

N°106-2024 SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 16:06 horas, del día martes 09 de abril del 2024, en las instalaciones del Salón de Sesiones del Palacio Municipal, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS

Arturo Rodríguez Morales
 Mariano Sáenz Murillo
 Octavio Arce Obando
 Kevin Aguilar Sandi
 Elizabeth Bermúdez Morales
 Flora Solano Salguero
 Walding Bermúdez Gamboa

REGIDORES SUPLENTE

Mirania Díaz Sojo
 Francisco Castro Murillo

 Ana Yubel Calderón Loaiza

SINDICOS PROPIETARIOS

Alba Buitrago Arias
 Alfonso Álvarez Vargas
 Carlos Luis Palma Fernández
 Isabel Araya Jiménez
 Jesús Brenes Rojas
 Yamileth Rivera Bocarino
 Jorge Pérez Román
 Marco Tulio Corrales Mora
 Karla Borbón Zúñiga

DISTRITOS

Turrialba
 La Suiza
 Peralta
 Santa Cruz
 Santa Teresita
 Pavones
 Tuis
 Tayutic
 Santa Rosa
 Tres Equis
 La Isabel
 Chirripó

SINDICOS SUPLENTE

Sonia Solano Morales

 Oscar Araya Núñez
 Felicia Méndez Ortega
 Diana Eras Hidalgo

 Joaquina Dittel Sarmiento

Adriano Rodríguez Zamora

AUSENTES: La Regidora Sandra Jiménez Ortiz y los Síndicos Delio Camacho Chinchilla y Victorino Herrera Aguilar.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: Los Regidores Randall Artavia Roda, Yorman Guillén Salazar y Marco Abarca Castro y los Síndicos Ronald Torres Vargas, Orlando Morales Araya, Eduardo Sanabria Quirós, Zaida Sojo Nájera, María Gabriela Leiva Campos y Olga Fernández Fonseca.

FUNCIONARIOS

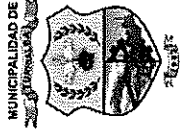
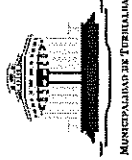
Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal.
 Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal.
 Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo.
 Sra. Sandra Fonseca Castro – Encargada del Cementerio.

PRESIDIO

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.

ORDEN DEL DÍA

- Entonación Himno Nacional
- 1. Lectura de la Convocatoria
- 2. Firma del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Turrialba y la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET) para la separación y comercialización de residuos valorizables en el Cantón de Turrialba



3. Análisis, discusión y votación del Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna.
 - Entonación Himno Regional El Turrialbeño

ARTÍCULO PRIMERO **LECTURA DE LA CONVOCATORIA**

Acatando lo acordado en la Sesión Ordinaria N°205-2024 del viernes 05 de abril del año en curso, me permito convocarlos a Sesión Extraordinaria el día 9 de abril al ser las 4:00pm, con la siguiente agenda:

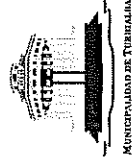
- Firma del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Turrialba y la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET) para la separación y comercialización de residuos valorizables en el Cantón de Turrialba
- Discusión, análisis y votación del Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna.

F) Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO **FIRMA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA Y LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS REICLADORAS DE TURRIALBA (ASOPRET) PARA LA SEPARACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS VALORIZABLES EN EL CANTÓN DE TURRIALBA**

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Talvez explicar un poquito lo del convenio, que están acá los representantes de la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba, ASOPRET, su presidente y uno de sus representantes, agradecerles su presencia, esto ya el Concejo había tomado el acuerdo después de mucho análisis en la Comisión de Hacienda y Presupuesto, lo votamos en la Sesión del viernes y la idea es generar hoy este proceso, con la idea de que se consolide en agosto del 2024, a pesar de hoy firmamos el convenio y todo, va a ver ese proceso de transición de mejora, de adaptación para que ustedes puedan tomar control del proceso de reciclaje que se ubica en el antiguo matadero municipal ahí en Carmen Lyra, es un proceso importante que me parece digno de resaltar por las personas, ahora don Julio Madriz nos va a poder dirigir algunas palabras para que nos explique al Concejo ahora si ante de firmar don Julio, en que consiste, que les anima a ustedes en este proceso y segundo que esperan del convenio, que me parece mucho eso, que fue lo que hablamos en la Oficina de la Alcaldesa, que fue el proceso en presencia de la Regidora Bermúdez Morales que nos decía sobre cómo está constituida la asociación, quienes la integran, el trabajo que ustedes han hecho en el relleno sanitario, en el vertedero actualmente, o sea todo ese proceso para que los Regidores, Síndicos y los ciudadanos que nos escuchan y nos miran pues puedan contextualizar lo importante de este convenio, que es más que un convenio, es una inserción social de un sector de la sociedad Turrialbeña que ha sido invisibilizado por décadas y hoy este Concejo con la firma por parte de la señora Alcaldesa se está visualizando a una economía formal.

84994

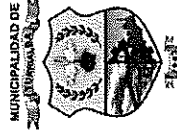
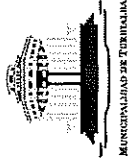


MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal: Hoy es un día muy importante creo yo, para no solamente este Gobierno Local, sino también para la comunidad de Noche Buena y para los recolectores de base mal llamados buzos, que hemos hablado y discutido bastante en esta reunión, en donde una vez que entre en vigencia la nueva administración del Centro de Tránsito tendremos la Asociación en este caso administrando lo que compete a lo que es el centro, todo lo que es comercialización de residuos valorizables, entonces agradecer enormemente a la Ingeniera Lorena Vallejos que esta tarde no pudo estar con nosotros porque se encuentra en una diligencia en el IFAM y al Ingeniero Alexander Rodríguez que han estado al pie del cañón ya casi que por 2 años con este proceso, recordar que fue parte importante del paso que se dio para buscar no solamente la mejora en temas ambientales, si no también sociales y económicos para esta comunidad vulnerable, en donde se han venido capacitando, se hizo una asociación y se han estado llevando diferentes cursos, porque a pesar de que ellos tienen una gran experiencia en todo el manejo de residuos, evidentemente se tiene que hacer una forma más profesional mejorando evidentemente la calidad de vida de los vecinos, tal vez puedo comentarles así por encima el convenio se llama Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Turrialba y la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET) para la Separación y Comercialización de Residuos Valorizables en el Cantón de Turrialba y literalmente dice entre nosotros, Milagro Rowe Arias, mayor, casada, Administradora de Empresas, portadora de la cédula de identidad número 303310157, vecina del barrio Alto Cruz de Turrialba, en mi condición de Alcaldesa Propietaria de la Municipalidad de Turrialba, con cédula jurídica 3014042088 quien en adelante y para efectos de este convenio se denominará: “LA MUNICIPALIDAD” y Julio Madriz Portuquez, mayor, soltero, reciclador de profesión, portador de la cédula de identidad 304170356, vecino del proyecto Noche Buena de Turrialba, en mi condición de Presidente y representante judicial y extrajudicial con facultades de apoderado general de la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET), cédula jurídica 3002887141 quien en adelante y para efectos de este convenio se denominará “LA ASOCIACIÓN” y hay viene todos los considerandos en donde repito ha sido bastante discutidos en este Concejo Municipal y hoy pues damos un paso importante para la firma del mismo y agradezco de antemano todo el trabajo realizado tanto por los Regidores y Síndicos que han aportado para que esta actividad o esta firma se lleve a cabo el día de hoy.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Yo voy a decirle al Concejo Municipal que siempre el protocolo ha indicado que el Presidente Municipal firma de testigo de honor, es una mera cuestión protocolaria, hoy no lo voy a hacer, hoy voy a hacerlo diferente, hoy quiero pedirle al compañero Regidor Walding Bermúdez Gamboa que es el Presidente de la Comisión de Ambiente que sea el testigo de honor y que sea él quien lo firme como testigo de honor, hay que tener estos actos al final de nuestra Administración y me parece importante que sea usted don Walding que lo firme hoy como testigo de honor, además se del aprecio que usted le lleva a la señora Alcaldesa y ha sido un proyecto que doña Milagro ha impulsado mucho, porque la verdad ha sido usted Alcaldesa, usted ha puesto en esta situación, entonces me parece importante resaltar este proceso y que sea usted el que lo firme como testigo de honor de parte de la Presidencia Municipal y pone ahí como Presidente de la Comisión de Ambiente don Walding, tiene la palabra don Julio que explique el proceso, que constituye, que esperan de este convenio, sensibilice a este plenario del Concejo lo importante de este paso que hoy vamos a hacer, ya el acuerdo está tomado, lo que hoy hacemos es ejecutarlo.



Sr. Julio Madriz Portuguez – Presidente Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba: ASOPRET es una Asociación que nació bajo un esfuerzo en conjunto con la ACEPESA, la Asociación, como nace ASOPRET, nace por la necesidad de que las personas que hoy día están trabajando en el vertedero, algunas de ellas madres, jefas de hogar, hombres que llevan el sustento para sus familias, que lo han hecho durante más de 20 años en el vertedero y ninguno de ellos ha sido reconocido como lo que verdaderamente son y lo que es, realmente es un pilar importante en el reciclaje en Turrialba, somos la parte marginada digamos de la parte recicladora en Turrialba, que no se ha visto, que no se ha visualizado y cuál es la función de lo que nosotros queremos lograr como ASOPRET, es precisamente eso, visualizar el trabajo que no se ha reconocido a estos hombres, mujeres, inclusive niños, porque a veces llegan para trabajar, son personas que llevan su esfuerzo, que a lo largo de estos 20 años han hecho su trabajo y no ha sido reconocido, eso es lo que nosotros queremos lograr como ASOPRET con este convenio, con la Municipalidad, que la Municipalidad de alguna forma nos devuelva tal vez un poco el trabajo que nosotros hemos hecho, porque el trabajo de los recicladores es muy importante, es muy importante darse cuenta la cantidad de toneladas que se sacan al año de reciclaje que se pierde, eso no se está perdiendo gracias al trabajo importante de estas personas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Cuanto son, es que tal vez no escuche, pero cuantos son los miembros de la Asociación, cuántas mujeres, cuantos hombres.

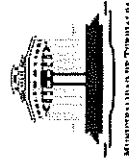
Sr. Julio Madriz Portuguez – Presidente Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba: Actualmente en el vertedero como tal están trabajando cerca de 30, 40 personas, de las cuales solamente 17 de ellas forman parte del Proyecto de ASOPRET, de los cuales son 5 mujeres y 12 varones.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Y que pasara con el resto de personas que no son parte de la Asociación, la Asociación pretende incorporarlos, cual es el proceso con estos recolectores de base.

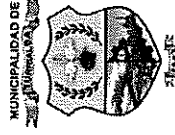
Sr. Julio Madriz Portuguez- Presidente Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba: Desgraciadamente el centro municipal, el Centro Acopio Municipal es pequeño y de hecho ni siquiera va a alcanzar para los 17 que están adentro de la Asociación, entonces lo que se quiere hacer es primero procurarles a los que estamos en ASOPRET, porque nosotros estamos trabajando desde hace más 2 años en este proyecto, hemos creído en el proyecto, hemos apoyado el proyecto y no lo hemos dejado caer en ningún momento, entonces nosotros primeramente pensamos en la Asociación como tal, más adelante si se abren más proyectos, por supuesto nosotros integraríamos a personas que puedan trabajar con nosotros.

Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal: Yo creo que la pregunta del señor Presidente es muy importante y muy válida en este momento, efectivamente cuando un proyecto nace, no todas las personas se van a involucrar, no todos van a confiar en este proyecto, yo tengo la esperanza de que una vez que empiece a ejecutarse el proyecto, empiece en la marcha y empiece a generar, más personas van a querer afiliarse a la Asociación y vendrán alguna segunda y tercera etapa que tienen planificado tanto la Ingeniera Ana Lorena Vallejos como el Ingeniero Alexander Rodríguez, ya con otros temas de residuos sólidos y con algún tipo de material adicional valorizable también, que al día de hoy no se está recolectando, por ejemplo como la chatarra, ellos tienen en plan el tema de la chatarra que todos sabemos que eso es una cosa terrible acá en la comunidad, que muchas veces

84996



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



justamente por no tener un lugar donde llevarlo adecuado, pues se convierte prácticamente en presa fácil para que muchas personas anden haciendo cosas indebidas, entonces dentro de esa segunda y tercera etapa se piensa también trabajar lo que es chatarra que tiene además un valor importante, evidentemente conforme vayan sumando más personas y vaya creciendo el Centro de Acopio yo creo que va a ser posible.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si estar claros lo importante de esto, no solamente es un documento, hoy me veo el pelo más blanco que antes, ya me vi en una situación que cosa más terrible, ustedes me han sacado las canas definitivamente, es visualizar una meta, una manera de vida de estas personas, los que hemos ido al Vertedero Municipal sabemos lo difícil que es estar ahí y estás personas se organizaron con el auspicio de la Alcaldía para tener una manera diferente en el proceso, que lindo que es eso, a veces no decimos las cosas tan buenas que pasan en Turrialba y nos enseñamos en las cosas negativas, eso es malo, hay que empoderarnos de las cosas positivas que es lo que hace en el Evangelio y no en las cosas negativas que son las que hace el enemigo de Dios y en ese proceso hay que tener ese concepto de vida, hay que tener ese concepto de vida.

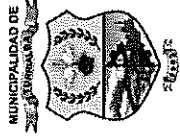
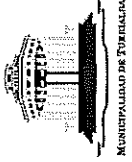
- **Firma del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Turrialba y la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET) para la separación y comercialización de residuos valorizables en el Cantón de Turrialba**

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA Y LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS RECICLADORAS DE TURRIALBA (ASOPRET) PARA LA SEPARACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS VALORIZABLES EN EL CANTÓN DE TURRIALBA

Entre nosotros, **Milagro Rowe Arias, mayor, casada, Administradora de Empresas, portadora de la cédula de identidad número 303310157, vecina del barrio Alto Cruz de Turrialba**, en mi condición de Alcaldesa Propietaria de la Municipalidad de Turrialba, con cédula jurídica 3014042088 quien en adelante y para efectos de este convenio se denominará: **“LA MUNICIPALIDAD”** y **Julio Madriz Portuguez, mayor, soltero, reciclador de profesión, portador de la cédula de identidad 304170356, vecino del proyecto Noche Buena de Turrialba**, en mi condición de presidente y representante judicial y extrajudicial con facultades de apoderado general de la Asociación de Personas Recicladoras de Turrialba (ASOPRET), cédula jurídica 3002887141 quien en adelante y para efectos de este convenio se denominará **“LA ASOCIACIÓN”**.

