a plazo, arreglos de pago y demás facilidades de pago a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.

Artículo 74.- De la exoneración total en situaciones de vulnerabilidad. En el caso de los nichos de alquiler, la Junta podrá exonerar de forma total el pago del importe, en el tanto se presenten los siguientes requisitos:

- a) Cédula de identidad de la persona solicitante,
- b) Acta de defunción de la persona fallecida,
- c) Copia de la certificación de defunción de la persona fallecida, acompañada de su cédula de identidad, o bien formulario aportado por la junta en el cual la persona solicitante rinda declaración jurada,
- d) Acreditación como parte de la población en situación de pobreza o pobreza extrema, de conformidad con la información correspondiente emitida por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), o bien en caso de no contar con dicha acreditación, solicitud de exoneración firmada por la Dirección de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Goicoechea, otras instituciones del Estado, organizaciones sociales o religiosas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Disposiciones finales

Artículo 75.- Derogatorias. Este Reglamento deroga el Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, N.º 28 de 20 de diciembre de 2018, así como cualquier otra que se le oponga.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Disposiciones Transitorias

Transitorio I.- El plazo de los permisos de uso aplicará únicamente a las personas permisionarias que suscriban contratos posterior a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento

Rige a partir de su publicación.

Licda. Yoselyn Mora Calderón, Depto Secretaría.—1 vez.—(IN2023799668).