CONSIDERANDO

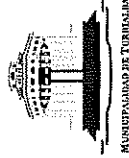
- 1- Que **“LA MUNICIPALIDAD”** de conformidad con lo dispuesto en el numeral ciento sesenta y nueve y ciento setenta de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en el Código Municipal, en los numerales dos, cuatro, párrafo primero e inciso c), es la entidad llamada a velar por la administración de los intereses y servicios locales, en la jurisdicción de su competencia.
- 2- Que al amparo de esa competencia constitucional y legal que el ordenamiento le confiere, puede concertar con personas o entidades nacionales e internacionales pactos y convenios, necesarios para el cumplimiento de sus fines, tal como lo dispone el artículo 4, inciso f) y artículo



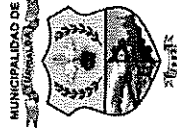
62 del Código Municipal, así como las disposiciones contenidas en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento y demás normativa aplicable a la materia.

- 3- Que, de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839, publicada en la Gaceta No 135 del 13 de julio del 2010, artículo número 8) inciso d), LA MUNICIPALIDAD debe "Garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes, así como de centros de recuperación de materiales, con especial énfasis en los de pequeña y mediana escala para la posterior valorización".
- 4- Que, de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839, artículo número 8) inciso k), LA MUNICIPALIDAD está facultada para establecer convenios con organizaciones de la sociedad civil para que participen en el proceso de gestión de los residuos del Cantón.
- 5- 5-Que "LA MUNICIPALIDAD" cuenta con rutas de recolección de residuos sólidos ordinarios valorizables que deben ser diariamente separados, y que ésta es propietaria y administradora del bien inmueble ubicado en el cantón de Turrialba, distrito de Turrialba, barrio La Fortuna, en el Planteil Municipal, número de finca 3-061486-000, con 400 metros cuadrados de infraestructura construida y dedicada a la actividad de Centro de Recuperación de Residuos Valorizables (CRRV).
- 6- Que "LA ASOCIACIÓN" ha solicitado celebrar un convenio entre la Municipalidad de Turrialba y la Asociación de Personas Recicladores de Turrialba (ASOPRET), para ejecutar las labores de separación y comercialización de residuos que actualmente se recolectan como parte de las rutas ordinarias de "LA MUNICIPALIDAD".
- 7- Que "LA ASOCIACIÓN" se conforma de personas recicladoras por profesión y que cuentan con una experiencia de al menos veinte años en el campo, ya que durante la operación del Vertedero Municipal de Turrialba han laborado de manera informal recuperando los materiales valorizables dispuestos en el sitio.
- 8- Que es responsabilidad de "LA MUNICIPALIDAD" realizar el cierre técnico del Vertedero Municipal, lo que implicará el cese del ingreso de residuos al sitio dejando sin trabajo a los miembros de "LA ASOCIACIÓN".
- 9- Que "LA ASOCIACIÓN" está constituida de conformidad con la Ley 218 y se encuentra vigente a la fecha, según consta en su personería jurídica, extendida por el Registro Nacional.
- 10-Que la Ley de Asociaciones, ley número 218 del 08 de agosto de 1939, en su Artículo 26 textualmente plantea: Las asociaciones pueden adquirir toda clase de bienes, celebrar contratos de cualquier índole y realizar operaciones lícitas de todo tipo, encaminadas a la consecución de sus fines. Las donaciones, subvenciones, transferencias de bienes muebles e inmuebles u otros aportes económicos del estado o sus instituciones, deberán ser fiscalizados por la Contraloría General de la República y debidamente liquidados por la Asociación beneficiaria ante el ente contratador, según los fines previstos y los principios de la sana administración".

84998



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



11- Que los convenios de cooperación pretenden llevar a cabo actividades en beneficio de ambas partes, tomando en cuenta la reciprocidad de derechos y obligaciones. Todo dentro de las potestades permitidas por el ordenamiento jurídico.

12- Que se ha elaborado un Estudio de Factibilidad que analiza tres escenarios para la operación del servicio de separación y comercialización de residuos valorizables, a partir del cual se ha determinado que la operación mediante convenio con "LA ASOCIACIÓN" es la mejor opción para "LA MUNICIPALIDAD" en relación al análisis costo-beneficio, con respecto a una operación con recursos cien por ciento municipales o mediante una subcontratación.

Con sustento en los considerandos anteriores las partes acuerdan firmar el presente

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA Y LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS RECICLADORAS DE TURRIALBA (ASOPRET) PARA LA SEPARACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS VALORIZABLES EN EL CANTÓN DE TURRIALBA

I. OBJETO

El objeto del presente convenio lo constituye la facilitación por parte de **LA MUNICIPALIDAD** a **LA ASOCIACION**, para que ésta realice las labores de separación y comercialización de residuos valorizables recolectados en rutas municipales. Labor que se autoriza a realizar en el cantón de Turrialba, distrito de Turrialba, barrio La Fortuna, en el Planteil Municipal, número de finca 3-061486-000, únicamente en el área de los 400 metros cuadrados de la infraestructura dedicada a la actividad de Centro de Recuperación de Residuos Valorizables (CRRV) ubicada en el lado noreste de la finca indicada, pero cuya administración de la infraestructura pública queda en responsabilidad y a favor de **LA MUNICIPALIDAD**, y sin que tal acto implique derecho alguno de los que el ordenamiento jurídico confiere al propietario de un inmueble, en lo que a la nuda propiedad se refiere, ni cualquier acto propio del dominio sobre esos bienes.

II. DE LA ALIANZA EMPRESARIAL

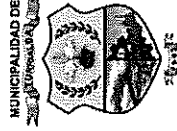
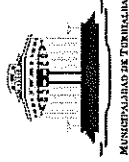
Ambas partes acuerdan realizar acciones para incrementar la recuperación de los residuos valorizables, la generación de valor agregado y la comercialización de los materiales valorizables, mediante la integración de los esfuerzos públicos y privados, conforme a las disposiciones legales que regulan la actividad, en un marco de ayuda mutua, respeto, transparencia y responsabilidad social.

Los residuos valorizables que se toman en cuenta como parte de esta alianza son: papel, cartón, tetrabrik, vidrio, plásticos diversos, metales en sus diferentes presentaciones y tamaños, eléctricos, electrónicos, orgánicos u otros materiales que presenten potencial de recuperación.

III. OBLIGACIONES

Serán Obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD** las siguientes:

- 1) Autorizar a los miembros designados por **LA ASOCIACIÓN** el ingreso al Planteil Municipal para que se realicen las labores de separación de residuos



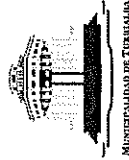
sólidos valorizables recolectados en rutas municipales y su comercialización, mientras dure la vigencia del presente convenio.

- 2) Administrar el uso de la infraestructura municipal ubicada en el cantón de Turrialba, distrito de Turrialba, barrio La Fortuna, en el Plantel Municipal, número de finca 3-061486-000, área de los 400 metros cuadrados de la infraestructura dedicada a la actividad de Centro de Recuperación de Residuos Valorizables (CRRV) ubicada en el lado noreste de la finca indicada, donde se realizarán las labores de separación para la comercialización de los residuos recolectados en rutas municipales.
- 3) Gestionar y mantener en regla el Permiso Sanitario de Funcionamiento, el cual es indispensable para el funcionamiento legal.
- 4) Recolectar el material valorizable y asumir los costos asociados a esta actividad, y entregarlo a LA ASOCIACION para su separación y valorización posterior.
- 5) LA MUNICIPALIDAD deberá recolectar y gestionar los desechos no valorizables que se generen como producto de las operaciones de separación.
- 6) Asumir el mantenimiento extraordinario requerido para dar vida útil al bien inmueble, así como las reparaciones de los daños materiales que hayan sido ocasionados por cualquier situación ajena a LA ASOCIACIÓN.
- 7) LA MUNICIPALIDAD no tendrá responsabilidad por daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de paro de labores, incidentes internos de LA ASOCIACIÓN, remoción de personal u otras razones de tipo administrativo, así como por causas de fuerza mayor o casos fortuitos que pudieren impedir la continuación del presente convenio.
- 8) Fiscalizar las operaciones y procesos de LA ASOCIACION y colaborar conjuntamente para el logro de los objetivos del presente convenio.
- 9) Colaborar con LA ASOCIACIÓN para velar por el equilibrio económico del convenio, en resguardo del ganar-ganar entre ambas partes firmantes.
- 10) Cualesquiera otra que se deriven de este acuerdo o resulten necesarias para el correcto acatamiento de los fines e intereses de LA MUNICIPALIDAD y de LA ASOCIACIÓN.

Serán Obligaciones de **LA ASOCIACION** las siguientes:

- 1) LA ASOCIACIÓN debe realizar las actividades de separación, procurando que la mayor cantidad de residuos que ingresen de entregas directas en sitio y de las rutas de recolección, sean entregados a procesos de valorización conforme la disponibilidad del mercado y en cumplimiento de la normativa legal vigente en el tema. Deberá indicar de previo a LA MUNICIPALIDAD, la lista de los miembros de LA ASOCIACIÓN con sus respectivos números de cédula que ingresarán a la infraestructura para esta labor, así como cualquier cambio relacionado a estas personas autorizadas.

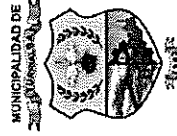
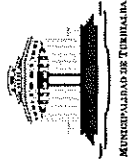
85000



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- 2) LA ASOCIACIÓN debe realizar la gestión comercial asociada a la valorización de residuos para garantizar un servicio eficaz y eficiente, designando a una persona trabajadora del proyecto para que se haga cargo de los aspectos administrativos, operativos y de control financiero, y sea coordinadora y de enlace con LA MUNICIPALIDAD. LA ASOCIACIÓN deberá organizarse internamente para la designación de los miembros que laborarán durante la ejecución del presente convenio, acordar y gestionar la forma de pago correspondiente a esta labor para con sus miembros, así como los aspectos relacionados a la comercialización de los materiales recuperados.
- 3) El horario de trabajo podrá definirlo LA ASOCIACION, pero deberá garantizar a LA MUNICIPALIDAD que se realicen las labores al menos en un horario de lunes a viernes de 7:30 am a 3:30 pm y los días sábados de 7:30 am a 12:00 pm. Los días feriados de ley serán coordinados en los casos particulares entre ambas partes, según las necesidades de prestación del servicio.
- 4) Remitir a la Municipalidad un informe mensual relacionado a la comercialización de los materiales el cual incluya las cantidades y precios de venta de residuos sólidos que se separaron y su respectiva comercialización, objeto del presente convenio.
- 5) Hacer un uso responsable de los espacios municipales que se le autoricen para ejecutar las labores de separación y comercialización de los residuos, manteniendo la limpieza y el orden, y acatando las indicaciones de LA MUNICIPALIDAD como administrador del bien inmueble.
- 6) Ejecutar las labores de separación y comercialización a satisfacción plena de los intereses municipales, para lo cual podrá LA ASOCIACIÓN, mediante encargo directo a organizaciones o asociaciones afines, que sean locales o nacionales, y siempre ejerciendo un control directo sobre estas, encargar y desconcentrar la ejecución de programas, capacitaciones, campañas, talleres para conseguir desarrollar plenamente el fin que debe cumplir con el presente convenio.
- 7) LA ASOCIACIÓN deberá manejar los fondos de manera ordenada en la contabilidad y trazabilidad de la información, de tal forma que sean claramente identificables y permita una adecuada fiscalización para una rendición de cuentas en cada final de mes.
- 8) LA ASOCIACION deberá velar y garantizar que todas las personas que se encuentren laborando en actividades asociadas al cumplimiento del objeto de este convenio, cuenten con cobertura de seguro social y póliza de riesgos de trabajo.
- 9) LA ASOCIACION deberá asumir el pago de los insumos requeridos y los servicios de mantenimiento y reparación del equipo y maquinaria propio de esta, que sea utilizado para las actividades asociadas al cumplimiento de este convenio.
- 10) LA ASOCIACION deberá almacenar los residuos únicamente en los sitios autorizados por LA MUNICIPALIDAD para este fin, por lo que deberá procurar que no haya una acumulación de residuos que exceda las



capacidades del espacio disponible y aplicar las medidas correctivas en caso de que suceda.

- 11) Elaborar un reglamento en conjunto con LA MUNICIPALIDAD, el cual deberá ser respetado y cumplido por todos los miembros de LA ASOCIACION o personas asignadas por ésta para las actividades relacionadas.
- 12) Mantener vigente la documentación legal de Personería Jurídica, Estados financiero-contables al día, Informes de manejo de personal, Estado de planilla, Estado con la C.C.S.S, Hacienda y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio cuando aplique. Así mismo deberá encontrarse al día con el pago de los impuestos nacionales y las cuotas obrero patronales según corresponda.
- 13) Apoyar y colaborar con LA MUNICIPALIDAD, en campañas, talleres ferias, jornadas de limpieza y otras actividades asociadas al objeto de este convenio, que tengan como fin la recuperación de residuos y la sensibilización a los ciudadanos sobre la gestión integral de residuos sólidos.
- 14) Colaborar con LA MUNICIPALIDAD para velar por el equilibrio económico del convenio, en resguardo del ganar-ganar entre ambas partes firmantes.

IV. EL ÓRGANO SUPERVISOR Y DE COORDINACIÓN

El Órgano Supervisor encargado de velar por la ejecución de lo pactado será, por parte de la **LA MUNICIPALIDAD**, el Departamento de Servicios Municipales desde la oficina de Gestión de Residuos Sólidos. Por su parte, **LA ASOCIACION** designará como Órgano Fiscalizador a quien ostente el cargo de fiscal en la Junta Directiva o bien a través de la persona que el presidente designe, con acuerdo de la Junta Directiva.

V. PLAZO DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de su firma, existiendo la posibilidad de prorrogarlo de manera automática hasta por un período igual previa evaluación de las partes, procedimiento que deberá realizarse con al menos seis meses de antelación a la conclusión de la vigencia de este.

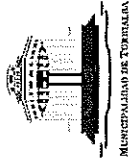
VI. ADENDAS O MODIFICACIONES PARA PROYECTOS DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Las partes acuerdan que, durante la vigencia del presente convenio de cooperación, podrán acordar y desarrollar nuevos proyectos relacionados con la valorización de residuos sólidos. Estos proyectos adicionales se incorporarán mediante una Adenda al contrato inicial, la cual deberá ser acordada y firmada por ambas partes.

VII. RESPONSABILIDAD

LA ASOCIACIÓN acepta toda la responsabilidad civil y penal en forma exclusiva y exime a **LA MUNICIPALIDAD** de toda responsabilidad que se derive de la ejecución del contrato como, por ejemplo: accidentes, daños a terceros, indemnizaciones, entre otros. Por lo cual **LA ASOCIACIÓN** adquirirá y cancelará las pólizas de riesgo laboral para todos los socios que formen parte del equipo operativo en la separación

85002



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



y comercialización de los materiales. Además, LA ASOCIACIÓN será el único y exclusivo responsable en la relación laboral con las personas que designen para la ejecución de las actividades derivadas del presente convenio.

VIII. SIN CESIÓN O TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Ninguna de las partes podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones que emanen del presente convenio o de los instrumentos derivados que pudieren constituirse.

VIX. TERMINACIÓN ANTICIPADA

En caso de que LA MUNICIPALIDAD identifique un incumplimiento grave que tenga como consecuencia la afectación de la prestación y continuidad del servicio de separación y valorización de residuos, deberá notificar a LA ASOCIACIÓN para su corrección en un plazo apropiado según el daño. En caso de que LA ASOCIACIÓN no proceda a corregirlo se le podrá notificar hasta una segunda vez; y si persiste la situación, LA MUNICIPALIDAD podrá terminar anticipadamente el convenio sin responsabilidad, en resguardo del interés público.

Por cualquier otro motivo el presente convenio no podrá darse por terminado anticipadamente por decisión unilateral de ninguna de las partes. Deberán las partes estar de acuerdo previamente. El incumplimiento de mala fe de lo acordado conlleva el pago de daños y perjuicios de cualquiera de las partes. Dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para las partes, si en el término de 3 meses, contado a partir de la fecha de su celebración, no se ejecuta ninguno de sus extremos.

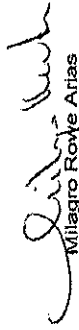
X. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN

En caso de duda o discrepancia sobre el contenido o interpretación del presente convenio, las partes aceptan conciliar las diferencias primero en sede administrativa por medio del Departamento Legal de LA MUNICIPALIDAD, y si no se logra un acuerdo satisfactorio, las partes aceptan dirimir las controversias surgidas a través del Órgano Jurisdiccional correspondiente.

XI. APOORTE DE FONDOS

Para efectos fiscales y por el objeto de este convenio su cuantía es inestimable.

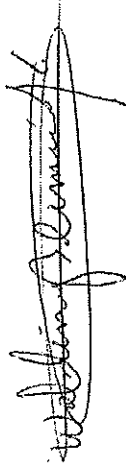
El presente convenio se firma por duplicado en la ciudad de Turrialba, el día 09 del mes de abril del 2024.


Milagro Rowe Arias
Alcaldesa de Turrialba

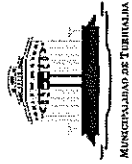



Julio Madriz Portuguese

Presidente de la Asociación de Personas Reciclatoras de Turrialba (ASOPRET)







Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal: Felicidades, de verdad que, si los felicitamos por este logro de la asociación y que de verdad señores Regidores nos llevó un trayecto en esto, porque había que hacer todo bien, pero lo hicimos bien y esto es una buena manera de que las cosas si se pueden hacer.

ARTÍCULO SEGUNDO
MOCIÓN DE ORDEN VERBAL

- **Moción de orden verbal presentada por el Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.**

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Yo les voy a solicitar señores Regidores alterar el orden del día para ver una nota de la Auditora, que esta vez con un tema de las remodelaciones y esto rige a partir del martes y hay que hacer los documentos de ella en esta semana, entonces es una nota de la Auditora, nada más la voy a leer completa porque es chiquitita. Los señores Regidores que están de acuerdo en alterar el orden del día para proceder a leer el Oficio 71-2024 de la señora Auditora Karleny Salas Solano, por favor levantar la mano, aprobado por unanimidad la alteración del orden del día.

Aprobada por unanimidad la alteración del orden del día.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Sepan que es un tema que yo debo de firmar, pero lo correcto es que me parece que ustedes me autoricen para hacerlo.

- **Oficio UAI-MT/71-2024 firmado por la Licda. Karleny Salas Solano- Auditoría Interna, dirigida al Concejo Municipal, recibido con fecha del 08 de abril del 2024**

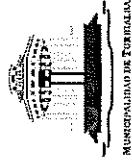
Asunto: Remodelación del ala sur del Edificio Municipal – Solicitud de Teletrabajo

Como es del conocimiento de ese Cuerpo Colegiado de la remodelación de las oficinas ubicadas en el segundo piso (costado sur) del Edificio Municipal, el cual se incluye la oficina de la auditoría interna y debido a la falta de espacio para reubicarme, el ruido, polvo y con el fin de gestionar adecuadamente los procesos de denuncias, atención de entes fiscalizadores (Fiscalía, CGR, PGR, etc.), entre otras importantes tareas de esta Unidad que no se pueden posponer en el tiempo, le solicito muy respetuosamente al Concejo Municipal, aprobarme la modalidad de teletrabajo durante el proceso de remodelación y recepción de la obra, aproximadamente dos meses y con fecha de inicio el martes 16 de abril del presente año, según indicó el encargado de la contratación.

Lo anterior, se encuentra también fundamentado en la recomendación de la Encargada de la Oficina de Salud Ocupacional, ver oficio adjunto, según nos indica:

“Tal y como lo conversamos en la reunión del pasado jueves 4 de abril, sobre la ampliación de las oficinas de auditoría, recursos humanos, salud ocupacional y secretaria municipal, donde se recopilaron alguna recomendaciones, una de ellas es que para el departamento de Auditoría interna se aplique teletrabajo en el caso de la auditora y la compañera Zulily Aguilar sea ubicada en algún espacio de la Municipalidad, esta medida responde a que no contamos con la infraestructura necesaria para reubicar a todos los funcionarios que se encuentran en el proceso de ampliación.

85004



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Lo anterior se lo informo para los trámites que correspondan para la aprobación de teletrabajo y de esta manera el departamento de Recursos humanos pueda proceder con los contratos de teletrabajo” La negrita y cursiva no forma parte del original.

Así mismo, les solicitamos autorizar la firma del contrato al Sr. Presidente del Concejo Municipal y/o Sra. Alcaldesa, según lo consideren.

- **Correo electrónico suscrito la Ing. Reina Granados Castillo -- Encargada de Salud Ocupacional, dirigido a la Licda. Karleny Salas Solano – Auditora Municipal.**

Tal y como lo conversamos en la reunión del pasado jueves 4 de abril, sobre la ampliación de las oficinas de auditoría, recursos humanos, salud ocupacional y secretaría municipal, donde se recopilaron alguna recomendaciones, una de ellas es que para el departamento de Auditoría interna se aplique teletrabajo en el caso de la auditora y la compañera Zully Aguilar sea ubicada en algún espacio de la Municipalidad, esta medida responde a que no contamos con la infraestructura necesaria para reubicar a todos los funcionarios que se encuentran en el proceso de ampliación.

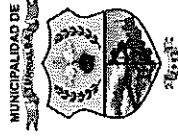
Lo anterior se lo informo para los trámites que correspondan para la aprobación de teletrabajo y de esta manera el departamento de Recursos humanos pueda proceder con los contratos de teletrabajo.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: O sea Zully va a estar en la Oficina de la Presidencia y como ahí no caben las 2, la Auditora estaría en teletrabajo si este Concejo así lo aprueba, el tema es sencillo, hay que hacer un contrato de teletrabajo y ellos como la Auditora depende del Concejo, solo el Concejo puede autorizarlo y el contrato de teletrabajo pues lo firma la Alcaldía conmigo como Presidente Municipal, pero yo no lo puedo hacer si el Concejo no me lo autoriza, por lo menos eso fue lo que yo interprete, porque yo no soy el Jefe de la Auditora, el Jefe de la Auditora es el Concejo como tal, la oficina que yo he ocupado como Presidente, será ocupado por Zully, pero es muy pequeña y la oficina no hay para la señora Auditora, por eso ella tendría que irse a teletrabajo a partir del 16 de abril.

Reg. Walding Bermúdez Gamboa: Mi consulta don Arturo es la siguiente y me gustaría que el Abogado la aclarara, o sea nosotros tenemos funciones hasta el 30 de abril, si nosotros damos un permiso después del 30 de abril, ya eso le correspondería al otro Concejo Municipal y por ende me consideraría que no estaría de acuerdo en tomar una atribución que no me compete en dejar ya por 2 meses y si le corresponde al otro Concejo Municipal, al nuevo Concejo Municipal que nos va a sustituir a partir del 1° de mayo, el que debería de dar el resto o el otro tracto del permiso del teletrabajo, entonces podrían haber implicaciones de índole legal ahí para nosotros, porque estaríamos dando un permiso del cual se extralimita de nuestro tiempo por el cual nosotros fungimos como Regidores Municipales, entonces me gustaría que el señor Abogado me aclarara esa duda antes de votarlo, si el señor Abogado dice que no hay ningún problema desde el punto de vista jurídico y que no hay ninguna implicación para nosotros, este Regidor, esta Regiduría estaría anuente a dar el permiso por todo el tracto de los 2 meses, pero hago la salvedad de que estaríamos este Concejo Municipal dando el permiso hasta el 30 de abril que es la función nuestra y que el otro Concejo daría el otro tracto que le corresponde, entonces me gustaría que el señor Abogado y Asesor del Concejo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



85005

Municipal nos asesore si tendríamos alguna implicación legal por tomar una decisión de esta naturaleza.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Muy natural su consulta, yo si le hago unas cosas, el Asesor Legal le va a aclarar y la Alcaldesa, si decirle la Administración no termina, la Administración sigue, los que nos vamos somos las personas, es como decir que ahora doña Milagro firma un contrato y que como ya llega el nuevo Alcalde ya el contrato se frenó, ya firmo y lo que ella firma aun el 30 de abril es tan válido para el día siguiente o las decisiones que nosotros hagamos, la Administración es continua, eso dice la Ley General de la Administración Pública, pero vamos a ver que dice ellos en esto, nosotros es por un contrato que se da, pero ellos van a explicarlo.

Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal: Yo creo que la preocupación del Regidor Bermúdez es muy válida, sin embargo recuerde que hay una contratación administrativa para el tema de una construcción que se estima puede ser 2 meses postergable a 3 meses, acá conversando con Carlos al menos yo personalmente si debo dejar los contratos de teletrabajo por el tema del hacinamiento de lo que son los administrativos y podría pensarse entonces que este honorable Concejo valore la posibilidad de que sea por un mes a la Auditora y ya que las nuevas autoridades pues decidan si efectivamente continúa con teletrabajo alternado o que ellos tomen la decisión en ese momento, con los administrativos no hay otra opción más porque no hay espacio donde poderse instalar, pero en el caso de la Auditoría que compete al Concejo Municipal creo que si es válida la recomendación del Abogado para que sea al menos por este mes y ya luego ellos decidan qué hacer con ellos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alcaldesa cuando habla de un mes es del 16 de abril.

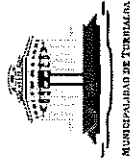
Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal: Más bien sería hasta el 30 de abril, no es un mes, en realidad son como 15 días, porque en buena teoría la construcción inicia el 16, entonces sería eso, hasta el 30 de abril y que ya las nuevas autoridades decidan si continúan con la opción de teletrabajo o incluso se alternan a Zully con Karleny.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Yo no sé, yo escucho que dicen ustedes.

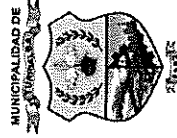
Licda. Milagro Rowe Arias – Alcaldesa Municipal: En este caso por ejemplo la recomendación es que Karleny vaya a teletrabajo y Zully por el trabajo que ella realiza que es más acá en campo que se quede en la oficina, esa decisión podemos tomarla al 30 de abril y que las nuevas autoridades decidan que hacer una vez que ingresen con doña Karleny que es el puesto que estaría en discusión.

Reg. Mariano Sáenz Murillo: Yo pienso que sería lo mismo, yo no le vería problema, porque igual cuando nosotros ingresamos hubieron acuerdos del Concejo anterior que se mantenían, yo creo que no le veo problema de que esto se haga, más bien lo vería muy extraño el hacerlo por tractos digamos, nosotros ahora y los otros después, no, yo realmente veo que si estamos en este momento ejerciendo, entonces quería decir que si tomamos un acuerdo ya no vale después del 1° de mayo, yo realmente no lo veo así, porque anteriormente no había problema, entonces yo digo que la Administración Municipal continúa, aunque ya sea con otros nombres, yo lo veo de esa manera, no sé si estaré equivocado.

85006



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



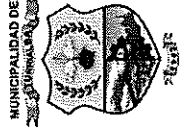
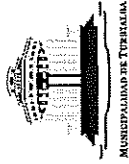
Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Así como usted lo dice, bien más bien me están recomendando que podemos decir para darle espacio a la nueva Administración que decida, podemos decirle que sea el 16 de abril al 16 de mayo, porque los otros los Regidores recuérdense que vienen entrando el 1° de mayo, mientras se acomodan y todo, generan y les damos un mes, si los nuevos Regidores quieren mantener aquí a la Auditora no se a donde la van a colocar, porque no hay espacio, ya será decisión de los nuevos Regidores y usted lleva razón don Mariano, las decisiones que se tomen hoy siguen surtiendo el efecto, de hecho la Alcaldía está tomando decisiones con el personal, que claro el nuevo Alcalde podría revocarlas, pero tendrían que dar las razones, decir no mire ya usted aquí o no, o sea hay todo un procedimiento para eso, o sea ya las decisiones están tomadas en ese sentido, pero la Auditora solicitaba 2 meses, por un tema de salud ocupacional, por el polvo y todo y porque no hay espacio, fácilmente yo puedo decir y recomendar al Concejo que lo hagamos del 16 de abril al 16 de mayo, para darle espacio a la nueva Administración que tome el resto del tiempo, si la Administración quiere extender el acuerdo perfecto, si lo quiere interrumpir y decir no mire ya no, pues ya será una decisión de la nueva Administración, por lo menos le damos ese margen de acción para que se acomoden, el Concejo, cuando hablo de Administración es todo, porque nosotros también administramos y en ese sentido sería la propuesta de darle el teletrabajo del 16 de abril al 16 de mayo.

Reg. Kevin Aguilar Sandi: A mí me parece que si la decisión que nosotros como Concejo Municipal tomemos es antes del 30 de abril, pues no tenemos ningún problema porque estamos como Concejo, con un acto administrativo que nos toca a nosotros y ya después del 30 de abril pues no, pero si nosotros hablamos eso, tienen que respetarlo la Administración entrante, porque es lo mismo que ha pasado toda la vida, eso como dice a usted ahora doña Milagro está tomando acciones que el futuro Alcalde va a tener que tener en cuenta, entonces me parece que eso es de esa forma, que mis palabras queden en Actas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Exactamente don Kevin tiene usted toda la razón, pero bueno podemos hacerlo a un mes para darle esa oportunidad a la nueva Administración o mantenemos los 2 meses.

Reg. Francisco Castro Murillo: Lo que tienen que valorar que están emitiendo actos administrativos, los actos administrativos después de quedar en firmes, usted no los puede como dice el Presidente, lo revoca el nuevo Concejo, no y menos en este caso, está acreditando derechos subjetivos a un funcionario, ese derecho subjetivo es que vaya hacer labores desde la casa y el funcionario puede decir ya no me pueden revocar eso, entonces tendría que irse a un nulidad evidente manifiesta, todo aquel proceso que ya aquí lo han hecho, es que son actos administrativos y los actos no se quitan, ni se ponen cuando le dan la gana, por ejemplo la Junta Administrativa que han levantado la mano para nombrarlas, viene el próximo Concejo y las quita todas, no es así, eso no es tan fácil, si emiten un acto, tienen que atenerse a las consecuencias y ver a ver que hacen con eso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los acuerdos del Concejo no, yo decía de la Administración, pero los acuerdos del Concejo tienen un procedimiento según la Ley y en eso es, yo en los años que tengo de estar aquí, aunque no he compartido acuerdos de Concejos anteriores, se han mantenido y se mantienen, punto, eso es así, ahora la discusión es lo hacemos por un mes o por los 2 meses, escucho al Concejo Municipal, un mes para darle espacio al otro Concejo, porque si le damos por 2 meses esto es lo que explicaba el Regidor Castro Murillo, ya es un derecho subjetivo, ahora si nosotros le damos los 2 meses, son los



2 meses, es lo que se queda verdad, recuérdese que esto es un contrato de una contratación, no se va a poder paralizar la contratación, o sea vamos a decir no mire traigámosla y donde la vamos a meter en una esquina del Salón, es que es de lógica, mejor darle los 2 meses. Los señores Regidores que están de acuerdo en dispensar el trámite de comisión por favor levantar su mano, aprobado por unanimidad la dispensa de trámite de comisión. Los señores Regidores que están de acuerdo en autorizar la propuesta de Salud Ocupacional que aquí viene la nota que lo incorporamos en el acta y la solicitud de la señora Auditora para autorizarle 2 meses de teletrabajo que se firme el contrato a través de Recursos Humanos del 16 de abril 2 meses siguientes, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad y en acuerdo firme, que así se comuniqué a Recursos Humanos para que elabore el contrato de teletrabajo y a la Alcaldía, los que están de acuerdo en darle firmeza levante la mano, aprobado en acuerdo firme.

SE ACUERDA:

Aprobar la dispensa del trámite de comisión, por lo tanto, se autoriza a la Licda. Karleny Salas Solano – Auditora Municipal, para que se acoja a la modalidad de teletrabajo por un plazo de 2 meses, a partir del 16 de abril del 2024. Comuníquese al Departamento de Recursos Humanos y Alcaldía Municipal para la elaboración del contrato. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

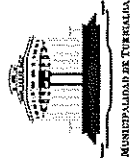
ARTÍCULO CUARTO **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DEL PROYECTO DE** **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y** **ORGANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL PAZ ETERNA**

Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal: Como hemos hecho siempre, ya esto fue dictaminado por la Comisión de Asuntos Jurídicos y aprobado por el Concejo Municipal es el Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna, iniciamos por el primer reglón y después el primer capítulo y vamos leyéndolo por capítulos y sometiéndolo a votación, los capítulos las correcciones que haya que generar y después de eso la votación general del Reglamento, que este sería creo que es un Reglamento, es que no lo dice, es un Reglamento Interno esté Carlos, no este es Externo porque conviene, es que no lo dice, esto no dice en ningún lado que Reglamento Interno, ni Externo, todos los reglamentos tienen que hacerlo.

Municipalidad de Turrialba **Comunica** **Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del** **Cementerio Municipal Paz Eterna**

De conformidad con los artículos 50, 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a, el artículo 13 inciso c, el artículo 74 y el artículo 43 del Código Municipal, así como el Reglamento número 32833, Reglamento General de Cementerios, se dicta el presente Reglamento, mediante el cual se regulan las relaciones entre la Administración Municipal y los arrendatarios de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de bóvedas, y nichos del Cementerio Municipal de Turrialba.

Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal: Ahí donde dice Reglamento, hay que ponerle se dicta el presente Reglamento Externo sería, para que una vez lo corrijan ahí.



Cementerio, también a mí me parece que, más adelante estaría, donde está la Junta del Cementerio, entonces ahí ese sería una “,” y una “y”, y tomo nota Carlos ahí sí, y con respecto a la definición de Ministerio de Salud queda como muy solo ahí, como que hay que buscar la definición de que es el Ministerio de Salud, el Ministerio es la cuestión rectora que rige todo lo referente al cementerio, entonces esta como Ministerio, Ministerio de Salud, pero no me define cual es el significado, cual es el papel que tienen los cementerios, entonces habría que anotarle ese papel Carlos ahí, que tal vez se podría sacar lo que nos interesa que es lo que regiría en los cementerios para este caso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Se me olvido al principio reiterar que don Randall está incapacitado por lo cual doña Elizabeth esta con condición de Regidora Propietaria, don Marco Abarca se disculpó por temas laborales, don Eduardo Sanabria también, don Yorman Guillén, don Orlando Morales por temas de salud, los demás por temas laborales, doña Olga Fernández tenía un compromiso de estudio entonces no podía estar con nosotros, Zaida también me dijo que no podía venir tiene razón, Gabriela por temas laborales.

Reg. Flora Solano Salguero: En la primera página donde dice arrendamiento, Carlos en el segundo reglón hay dos veces repetido Encargado del Cementerio, eliminar 1 y esto que decía el compañero Regidor Francisco Castro, digamos el Cementerio tiene su presupuesto, no tiene personería jurídica, pero tiene su presupuesto para ejercer las labores, embellecimiento y todo lo que tenga que hacer el cementerio, eso es lo que le puedo explicar.

Reg. Francisco Castro Murillo: Es que no es personería jurídica como tal, es una figura que se llama personería jurídica instrumental, por ejemplo, el Comité de Deportes es un Órgano de la Municipalidad, pero tiene personería jurídica presupuestaria y puede decidir su propio presupuesto, es lo que voy a buscar para que lo pongan en el del Cementerio.

Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar el Capítulo Primero con las observaciones ya realizadas de forma, por favor levantar su mano, aprobada por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Primero presentado en el Proyecto Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO SEGUNDO **De la Administración**

Artículo 3: Interés público.

Artículo 4.

Artículo 5.

Artículo 6: De la Propiedad de las parcelas.

Artículo 7: Funciones del encargado o encargada del cementerio.

Artículo 8: Funciones de la Junta Administrativa.

Artículo 9: Funciones del Peón de Obras y Sanidad.

Artículo 10: La Municipalidad de Turrialba.

Artículo 11.

Artículo 12: Son Funciones del Encargado del Cementerio.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ese fue el Capítulo Segundo, alguna observación sobre el mismo.

Reg. Flora Solano Salguero: Administra de los obituarios, a mí me parece en el Artículo 8, a ver que dicen los compañeros, porque aquí se les está dando en el punto c del Artículo 8 que dice que la Junta queda facultada para otorgar los permisos de construcción, no sé si me podrán indicar porque la Junta, todo lo que se ha hecho acá lo hace la Encargada del Cementerio, tendríamos que cambiar en vez de la Junta queda facultada, sería la Encargada del Cementerio o el Encargado, porque ellos son los que están más pendientes, aquí dice la Junta queda facultada para otorgar todos los permisos de construcción, me parece que no, por eso habría que cambiar ahí y luego hay otra el b, dice la Junta procederá a comunicarle a los dueños de los nichos, no, esa es la parte administrativa la que debe comunicar, no la junta porque están dando mucho peso a la Junta y la Junta casi con tiempo no cuenta, yo lo digo porque estuvimos en la Junta y cuesta mucho reunimos, tendría que llamar a cualquiera de la Junta de la Administración de Cementerio y decirles ahí yo, yo recomiendo que se cambie eso y en el caso del punto i dice el Presidente y la Fiscal de la Junta será encargados de autorizar los permisos de construcción, no me parece.

Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal: Talvez no es eso, porque si usted ve el inciso c indica para el otorgamiento de los permisos deberá coordinar con la persona Encargada del Cementerio y el Departamento de Desarrollo Urbano, entonces ahí está diciendo lo que hay que hacer, me parece que el asunto no es otorgar, es la Junta queda facultada para verificar, tal vez la palabra correcta es verificar, es solamente verificarlo, o sea para que verifique que el permiso se dio, eso sí, entonces cambiemos la palabra otorgar por verificar todos los permisos, o sea que todos tengan permisos, eso es un deber de vigilancia y en el otro donde dice la Junta Administrativa procederá a comunicar, tal vez decir la Junta Administrativa le indicará a la Administradora o a la Administración, o le solicitara a la Administración comunicar a los dueños de los nichos, o sea que la Junta le diga al Administrador comunique, o sea no es la Junta quien comunica, es el Administrador y en el inciso i donde dice el Presidente y el Fiscal de la Junta serán los encargados de autorizar, no, de dar seguimiento a los permisos, porque seguimiento, que tal si el permiso de construcción es de 2 nichos y terminaron construyendo 8, entonces eso es un deber del Fiscal, es dar seguimiento, verificarlos, no otorgarlos, estamos de acuerdo don Carlos en eso. Los señores Regidores que están de acuerdo con esas modificaciones, aprobar el Capítulo Segundo, por favor levantar su mano, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Segundo presentado en el Proyecto Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz



Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO TERCERO
Arrendamiento de Bóvedas, o Parcelas

Artículo 13.

Artículo 14.

Artículo 15.

Artículo 16.

Artículo 17.

Artículo 18.

Artículo 19.

Artículo 20.

Artículo 21.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Reconocer que doña Sandra Fonseca con nosotros, la Administradora del Cementerio, para que se haga constar en actas.

Artículo 22.

Artículo 23.

Artículo 24.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Estoy haciendo una cuestión, vean el Artículo 21 del Reglamento, está diciendo que el arrendatario que no haga la renovación a tiempo, no podrá hacer uso de la bóveda hasta no haya puesto al día la renovación, el documento renovación lo confeccionara la Encargada del Cementerio, está bien, o sea no paga, no lo pueden renovar, la encargada es la que lo hace, debe pagarse una cuota de renovación de arrendamiento de bóveda a o cada 5 años, cada 5 años que está bien, que esas son las exhumaciones que tienen ese tiempo, pero lo que me preocupa es lo que sigue, prorrogable por periodos iguales de 5 años hasta llegar a un máximo de 25 años, mi tátara abuelo tiene 80 años de estar ahí, o sea le estamos poniendo un límite y si las personas quieren estar ahí, o sea por más de 25 años ya tiene que sacar esos cadáveres, eso no me parece correcto, mientras paguen, eso me parece que no hay que ponerle un máximo, hasta llegar a un máximo, no eso no, esa parte Carlos, entonces como es ministra, o sea lo importante es que la gente tiene que renovar, primer punto, segundo que se renueva cada 5 años y tercero el que lo renueva es el arrendatario con la Administradora, eso es todo, eso es el concepto, no tiene porque a ver un límite de 25 años, lo repito mi tátara abuelo Tranquilino Morales tiene 80 años ahí, bueno de Pavones por cierto era, cuidado don Francisco porque era amigo de tu papá, era amigo de tu papá, no, ya se aclaró, entonces para avanzar eliminemos don Carlos a donde dice hasta llegar un máximo de 25 años, eso

quitémoselo, o sea llegamos hasta de 5 años punto y luego el importe de este canon será el mismo de la anualidad del año en vencimiento, está clarísimo, está bien, alguna observación más del Capítulo Tercero.

Reg. Flora Solano Salguero: En el Artículo 19, dice pago de contado, es que repite, dice derecho de uso especial privado el cual deberá ser firmado, dice "a) se emitirá en dos tantos, uno para el encarado", no es el encargado, que se corrija el 19 Encargado del Cementerio eliminar cementerio, no el encarado, encargado y eliminar cementerio porque está duplicado, cementerio del cementerio.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Con esas observaciones. Los que están de acuerdo en aprobar el Capítulo Tercero por favor levantar su mano, aprobado.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Tercero presentado en el Proyecto Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO CUARTO
De las Construcciones y Reparaciones

Artículo 25.

Artículo 26.

Artículo 27.

Artículo 28.

Artículo 29.

Artículo 30.

Artículo 31.

Artículo 32.

Artículo 33.

Artículo 34.

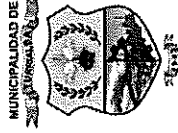
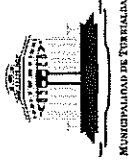
Artículo 35.

Artículo 36.

Artículo 37.

Artículo 38.

Artículo 39.



Artículo 40.

Artículo 41.

Artículo 42.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En el Artículo 27, indica otra vez que el permiso de construcción lo va a otorgar la Encargada del Cementerio, eso no es así, Carlos en el 27 por favor, dice a quien realice reparaciones o mejoras, sin el permiso del Encargado del Cementerio, el Encargado del Cementerio no da permisos, entonces es a quien realice reparaciones y mejoras sin el permiso respectivo, los trabajos les serán suspendidos de inmediato, ahí, es en el 27, correspondiente, ya lo dije el permiso respectivo y en el 32 esto estaba hablándolo con Carlos, en el último párrafo donde dice las personas que construyan dentro del cementerio nichos o realicen lavados, pinturas, o enchapes, ahí hay un requisito que me parece totalmente inconstitucional, ni siquiera ilegal, sino inconstitucional, en el Artículo 32 doña Flora, en los requisitos de las personas que pueden hacer trabajos a privados, dice ser Costarricense, o sea un migrante no puede, o sea más bien quite la palabra Costarricense, si yo quiero contratar a un extranjero eso es cosa mía, si lo quiero contratar en condición legal o ilegal, esa es mi responsabilidad como el asunto, entonces el Costarricense retírelo, o sea no discutamos sobre la situación y en el 36 al final dice en caso que no se pueda conseguir una autorización facultativa de la autoridad política, no, de la autoridad competente, porque puede ser una autoridad judicial, o una autoridad administrativa, o una autoridad política, eso es diferente, son 3 niveles, entonces mejor decir la autoridad competente, estamos de acuerdo, alguna observación más sobre el Capítulo Cuarto, discutido, doña Ana Yubel votará en lugar de don Walding esta cuestión, los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar el Capítulo IV levantemos la mano, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Cuarto presentado en el Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO QUINTO
De las Inhumaciones

Artículo 43.

Artículo 44.

Artículo 45.

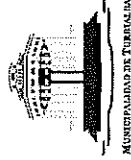
Artículo 46.

Artículo 47.

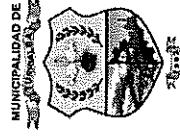
Artículo 48.

Artículo 49.

85014



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 50.

Artículo 51.

Artículo 52.

Artículo 53.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ese 49 es totalmente imprecendente, o sea yo tengo mi papá que falleció no sé en otro lado, Dios no quiera, está muy vivo y muy lleno de salud y no me lo puedo traer al cementerio de aquí, porque aquí está diciendo que no se permite el traslado de provenientes de otros cementerios del Cantón, eso lesiona derechos, no le veo la naturaleza jurídica, eliminémoslos, no, no, porque el otro es aprobar los internos, eso sí, eso es dentro del mismo cementerio sí, esto tiene que haber una aprobación, porque no van a andar sacando, porque hay una inconsistencia en los registros, que la bóveda “a” estaba “x” persona y en la bóveda “b” si yo no pido permiso los cambian y nadie se va a dar cuenta. Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar el Capítulo Quinto con la eliminación del 49, por lo cual don Carlos hay que ajustar todos los números, o sea ya el 50 pasa a ser el 49, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Quinto presentado en el Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO SEXTO
De las Exhumaciones

Artículo 54.

Artículo 55.

Artículo 56.

Artículo 57.

Artículo 58.

Artículo 59.

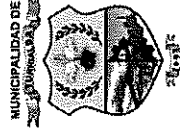
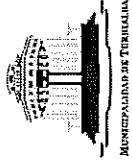
Artículo 60.

Artículo 61.

Artículo 62.

Artículo 63.

Artículo 64.



Artículo 65.

Artículo 66.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: El 54 los vamos a eliminar porque es contrario según lo que hemos indicando y ese 66 Carlos que lo revise la redacción, que lo revisen, entonces revisar el 66 porque a veces hay personas que le hacen un favor a otra persona y aquí como que no está permitiendo que se muevan de un lado a otro si no son familiares y eso hay que verlo, tal vez revisarlo, no digo que lo cambiemos, ni nada, solamente revisarlo y el 54 si eliminarlo. Con esas aclaraciones los que están de acuerdo en proceder a aprobar el Capítulo Sexto por favor levantar su mano, aprobado.

SE ACUERDA:

Aprobar el Capítulo Sexto presentado en el Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Puede ir pasando la asistencia señora Secretaria.

CAPÍTULO SÉTIMO
Ingresos por Servicios y Asuntos Varios.

Artículo 67.

Artículo 68.

Artículo 69.

Artículo 70.

Artículo 71.

Artículo 72.

Artículo 73.

Artículo 74.

Artículo 75.

Artículo 76.

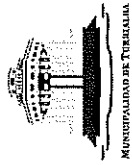
Artículo 77.

Artículo 78.

Artículo 79.

Artículo 80.

85016



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 81.

Artículo 82.

Artículo 83.

Artículo 84.

Artículo 85.

Artículo 86.

Transitorio 1.

Transitorio 2.

Transitorio 3.

Transitorio 4.

Transitorio 5.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En el Artículo 80 Carlos la Alcaldía no reglamenta, el único que reglamenta es el Concejo, entonces donde dice y será la Alcaldía quien determinará sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, pero la Alcaldía no reglamenta, el único que reglamenta es el Concejo y en el transitorio 1 hay que homologarlo con el transitorio 2, porque el transitorio 2 habla de 1 año y en el transitorio 1 habla de 6 meses, entonces hay que poner en el transitorio 1 que el periodo no es de 6 meses, sino de 1 año. Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar el Capítulo Séptimo con esos cambios sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado.

SE ACUERDA:

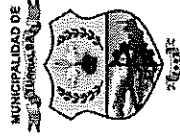
Aprobar el Capítulo Séptimo presentado en el Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna esto con las reformas y las correcciones realizadas. Aprobado por unanimidad.

Después de todas las deliberaciones, observaciones y correcciones a cada uno de los Capítulos del Reglamento, el mismo dice así:

**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
COMUNICA**

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
DEL CEMENTERIO MUNICIPAL PAZ ETERNA**

De conformidad con los artículos 50, 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a, el artículo 13 inciso c, el artículo 74 y el artículo 43 del Código Municipal, así como el Reglamento número 32833, Reglamento General de Cementerios, se dicta el presente Reglamento de carácter Externo, mediante el cual se regulan las relaciones entre la Administración Municipal y los arrendatarios de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de bóvedas, y nichos de del Cementerio Municipal de Turrialba.



CAPÍTULO PRIMERO.
Disposiciones Generales

Artículo 1—La planificación, dirección y conservación del Cementerio Municipal Paz eterna, estará a cargo de la Municipalidad de Turrialba que será la Administradora del Cementerio, la cual velará por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 2—Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, entiéndase por: Administración: La administración del Cementerio Municipal Paz eterna, de Turrialba y será efectuada por un funcionario quién será el encargado del Cementerio, encargado de supervisar, así como de velar por el adecuado mantenimiento de todas las áreas del Cementerio con el apoyo de los funcionarios involucradas para tal fin.

Arrendamiento: Contrato de arrendamiento de una bóveda, o parcela, que haya suscrito toda persona física o jurídica con el encargado del cementerio del Cementerio y su arrendatario será la persona física jurídica, a cuyo nombre se encuentre inscrito un derecho de Arrendamiento de bóveda, o parcelas en este Cementerio.

Cementerio: Terreno descubierto, previamente escogido, bien delimitado y cercado, destinado a enterrar o depositar cadáveres humanos, sus restos o vísceras extraídas a los mismos. O bien para la conservación de las cenizas en los casos de cremación.

Beneficiario: Persona jurídica o personas físicas que el arrendatario designe en la lista de prioridades en el respectivo contrato de arrendamiento de derecho de bóveda.

Bóveda: Estructura de block y cemento que se construye bajo y sobre el nivel de la superficie del suelo y que es arrendado por la Municipalidad de Turrialba.

Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la defunción inscrita en el acta de defunción.

Concejo Municipal: Órgano deliberativo del Gobierno Local. Está conformado por Regidores Propietarios y Suplentes, Síndicos propietarios y Suplentes; todos de elección popular que conforman fracciones o bancadas y tienen la misión de establecer la política y prioridades de desarrollo de la Municipalidad, acordar los presupuestos, aprobar contribuciones y tasas por servicios e impuestos municipales, organizar la prestación de los servicios, aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Operativo Anual que elabore la persona titular de la Alcaldía, dictar las medidas de ordenamiento urbano, entre otros.

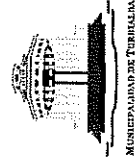
Derecho privado en Precario: Permiso aplicado por la Municipalidad de Turrialba para que los usuarios aprovechen y usen los cementerios.

Entierro: Acto de enterrar al cadáver.

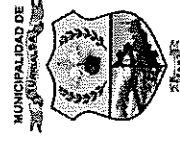
Envoltorio: Bolsa, caja, bulto, saco, que se utiliza para depositar restos humanos.

Exhumación: Acción o efecto de desenterrar un cadáver o restos humanos. Se clasifican en ordinarias o extraordinarias.

85018



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Fosa: Hoyo o zanja sin recubrimiento.

Inhumación: Acción o efecto de enterrar un cadáver.

Mausoleo: Monumento erigido en memoria de una o más personas, donde permanecen los restos de los difuntos.

Ministerio: Ministerio de Salud, encargado de velar por la salud de la población y de las condiciones sanitarias ambientales.

Municipalidad: Municipalidad del Cantón de Turrialba. Es una persona Jurídica Estatal, con patrimonio propio, personalidad y capacidad Jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

Nicho: Cavidad que sirve para colocar los cadáveres.

Osario: Espacio físico dentro del Cementerio, destinado al depósito de los restos óseos y cadavéricos que se exhuman de los nichos.

Panteonero: Sepulturero, persona que tiene por oficio las Inhumaciones y Exhumaciones.

Parcela: Terreno para edificar bóvedas, sencillas o dobles.

Pariente cercano: Persona con nexo de consanguinidad hasta tercer grado o afinidad en primer grado.

Restos Cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte.

Restos Humanos: Partes anatomopatológicas del cuerpo humano procedentes de abortos, mutilaciones, intervenciones quirúrgicas, autopsias clínicas o judiciales.

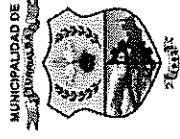
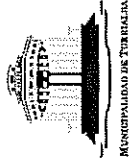
Sepulcro: Féretro, ataúd.

Sepultura: Lugar donde se entierra un cadáver.

CAPÍTULO SEGUNDO **De la Administración**

Artículo 3—Interés público: Declárese de interés público la actividad y los servicios que presta el Cementerio Municipal de Turrialba, para lo cual éste será el sitio oficial que suministra los servicios de inhumación, exhumación y otros servicios derivados de su actividad a sus usuarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en el Reglamento General de Cementerios, en la Ley 5395, Ley General de Salud y su Reglamento y de cualquier otra disposición legal aplicable a esta materia.

Artículo 4—Es permitido en el Cementerio la práctica de servicios religiosos o ceremonias laicas, pronunciar discursos u oraciones alusivas al fallecido y el acompañamiento musical de las exequias, siempre que no contravenga la normativa existente.



Artículo 5—Cuando en el Cementerio laboren trabajadores de forma permanente, deberá disponerse un lugar para la ingesta de alimentos, con su respectivo lavamanos habilitado. Los trabajadores deben usar cada día agua y jabón para lavarse las manos. La Municipalidad les dotará el equipo indispensable para llevar a cabo sus labores en forma correcta y segura; deben utilizar guantes apropiados desechables en el manejo de ataúdes y restos cadavéricos, así como en la manipulación de otros materiales (ropa o accesorios relacionados con el difunto). Más un botiquín de primeros auxilios para ser atendidos en alguna emergencia.

Artículo 6—De la Propiedad de las parcelas: La propiedad de las parcelas es la Municipalidad de Turrialba. En consecuencia, los usuarios que arriendan bóvedas en el Cementerio, gozan de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de Arrendamiento por un período de cinco años contados a partir de la firma del contrato de arrendamiento, pudiendo ser prorrogados por períodos iguales según acuerdo de las partes.

Artículo 7. —Funciones del encargado o encargada del cementerio.

- a- Administrar los servicios de cementerio ofreciendo tramitación oportuna.
- b- Confeccionar los permisos.
- c- Coordinar las labores relacionadas con el control de inhumación y exhumación de cadáveres, de construcción y mantenimiento de bóvedas, así como la limpieza y embellecimiento a partir de la aplicación de lo establecido en el reglamento de cementerio para el debido cobro de los servicios, con el fin de mantener el orden y ornato preestablecido por la Municipalidad en forma eficiente.
- d- Llevar al día y en forma ordenada los registros de derechos, bóvedas, o parcelas, inhumaciones y exhumaciones, traslados y remociones, los cuales podrán ser en forma manual o electrónica.
- e- Mantener los planos oficiales del cementerio, que contengan la división del terreno y la distribución de fosas, que mantendrá actualizado y en un lugar visible para las consultas de quien interese conocer de las mismas y sus arrendatarios.
- f- Solicitar los documentos necesarios e idóneos para realizar las inhumaciones y exhumaciones o cualquier otro trámite.
- g- Verificar el pago oportuno de los servicios derivados de la actividad del cementerio.
- h- Evacuar apropiadamente, por los medios pertinentes, las consultas externas e internas por parte de los interesados. Conservar y custodiar en su oficina el libro de defunciones o archivo electrónico en el cual se registren todas las inhumaciones. Este libro deberá cumplir con lo dispuesto por el encargado del cementerio para dicho fin.
- i- Cualesquiera otros actos que sean relativos a la actividad del cementerio.
- j- Llevar a cabo las coordinaciones necesarias junto con la Junta Administrativa del Cementerio para el correcto funcionamiento del mismo.
- k- Coordinar con la Junta Administradora, el tipo de arbustos que se deben sembrar en el cementerio.

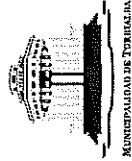
Artículo 8- Funciones de la Junta Administrativa.

- a- La administración, vigilancia, cuidado y conservación del cementerio Paz Eterna del distrito central de Turrialba, estará a cargo de un funcionario encargado del Cementerio y una Junta Administrativa nombrada por el Concejo Municipal de Turrialba, compuesta de cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes, dos de estos representantes del Concejo Municipal y tres miembros escogidos de entre los vecinos que mayormente se preocupan por el progreso de la localidad. Los cargos son ad-honorem y durarán dos años en sus cargos, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo más.

- b- La Junta Administrativa nombrará de su seno un presidente, un secretario, un fiscal y dos vocales, los que estarán encargados de vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento.
- c- La Junta queda facultada para verificar todos los permisos de construcción de nichos, mausoleos y los respectivos contratos de arrendamiento. Para el otorgamiento de los permisos deberá coordinar con la persona encargada del cementerio y el Departamento de Desarrollo Urbano, de tal forma que exista un adecuado control de los espacios a construir.
- d- La Junta Administrativa procederá a comunicar a los dueños de los nichos, mausoleos y demás, que mantengan éstos en buen estado de conservación, caso contrario, la Junta procederá a su arreglo y después será recaogado en el pago anual.
- e- La Junta Administrativa tendrá un libro de actas debidamente foliado y firmado por la Alcaldía Municipal, donde se harán constar sus acuerdos. Este libro lo tendrá en su poder el secretario (a) durante el periodo de su nombramiento. Debiendo hacer obligatoriamente la entrega del mismo al finalizar su periodo.
- f- Comunicar previamente a la Alcaldía Municipal y al Concejo Municipal cuando así se requiera, los proyectos que se acuerden ejecutar.
- g- Los funcionarios cuyo puesto se relacione directamente con el quehacer del cementerio, no podrán contratar con terceros arrendatarios, sobre los derechos que ahí se posean.
- h- Consultar al Departamento Legal de la Municipalidad de Turrialba, cualquier duda de carácter legal, que surja en el desarrollo de sus funciones. Dicho Departamento deberá prestar su asesoría y colaboración en caso de que se requiera resolver jurídicamente la situación de la que deriva su consulta.
- i- El Presidente y Fiscal de la Junta Administradora serán los encargados de dar seguimiento a los permisos de construcción, en caso de que los anteriores no se encuentren disponibles en ese momento, se podrá dar la autorización por parte de la Alcaldía Municipal.
- Artículo 9- Funciones del Peón de Obras y Sanidad. Destacado en el Cementerio.
- a- Velar por el cuidado y mantenimiento del Campo Santo, sus instalaciones y zonas verdes.
- b- Informar de cualquier suceso, vandalismo o daño al Campo Santo.
- c- Llevar a cabo los sepelios, o actos fúnebres correspondientes a sus funciones.
- d- Velar por el uso correcto de los implementos de seguridad personal que utilicen los funcionarios del cementerio.
- e- Ser el responsable por el equipo y herramientas del Cementerio.
- f- Velar que las Bóvedas y nichos de los administrados no sufran daños de terceros o no sean profanadas.
- g- Recolección de desechos sólidos, así como ejecutar las actividades propias de la clase.
- h- Apertura y cierre del cementerio Paz Eterna.
- i- Custodia de las llaves de los mismos.

Artículo 10—La Municipalidad de Turrialba: Tendrá el personal técnico, administrativo y operativo que requiere para la adecuada operación del Cementerio. Debe contar al menos con un encargado del cementerio, y un panteonero con funciones previamente establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 11— Las decisiones tomadas por el encargado del Cementerio, tendrán los Recursos establecidos en el artículo 162 del Código Municipal, para lo cual podrá presentarse el Recurso de Revocatoria cinco días calendario después de notificado



el acto administrativo emitido por el encargado del Cementerio, mediante escrito firmado por el recurrente, el cual deberá ser debidamente fundamentado.

El encargado del cementerio deberá analizar y resolver el Recurso, acorde con el presente Reglamento, de rechazar la Revocatoria, elevará el Expediente a la Alcaldía Municipal para que proceda a conocer la Apelación, conforme lo establece el artículo 162 del Código Municipal, contra lo resuelto por la Alcaldía Municipal cabrá Recurso de Revocatoria, si el titular de la Alcaldía Municipal rechaza la Revocatoria elevará el Expediente al Tribunal Contencioso Administrativo quien conocerá la Apelación como Jerarca Impropio, agotando la vía administrativa.

Artículo 12- Son Funciones del Encargado del Cementerio.

- a. Aplicar el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes, así como atender las solicitudes que le presenten los interesados; en cuanto a: inhumaciones, exhumaciones, traslados internos, externos y remociones de restos humanos, arrendamiento de derechos de bóvedas, cambio de arrendatarios, inclusión o exclusión de beneficiarios, tramitar permisos de construcción de nichos adicionales ante el departamento correspondiente de la Municipalidad, enchapes de bóvedas, así como cualquier otra solicitud de acuerdo con los servicios que presta el cementerio.
- b. Llevar un registro de los arrendamientos de bóvedas, parcelas y de los nichos del Cementerio; así como un registro, en orden estricto de fecha y hora de presentación, de las solicitudes de derechos de arrendatarios.
- c. Asegurar que se lleve un control de todos los pagos efectuados por los usuarios.
- d. Verificar que se lleve el control de defunciones al día (manual o electrónico).
- e. Enviar a la municipalidad el presupuesto ordinario anual, con base en los ingresos por servicios que presta el cementerio; deberán tener concordancia con el plan de desarrollo estratégico y los planes anuales de acción institucional.
- f. Coordinar las actividades y los trabajos que deben llevar a cabo sus colaboradores para el buen funcionamiento del Cementerio.
- g. Tramitar las solicitudes de compra de bienes y servicios necesarios para la normal operación del cementerio.
- h. Resolver las gestiones que tengan relación directa con las funciones estipuladas en este Reglamento y que sean de su competencia.
- i. Cualquier otra que asigne la municipalidad en el campo de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO **Arrendamiento de Bóvedas, o Parcelas**

Artículo 13. —Del Derecho de Uso Especial Privado en Precario para el arrendamiento de bóvedas, o parcelas: El arrendatario de una bóveda, o parcela del cementerio tendrá un derecho de arrendamiento, el cual no podrá ser subarrendado, vendido, legado, embargado ni dado en garantía de ninguna naturaleza por el arrendatario, con la excepción de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 14. —Las Cesiones del Derecho de Uso Especial Privado en Precario para el Arrendamiento de Bóvedas, o Parcelas: Solo podrá ser cedido el Derecho de Uso Especial en Precario a terceras personas, cuando no hayan sido usados, o se hubieren exhumado todos los restos que ellos contengan, siempre y cuando se cuente con la autorización del encargado del cementerio.

En caso de que se pretenda su cesión y se encuentren restos dentro de ellas, será posible solamente siempre y cuando se realice a un pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, sea ascendiente o descendente o su cónyuge. Sin excepción,

para hacer efectiva la cesión del derecho, deberá estar la persona al día con los impuestos que en él se deban.

Artículo 15. —De los requisitos para las Cesiones del Derecho de Uso Especial Privado en Precario para Arrendamiento: (Al fallecer arrendatario titular) El solicitante de arrendamiento de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario deberá presentar ante el encargado del Cementerio, los siguientes requisitos:

- a. Mediante declaración Jurada Protocolizada ante Notario Público, deberá solicitar que se nombre un nuevo arrendatario y deberá de demostrar que es familiar del difunto arrendatario titular; manifestando en la declaración que acepta las consecuencias derivadas del delito de perjurio.
- b. Constancia de parentesco de los beneficiarios, emitida por el Registro Civil.
- c. Certificación de defunción del Arrendatario fallecido, emitida por el Registro Civil.
- e. Estar al día en los tributos municipales, para lo cual deberá presentar original o fotocopia del recibo correspondiente; además deberá estar al día en el pago de la cuota de mantenimiento y de renovación del derecho.
- f. Copia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante.

Así cualquier otro requisito que establezca el encargado del cementerio. No obstante, el encargado del cementerio podrá realizar las investigaciones que considere necesarias, para el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

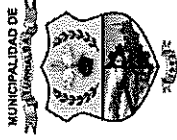
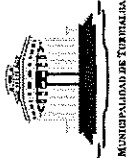
Artículo 16. —Ninguna persona física o jurídica podrá tener más de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario en este Cementerio. Podrá utilizarse la figura de la cesión siempre y cuando se cumplan con los requisitos antes descritos.

Artículo 17. —Nombramiento de los Beneficiarios (Arrendatario titular en vida): Los arrendatarios de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de bóvedas podrán designar hasta un máximo de cinco beneficiarios, los cuales serán incluidos en el Contrato de Arrendamiento. No obstante, debido a la imposibilidad de la división del derecho de arrendamiento, el Arrendatario deberá establecer en orden de prioridad los beneficiarios, quienes irán asumiendo la condición de arrendatario, al fallecer el Arrendatario titular.

Asimismo, el Arrendatario podrá en cualquier momento variar en forma parcial, total, incluir a nuevos o bien sustituir beneficiarios o cambiar la designación inicial, el que asumirá la condición de arrendatario, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior mediante solicitud escrita ante el Encargado del Cementerio y autenticada por Notario. Agregándose al expediente de dicha Bóveda.

Para la inclusión de nuevos beneficiarios se deberá adjuntar fotocopias de cédulas del beneficiario por ambos lados, así como la certificación que acredite el parentesco, emitida por el Registro Civil.

Artículo 18. — Si el arrendatario no ha designado beneficiarios o si éstos hubiesen fallecido al igual que el arrendatario, la Municipalidad podrá disponer de la bóveda o arrendándolo a terceros, si transcurrido 5 años, después del último funeral no se presenta ningún ascendiente o descendente, cónyuge, hermanos, tíos o sobrinos del arrendatario, o de quienes tengan iguales nexos con las personas ahí sepultadas, a demostrar el parentesco mediante la correspondiente certificación del Registro Civil o Declaración Jurada ante Notario que le permita ser considerado como arrendatario de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de la bóveda del titular.



En caso de que en la parcela o bóveda no se encuentre sepultado un cuerpo, si en un plazo de un año, no se han efectuado los pagos correspondientes, la Municipalidad podrá disponer del terreno en cuestión.

Artículo 19. —Para el Pago del Derecho de Uso Especial Privado en Precario de Arrendamiento: La Municipalidad brindará dos opciones:

a- Pago de contado: El derecho de arrendamiento se realizará en un solo desembolso directamente ante las entidades bancarias que asigne la Municipalidad, o en las cajas registradoras de la unidad de Tesorería de la Municipalidad. Una vez realizado el pago el interesado debe presentar el comprobante al encargado del Cementerio, para proceder a confeccionar el contrato de arrendamiento de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario, el cual deberá ser firmado por alcaldía y el arrendatario (a). Se emitirá en dos tantos: uno para el encargado del cementerio del Cementerio en custodia y el otro para el Arrendatario, con lo cual quedará acreditado como tal.

b- Pago en tramos: A solicitud del interesado, de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario de arrendamiento, se podrá conceder el pago del derecho en cuatro tramos semestrales, directamente ante las entidades bancarias que asigne la Municipalidad, o en las cajas registradoras de la unidad de Tesorería de la entidad, mediante un acuerdo mutuo de opción de arrendamiento de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario que le dará una expectativa de hacerse acreedor del arrendamiento de dicho Derecho, si cumple con los siguientes requisitos:

- I. El pago del primer tramo de un 25% del valor, se deberá realizar en la fecha de la firma del acuerdo para la opción de arrendamiento, aportando el comprobante de pago en la oficina administrativa del Cementerio.
- II. El pago del segundo tramo de un 25% del valor se deberá realizar cumplidos los seis meses contados a partir de la fecha de pago del primer tramo, para así completar el 50%; presentar el comprobante del mismo;
- III. El pago del tercer tramo de un 25% del valor, se deberá realizar cumplidos los seis meses contados a partir del segundo tramo para completar el 75%; presentar el comprobante; del mismo.
- IV. El pago del cuarto tramo de un 25% del valor se deberá realizar cumplidos los seis meses a partir del pago del tercer tramo para así completar el valor total del 100%; presentar el comprobante; de la finalización de la deuda.

a. No obstante, el interesado podrá cancelar el saldo pendiente en cualquier momento antes del vencimiento del plazo señalado. Sin embargo, si se atrasara en los pagos del segundo, tercer o cuarto tramo durante un mes calendario, contados a partir de la fecha en que le correspondía realizar el desembolso, el acuerdo de arrendamiento quedará congelado y la Municipalidad de Turrialba será exonerada de cualquier responsabilidad, pudiendo ésta arrendar de nuevo el derecho de arrendamiento. Los pagos en tramos no son reembolsables en caso de incumplimiento

V. Con esta modalidad de pago por tramos, la bóveda no podrá ser utilizada hasta tanto no se haya realizado la cancelación de los cuatro tramos o en su defecto el saldo pendiente.

VI. Cancelado en su totalidad, se procederá igual que el punto a-, de este artículo en lo referente a firmar el Contrato.

Artículo 20. —El Derecho de Uso Especial Privado en Precario será por un plazo de 5 años, pudiendo renovar por períodos iguales, para lo cual se deberá solicitar mediante el encargado del cementerio un nuevo contrato, cancelando un 25% sobre

el valor de la anualidad a la fecha de firma del contrato. Este trámite debe el arrendatario o los beneficiarios realizarlo en los 6 meses anteriores al vencimiento del período.

Artículo 21. —El arrendatario que no haga la renovación a tiempo no podrá hacer uso de la bóveda hasta tanto no haya puesto al día la renovación. El documento de renovación lo confeccionará la Encargada del Cementerio, debe pagarse una cuota de renovación de arrendamiento de bóveda o cada cinco años, prorrogable por períodos iguales de cinco años. El importe de este canon será el mismo de la anualidad del año en vencimiento.

Artículo 22. — Todo adquirente de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario está obligado al pago de una cuota anual de mantenimiento, la cual deberá cancelarse en el mes de enero de cada año. Esta cuota contempla el mantenimiento general del cementerio (entendemos por ello la limpieza de todo el terreno, el cuidado de las} zonas verdes, ornato del cementerio, la atención de los gastos comunes del cementerio como luz, agua potable, entre otros.).

Artículo 23. — En el caso de que una bóveda presente defectos o fallas estructurales que afecten su estética o ponga en riesgo la Salud Pública, la encargada del cementerio notificará al arrendatario o beneficiarios para que repare los daños, en un tiempo de 30 días calendario. En caso que se tenga que destapar algún nicho que contenga restos humanos con más de 5 años de inhumados, para proceder con la debida restauración, se procederá conforme a la Ley General de Salud y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Si el arrendatario o los beneficiarios no ejecutan la reparación dentro del plazo señalado, la Municipalidad de Turrialba la efectuará, los costos de mano de obra y materiales más un recargo de un 50%, se cargarán a cuenta del arrendatario. Mientras no cancelen los costos, no se autoriza ningún evento en la bóveda.

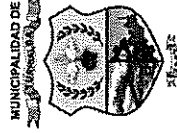
Artículo 24. — En caso de deterioro, sustracción o pérdida de los nuevos Contratos de Arrendamiento, a partir de la publicación de este Reglamento se expedirá un duplicado a favor de su mismo titular de conformidad con los registros de la Encargada del Cementerio Municipal de Turrialba. Para lo cual deberá el interesado remitir nota dirigida al encargado del cementerio con el fin de que en el plazo de 5 días se emita el duplicado, bajo completa responsabilidad del titular.

CAPÍTULO CUARTO **De las Construcciones y Reparaciones**

Artículo 25. — Para la construcción de nuevas bóvedas, las medidas de los nichos, se realizarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Salud y el Reglamento General de Cementerios vigentes.

De igual forma, todos los nichos construidos y desocupados deberán tener su tapa debidamente colocada.

En caso de que se realice la construcción de nuevas bóvedas sin los permisos correspondientes o contraria a las disposiciones del presente Reglamento, se podrá valorar una multa según el avance de la obra o bien el 100% del impuesto por construcción. En el caso anterior o cuando alguna de las construcciones realizadas cause perjuicio a las demás bóvedas o afecta el ornato del cementerio, se podrá proceder con su demolición sin responsabilidad para la Municipalidad de Turrialba



Para la construcción de nichos adicionales en las bóvedas ya existentes, se procederá según las siguientes normas:

1- Bóveda Sencilla, si sólo tiene el nicho subterráneo se permitirá la edificación de dos nichos adicionales a partir del nivel de la superficie, con una altura máxima de 70 cm a base de mampostería en su totalidad, la losa de fundación, las losas entre nichos y el techo deberán ser de concreto reforzado en su totalidad. Si la bóveda además del subterráneo tuviera uno aéreo, se permite la edificación de otro, en total será un máximo de dos nichos para este tipo de bóveda (sencilla).

2- Bóveda Doble, si sólo tiene dos nichos subterráneos se permitirá la edificación de 2 nichos más, los cuales no deben de sobrepasar los 70 cm del nivel de la superficie. Si contara con: 2 subterráneos y 2 aéreos se permitirá más edificaciones. Por lo tanto, este tipo de bóveda tendrá un máximo de cuatro nichos.

Las bases de las bóvedas donde se edificarán los nichos adicionales, deben estar en buenas condiciones, de no ser así el arrendatario deberá primero acondicionarlas para poder edificar la construcción.

Medidas: Nicho sencillo 110 cm de ancho por 250 cm de largo; dobles: 207 cm de ancho y de largo 250 cm, el alto total del nicho será 70 cm (84 cm de boca y 13 cm de cada pared). Todos los nichos desocupados deben quedar tapados, para conservar el ornato del Cementerio.

Los únicos nichos que quedan sin tapar son los que se haya realizado la exhumación respectiva.

Artículo 26. Para toda reparación o mejora a las bóvedas, los usuarios deberán obtener la autorización previa del encargado del Cementerio, quien confeccionará y completará el formulario al interesado. Los requisitos: estar al día con las obligaciones de los impuestos municipales, así como los del Cementerio, cancelar el correspondiente permiso de construcción.

Para las reparaciones o mejoras a bóvedas, no está permitido que se contrate empleados municipales destacados en este Cementerio.

La Municipalidad no es responsable de los trabajadores externos contratados por los administrados para la construcción o mejora de las bóvedas, ya que son trabajadores independientes que brindan su servicio bajo sus propios riesgos.

En caso de las aceras, se debe cumplir con lo dispuesto por la ley 7600, sobre el máximo del diez por ciento de inclinación, y según los criterios técnicos de topografía, se podrá analizar la excepción de su aplicación.

Transversalmente, las aceras deberán tener un máximo del dos por ciento contrario a la bóveda construida para evitar el ingreso de agua a las demás y las mismas deberán ser construidas en concreto y tener un acabado escobillado fino, quedando prohibido la aplicación de pintura a las mismas.

Artículo 27. —A quien realice reparaciones o mejoras sin el permiso respectivo, los trabajos le serán suspendidos de inmediato hasta tanto no cumpla con las disposiciones de este reglamento. Y se le cobrará un 50% de multa sobre el total de la obra. Si lo construido afecta el ornato del Cementerio o causa perjuicio a las bóvedas adyacentes, se procederá a la demolición sin responsabilidad alguna para

la Municipalidad. Previo a la autorización de reanudación de los trabajos suspendidos, el interesado deberá en caso de haber causado algún tipo de daño, repararlo a total satisfacción del encargado del cementerio.

Artículo 28. —En toda obra que se realice en el Cementerio sólo se admitirá el color blanco para lo cual deberán presentar una muestra para su aprobación. Se admite un rodapié con una altura máxima de 15 cm, gris claro u oscuro. Deben presentar copia de factura de todos los materiales a usar.

Artículo 29. —Todo Arrendatario o Beneficiario está en la obligación de mantener en buen estado de conservación y presentación de las bóvedas, para lo cual el encargado del cementerio deberá vigilar el fiel cumplimiento de esta disposición, concediéndole un plazo de 3 meses calendario para el debido mantenimiento.

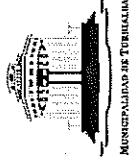
Artículo 30. —El arrendatario o los beneficiarios pueden sembrar plantas ornamentales a un máximo de 20 cm de perímetro de la bóveda. Si llegaran a obstaculizar el paso, serán podadas. No está permitido ningún tipo de recipiente que almacene agua, de haber alguno se procederá a la perforación del mismo, para evacuar el agua estancada, cualquier ornamento entiéndase placas, cruces, floreros, almohadones, etc. que se le adicione a las bóvedas. Se debe presentar la factura al encargado del cementerio. No se permite que estos adicionales sean metálicos, y el tamaño no debe superar en floreros y cruces los 70 cm de altura, y en las placas no debe exceder los 20 cm de ancho x 40 cm de largo. Imágenes o accesorios de otra índole serán analizadas por el encargado del cementerio y sujetas a la aprobación, de lo contrario la Municipalidad queda liberada de toda responsabilidad.

Es prohibido dejar herramientas y materiales sobre las bóvedas o sus alrededores, lo mismo que en las aceras, pasillos, zacate u otras partes del Cementerio. Será responsable de la limpieza quien realice el trabajo.

Artículo 31. —Bóvedas en Estado de Morosidad: Los arrendatarios o beneficiarios que adeuden pagos de tres años por cuotas de mantenimiento, renovación de arrendamiento y por reparaciones que la Municipalidad haya ejecutado, serán remitidos a la Oficina de Gestión de Cobros de la Municipalidad, la cual notificará a los interesados, para que cancelen el monto en un plazo de 30 días calendario, contados a partir del día de la notificación. Transcurrido este tiempo, se rescindirá el Derecho de Uso Especial Privado en Precario para el arrendamiento, sin responsabilidad alguna para la Municipalidad, la cual tomará posesión del derecho. Se entienda para las bóvedas que se encuentren en arriendo.

Si la fosa contuviere Restos Humanos, se exhumarán, se guardarán en bolsa con su respectivo embalaje (etiqueta), en el Osario Transitorio, hasta que un deudo los solicite para su debido traslado. Tendrán un plazo de 18 meses, contados a partir de la fecha de la exhumación. La Municipalidad quedará libre de responsabilidad en caso de que no sean retirados. Para este caso, se deberá notificar al interesado para que esté al tanto de las gestiones a realizar en un plazo de dos semanas antes de iniciar con el procedimiento.

Efectuados los trámites citados en este artículo, las bóvedas que queden libres, serán incluidas en una lista, el encargado del cementerio reportará a la Alcaldía Municipal detallando la cantidad, tipo, ubicación de éstos, para el correspondiente registro con el fin de irlos asignando a los vecinos del Cantón de Turrialba que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento y que hayan solicitado



un contrato de arrendamiento en el Cementerio, según registro que al efecto lleve la encargada del mismo.

Artículo 32. —La Municipalidad se compromete a proteger y vigilar las instalaciones del Cementerio, no obstante, se exime de responsabilidad ante aquellos daños causados por terceros, o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor en las Bóvedas.

En los daños causados por fenómenos naturales de pronta reparación, la Municipalidad deberá notificar al arrendatario cinco días después de que se tiene conocimiento de ellos, esto para su reparación, el arrendatario podrá realizar por su cuenta la reparación de los daños, en caso contrario, la reparación será cubierta por la Municipalidad y será incluido su costo en el siguiente recibo.

Las personas que construyan dentro del cementerio, nichos o realice lavados, pintados o enchapes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a- Ser mayor de edad.
- b- Deberán tener estricto orden y aseo (retirar escombros).
- c- Deberán cumplir y terminar todo el trabajo asignado incluyendo las respectivas tapas.
- d- Deberán construir su respectiva acera propia junto a cada nicho.
- e- Deberán usar únicamente el color blanco para cerámica y pintura en sus bóvedas sin excepción.

Los arrendatarios autorizarán ante la encargada del cementerio, a las personas que harán labores de lavado y pintura, deberán adjuntar el recibo de pago al día conforme lo establece el artículo 29 del Reglamento del cementerio.

En el caso de construcciones o enchapes solo podrá realizarlo la persona asignada en el permiso emitido, la cual solo podrá ser sustituido mediante otro permiso. Después de haberse entregado su respectivo permiso a los constructores, se les dará tres días para terminar dicha obra, a no ser por el mal tiempo o causa justificante. Si el constructor no cumple en tiempo y forma con la conclusión de la obra u otros trabajos, se tomarán medidas restringidas para el constructor. Dicha labor solo podrá ser concluida por una persona designada por el arrendatario y aceptada por el encargado del cementerio.

Artículo 33- El encargado del cementerio será quien indique los lugares donde se pueden cavar fosas, para lo cual se ajustará estrictamente a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 34- El terreno del cementerio se dividirá en lotes por medio de callejuelas longitudinales y transversales. El número de lotes que se separen será de seis, uno de los cuales se destinará a las inhumaciones en tiempo de epidemia y los otros para inhumaciones corrientes. Estos últimos se ocuparán por turnos y por períodos de cinco años, pasado este período pueden ser ocupados los mismos lotes en el orden en que lo fueron anteriormente, procediéndose previamente a la exhumación de restos sepultados en ellos, con excepción de los que se encuentran en parcelas arrendadas a plazo, los restos serán depositados en osarios que fueron construidos para tal efecto y los segundos se exhumarán en la misma forma una vez que dejen de pagar los arrendamientos.

Artículo 35- El personal del cementerio tendrá listo como obligación de su trabajo, un hueco para inhumar adultos y otro para inhumar niños, ambos deberán

acondicionarse debidamente para evitar accidentes y podrán ser ocupados en casos de emergencia, previo pago a la Municipalidad.

Artículo 36- Las inhumaciones se harían solo cuando la Oficina de Cobranzas y rentas de la Municipalidad emita el correspondiente recibo o de los derechos pertinentes y de acuerdo a los trámites de rigor al efecto, para los cuales exigirá la certificación facturativa de la inhumación. En caso que no se pueda conseguir una autorización facultativa, la de la autoridad competente.

Artículo 37- La presentación del permiso para inhumación será al menos seis horas antes del entierro, a fin de que el encargado del cementerio revise los registros y otros y pueda determinar el nicho o fosa a ocuparse.

Artículo 38- La inhumación se efectuará entre las 24 y 30 horas al fallecimiento, a menos que el cadáver esté embalsamado y la jefatura de sanidad del Ministerio de Salubridad Pública o de autoridades competentes. Podrá sin embargo reducirse este plazo si el jefe de sanidad certifique que la inhumación es urgente por peligro para la salud pública.

Artículo 39- Los cadáveres deberán presentarse encerrados en madera liviana. No se permiten inhumaciones de más de un cadáver en la misma caja, salvo cuando se tratase de madre y recién nacido del parto.

Artículo 40- Las fosas para inhumaciones se excavarán hasta dos metros del plano superficial del cementerio y medirán en su parte más larga 2 metros de largo por 0,80 metros de ancho, las de los niños menores de edad tendrán la misma profundidad, pero medirán 1,50 metros de largo, 0.50 metros de ancho la distancia será la misma que para los adultos.

Artículo 41- Se permitirá la construcción de nichos con una profundidad que no debe llegar en ningún caso al nivel de la falda acuosa subterránea. Su orden numeral ordinario deberá colocarse en series horizontales, utilizando números romanos en orden progresivo de abajo hacia arriba. Las inhumaciones se harán por orden no ocupando ningún nicho del superior, mientras no estén llenos todos los de la serie inmediata.

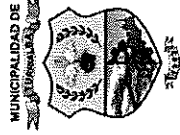
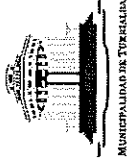
Artículo 42- Cada sepultura será marcada con una losa, cruz u otro que lleve un número progresivo con indicación del año en que se realizó la inhumación.

CAPÍTULO QUINTO **De las Inhumaciones**

Artículo 43 — Toda inhumación deberá realizarse en el horario comprendido entre las 7 a. m. y 6 p.m., para efectuar inhumaciones en horas diferentes se requiere permiso de la Autoridad Competente.

Artículo 44— De las inhumaciones: Para inhumar es necesario que el solicitante, sea arrendatario titular o beneficiario, se presente en la oficina del cementerio 2 horas antes de la hora del sepelio, para verificar contra registros y si es necesario se llamará al sepulturero para comprobar en sitio, si la bóveda cuenta con espacio.

Artículo 45 — La Municipalidad no será responsable por la identidad de la persona a inhumar ni se permitirá la apertura del féretro, dentro de los predios del Cementerio, sin una orden judicial.



Artículo 46—Para inhumar un cadáver en una bóveda que no tenga nexos familiares con el arrendatario o beneficiarios, sólo lo podrá autorizar el arrendatario titular y si éste ha fallecido, los beneficiarios lo podrán autorizar, pero deberán contar con mayoría simple.

Artículo 47—En el caso de que el arrendatario titular haya fallecido y éste no haya nombrado beneficiarios, o los que nombró también estén fallecidos, no se autorizarán inhumaciones y exhumaciones, hasta que al menos dos familiares acrediten el parentesco por medio de certificación emitida por el Registro Civil o Declaración Jurada ante Notario Público.

Artículo 48 —En todo evento de inhumación, el funcionario designado por la Administración, deberá anotar en el registro que se lleva para estos efectos, los siguientes datos de la persona fallecida:

- a. Apellidos y nombre del fallecido;
- b. Número de cédula del fallecido;
- c. Sexo;
- d. Edad;
- e. Lugar donde habitó;
- f. La fecha y hora del deceso;
- g. Causa del fallecimiento (si en el acta lo especifica);
- h. Número del Certificado de Declaración de Defunción;
- i. La fecha y el lugar exacto de la inhumación;
- j. Datos del declarante;
- k. Cualquier otro dato, que, a juicio del encargado del cementerio, considere necesario. Quien deberá archivar los registros en forma escrita o electrónica.

Artículo 49. Para aprobar el traslado interno a otra bóveda, debe haber vínculos familiares entre los restos a trasladar en relación con los arrendatarios, beneficiarios o personas sepultadas en dicha bóveda, caso contrario, los restos deben permanecer en el lugar en que se encuentren. A menos que el arrendatario titular dé la autorización de este acto.

Artículo 50 —Si en el nicho de la bóveda en que se va a inhumar hay restos momificados por lo cual no hay espacio para la inhumación, tendrá prioridad la momia y el sepelio debe realizarse en otro nicho de la misma bóveda, o en otra bóveda del cementerio que cuente con espacio, siempre y cuando el arrendatario de ésta dé la respectiva autorización.

El monto cancelado de apertura y tapado del nicho, no se reintegra al solicitante si el sepelio no se llega a realizar en este Cementerio.

Artículo 51 —No se permitirán las inhumaciones directamente en la tierra, ni en cajas de metal u otro material que impida la fácil descomposición de los restos.

Artículo 52—Los cadáveres deberán traerse para su inhumación en ataúdes cerrados. No se permitirá la inhumación de más de un cadáver en la misma caja y en la misma fosa, salvo cuando se trate de la madre y el producto del parto, fallecidos en el acto de alumbramiento.

CAPÍTULO SEXTO

De las Exhumaciones

Artículo 53- En concordancia con el artículo 49 del presente Reglamento, no se permite traer al Cementerio los restos exhumados de otros similares del cantón o fuera de él.

Artículo 54- No podrá realizarse la exhumación de ningún cadáver o destrucción de las partes blandas. El plazo fijado para ello no menor de cinco años de inhumación. El Ministerio de Salud podrá en casos muy calificados autorizar la exhumación, así como también el Poder Judicial mediante orden expresa.

Artículo 55 —Exhumaciones Ordinarias y Extraordinarias: Las primeras, tienen lugar después de cinco años de realizada la inhumación.

Las extraordinarias se dan en dos circunstancias:

a) Cuando los cadáveres sean exhumados por orden de la autoridad judicial para investigaciones que interesen a órganos jurisdiccionales, en cuyo caso no requerirán autorización de la autoridad sanitaria. No obstante, lo anterior, se deberá guardar las siguientes medidas sanitarias: usar guantes, delantal o bata, mascarillas y bolsas plásticas debidamente identificadas.

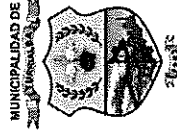
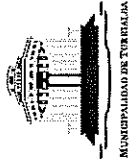
b) Cuando la autoridad sanitaria competente, autorice el traslado a otra sepultura o para ser cremados, deberán guardar las mismas medidas sanitarias indicadas en el inciso anterior.

Artículo 56. —De las exhumaciones: Todas las exhumaciones se llevarán a cabo por orden judicial, o por la autorización del Ministerio de Salud para trasladar restos a otros cementerios o para ser incinerados, a estas exhumaciones se aplicarán, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios y en la Ley General de Salud.

Para las exhumaciones, remociones o traslados internos no es necesario presentar la autorización del Ministerio de Salud, siempre que sea con el objeto de colocarlos en un lugar igual o mejor en que se encuentre, en cuyo caso los interesados deberán cubrir a la Municipalidad con lo estipulado en este reglamento. El encargado del cementerio no permitirá la inhumación si no ha sido cancelado el monto correspondiente.

Artículo 57. —De los traslados de restos internos o externos: Los interesados deberán aportar los siguientes requisitos:

- a. El nombre del solicitante;
 - b. Fotocopia de cédula por ambos lados.
 - c. En calidad de arrendatario(a), beneficiario(a) o autorizado;
 - d. El nombre y los apellidos del fallecido cuyos restos se pretende trasladar;
 - e. Ubicación de la bóveda o el número del nicho de donde se realizó la inhumación;
 - f. La fecha de defunción y la edad;
 - g. Ubicación de la bóveda donde se van a trasladar los restos humanos;
 - h. Autorización de exhumación emitida por el Ministerio de Salud de la Dirección Área Rectora (Solo para traslados externos);
 - i. El nombre del arrendatario titular de la bóveda donde se hará el traslado;
 - j. Domicilio del solicitante;
 - k. Cualquier otro dato a juicio del encargado del cementerio.
- Deben presentar las autorizaciones de los arrendatarios titulares o beneficiarios de las bóvedas involucradas para proceder con el traslado.



Artículo 58. —Para el trámite de traslados externos de restos humanos, se deberá adjuntar la autorización de exhumación del Ministerio de Salud de la Dirección Área Rectora respectiva, la constancia de la oficina o entidad acreditada del Cementerio donde se hará el traslado, la cual debe indicar localización exacta de la bóveda, así como que cuenta con espacio para la inhumación y que autoriza firmar el formulario respectivo de traslado externo el cual será aportado por el encargado del cementerio.

Este tipo de traslados, se realizarán en presencia del encargado del Cementerio y dos testigos, debiendo levantarse un acta, original y copia, firmando los presentes, guardándose la original para el encargado del cementerio y otorgándose una copia al interesado. Sólo estará autorizada la documentación que el encargado del Cementerio utiliza para este tipo de evento. Si alguna persona contradice esta disposición, la Municipalidad quedará exonerada de toda responsabilidad.

Artículo 59. —Las exhumaciones de fallecidos por consecuencia de las enfermedades indicadas en el Artículo 37 del Reglamento General de Cementerios, según Decreto Ejecutivo N 32833-S, del 3 de agosto del 2005, además de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, requieren el permiso escrito de la Dirección de Vigilancia del Ministerio de Salud, en obligada consulta a la Dirección del Área Rectora.

Para este tipo de exhumaciones se levantará un acta a través de un formulario que aportará el encargado del cementerio, el original al expediente y la copia al interesado.

Artículo 60. —Exhumaciones Ordinarias: Se considerarán exhumaciones ordinarias las que tienen lugar en los nichos o, cuando cumplidos los cinco años de haber hecho la inhumación y destruidas las partes blandas del cadáver, se procede al traslado de los restos humanos al lugar destinado para dicho fin, exonerándose de toda responsabilidad a la Municipalidad. En caso de no poder hacer el traslado (momificado, mal oliente, no destruidas las partes blandas), se sellará de nuevo el nicho, y se anotará en el registro correspondiente según sea el caso, dándole un tiempo prudencial para que llegue al estado de restos.

Los restos humanos o momias que estén en cualquier sepultura, no se autorizará el traslado de los mismos al Osario General, ni a fosas comunes, de éste u otro Cementerio.

Artículo 61. —Manipulación y Tratamientos de Restos Humanos: Estos deberán ser manipulados con el equipo autorizado y apropiado para estos eventos. Los restos humanos se colocarán en una bolsa plástica, la que debe aportar el solicitante, se etiquetará con datos del difunto, ubicaciones de exhumación e inhumación. Será realizado por el personal de campo que trabaja para la Municipalidad y una vez depositados los restos humanos, se registrará en los archivos del Cementerio.

Los desechos infectocontagiosos no humanos que genere esta actividad, deben ser empacados en bolsas plásticas, para luego ser trasladados o incinerados según lo disponga la Municipalidad.

Artículo 62. —Estas exhumaciones deberán realizarse exclusivamente en días hábiles.

No se realizarán exhumaciones los días sábados, domingos, ni los días de fiestas religiosas o nacionales.

Salvo aquellos casos que por fuerza mayor lo amerite, a criterio del encargado del Cementerio.

Artículo 63. —Una vez recibida toda la documentación a satisfacción, el encargado del cementerio tiene un plazo de treinta días calendario, contados a partir de la fecha del recibo, para resolver sobre el traslado de los restos humanos.

Artículo 64. —A partir del momento en que los Restos Humanos hayan salido del Cementerio, la responsabilidad legal de cualquier tipo de custodia, será asumida por la persona que firmó el formulario respectivo y los propietarios de las bóvedas o condominios que autorizaron el traslado, por lo tanto, la Municipalidad queda exenta de toda responsabilidad.

Artículo 65. —Está prohibido el traslado externo de restos humanos entre bóvedas, si entre el fallecido y los arrendatarios de una y otra bóveda no existen los vínculos familiares indicados en el artículo 1 del Decreto N° 704 del 7 de setiembre de 1949.

CAPÍTULO SÉTIMO

Ingresos por Servicios y Asuntos Varios.

Artículo 66—De los ingresos del Cementerio: La Municipalidad percibirá por concepto de los servicios que presta en la actualidad o los que preste en el futuro, los montos establecidos en las tarifas vigentes. Estos dineros y cualesquiera otros que reciba por cualquier medio lícito, deberán cancelarse únicamente, en las cajas registradoras en el Área de Tesorería de la Municipalidad, o vía depósito en las cuentas corrientes del sistema bancario nacional que para tal efecto asigne.

El comprobante del depósito deberá ser presentado por parte del interesado en la oficina del Cementerio quedando una fotocopia en esta oficina.

Artículo 67—La Municipalidad por medio del encargado del cementerio se reserva el derecho de admisión al Cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiera poner en peligro la tranquilidad, la moral y el orden público que debe resguardarse en el lugar.

Artículo 68—El Cementerio permanecerá abierto al público ordinariamente con el siguiente horario:

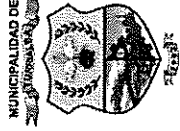
Lunes a sábado de las seis horas a las diecisiete horas.

Domingos de las siete horas hasta las diecisiete horas.

Artículo 69—Errores en nombres, apellidos o cualquier otro dato en los registros de difuntos, serán corregidos por medio de los arrendatarios titulares, beneficiarios, representantes o albaceas, previa justificación y comprobación mediante la certificación emitida por el Registro Civil.

Artículo 70—En el ejercicio de su potestad normativa el Consejo Municipal podrá modificar este Reglamento en todo o en parte, aprobándolo así en acto motivado y publicándolo una vez en el diario oficial La Gaceta. Toda modificación entrara en vigencia hasta después de publicada

Artículo 71—Lo no dispuesto en el presente reglamento, se regirá por las disposiciones atinentes de la Ley General de Salud y del Reglamento General de Cementerios. Así mismo en caso de duda en la aplicación de una norma específica, prevalecerá lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de citas.



Artículo 72- Para las mejoras, conservación y mantenimiento, serán utilizados los fondos recaudados por el servicio del cementerio. Los cuales deberán ser incluidos en su presupuesto.

Artículo 73- Los dineros por derechos de arriendo de parcelas, construcción de sepulturas y nichos, derechos de inhumación, derechos de exhumación, entre otros. Se pagarán a nombre de la Municipalidad de Turrialba, en el edificio principal, situado a un costado del parque Quesada Casal cumpliendo los trámites que al efecto se establezcan o en efecto, por medio de transacción bancaria, siempre y cuando se tenga su debido comprobante.

Artículo 74- Para toda reparación que modifique el estado de un nicho o mausoleo, es necesario la autorización del Departamento de Desarrollo Urbano previa solicitud del interesado, el Departamento en mención facilitará los formularios adecuados a precio de costo, previo pago de un timbre, cuyo valor será fijado por el departamento financiero de la Municipalidad.

Artículo 75- Los interesados en construir mausoleos, nichos u otras edificaciones en el cementerio, tendrán la obligación de presentar copia del contrato de construcción de la edificación que pretenden, así como estar al día en el pago de impuestos u otras obligaciones dinerarias para con la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 76- Los contratos de arrendamientos de nichos y el cobro de los derechos derivados de éstos, se registrarán por las disposiciones de la Ley de Cementerios vigente y el presente Reglamento.

Artículo 77- Se establece el cobro del arrendamiento de los lotes en el cementerio, que deberán cubrir los interesados, cuyo valor será fijado por el departamento financiero, y será cancelado en forma anual. Este dinero debe ser percibido por la municipalidad a través de la Tesorería o vía depósito en las cuentas corrientes del sistema bancario nacional que para tal efecto asigne.

Artículo 78. —De los ingresos del Cementerio: La Municipalidad percibirá por concepto de los servicios que presta en la actualidad o los que preste en el futuro, los montos establecidos en las tarifas vigentes. Estos dineros y cualesquiera otros que reciba por cualquier medio lícito, deberán cancelarse únicamente, en las cajas registradoras en el Área de Tesorería de la Municipalidad, o vía depósito en las cuentas corrientes del sistema bancario nacional que para tal efecto asigne.

El comprobante del depósito deberá ser presentado por parte del interesado en la oficina del Cementerio quedando una fotocopia en esta oficina.

Artículo 79- El cementerio la Paz Eterna estará a cargo de los empleados municipales, y será el Alcaldía Municipal quien determinará sus funciones de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 80. —La Municipalidad por medio del encargado del cementerio se reserva el derecho de admisión al Cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiera poner en peligro la tranquilidad, la moral y el orden público que debe resguardarse en el lugar.

Artículo 81- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se ajustará a la normativa vigente y concordante.

Artículo 82- El presente reglamento estará a disposición de cualquier interesado en la Secretaría Municipal, pagando el importe correspondiente y será exhibido en la entrada principal del cementerio.

Artículo 83 -El presente Reglamento, deroga cualquier otra disposición reglamentaria emitida por la Municipalidad de Turrialba que regule lo concerniente al Cementerio La Paz Eterna de la ciudad de Turrialba.

Artículo 84- Este reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación definitiva por parte de la Corporación Municipal y luego de haberse ordenado su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal vigente a la fecha.

Artículo 85—La Capilla únicamente podrá ser utilizada para la celebración de eventos fúnebres (velaciones).

Transitorio 1: Se establece un período de doce meses a partir de la publicación del presente reglamento, para que los arrendatarios de derechos en el Cementerio de Turrialba, se apersonen a las Oficinas Administrativas del Cementerio a revalidar su documentación y revisar su situación como arrendatarios de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario. Los derechos que no se actualicen y que tengan más de veinte años de no utilizarse serán aprovechados nuevamente por la Municipalidad.

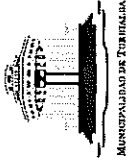
Transitorio 2: Para la transición del nuevo método de recaudación de los servicios que preste el Cementerio, se dará un Transitorio de un máximo de doce meses

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se publica el presente Proyecto de Reglamento en el diario oficial La Gaceta y se concede conforme a la ley, audiencia pública por el plazo de diez días hábiles, para que los interesados se refieran al proyecto de Reglamento anterior y si lo consideran se dirijan al Concejo Municipal a hacer las observaciones que interesen, dentro del plazo citado. Transcurrido el plazo sin que existan objeciones, se tomará el acuerdo definitivo y se publicará por segunda vez quedando en vigencia a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Transitorio 3: Este reglamento deroga cualquier otro reglamento anterior y cualquier acto administrativo no ajustado al marco jurídico, facultando al funcionario encargado del Cementerio a subsanar posibles errores, a partir de la publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

Transitorio 4. A partir de la publicación del presente Reglamento, los montos a pagar por la adquisición de un Derecho de Uso Especial Privado en Precario para el arrendamiento bóvedas, o parcelas y todos los servicios que brinde el Cementerio, serán aprobados por el Concejo Municipal, previa presentación de un estudio de costos realizado por el Departamento Financiero de la Municipalidad de Turrialba. De forma anual; las nuevas tarifas en caso de ser aprobadas, serán publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, entrando a regir a partir de su publicación. La Municipalidad de Turrialba según sus estudios podrá dispensar de su aumento anual y realizarlo cuando oportunamente sea necesario.

Transitorio 5. Una vez que el presente Reglamento entre en vigencia, será obligatorio que las nuevas construcciones de bóvedas, cuenten con un osario para el depósito de restos en caso de ser necesario.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE
TURRIALBA



85085

Acordado en la Sesión Ordinaria No. xxx celebrada el xxxx en el Artículo Primero, Inciso 2.

Turrialba, abril del 2024. xxxxxxxx, Alcalde. —

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar este Reglamento con las observaciones hechas, lo dejamos solamente en simple para poderle hacer cualquier otra observación, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el Proyecto de Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio Municipal Paz Eterna. Se autoriza a la Administración y a la Secretaría Municipal, para que procedan con su publicación en el Diario Oficial La Gaceta en condición de Proyecto de Reglamento para que se le aplique el Artículo 43 del Código Municipal, que versa en que se debe de realizar la consulta pública no vinculante por 10 días hábiles, para que los ciudadanos puedan presentar sus observaciones por escrito, en la Secretaría Municipal, en un horario de 7:00 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 18:05 horas finalizó la Sesión.

Reg. Arturo Rodríguez Morales
Presidente Municipal

Lidia Cristina Araya Rodríguez,
Secretaria Municipal

85036