

Artículo 12.—Corresponde al Concejo Municipal la interpretación auténtica del presente Reglamento. Entrará a regir a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

II.—Delegar a la Administración Activa Municipal, en coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal la gestión para la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*.

III.—Solicitar a la Administración Activa Municipal que, una vez cumplido el trámite de primera publicación, comunique formalmente a este Concejo Municipal, mediante oficio formal, la fecha de publicación, con indicación precisa del número de *Gaceta*, a efectos de que el presente Concejo Municipal continúe con la gestión correspondiente.

IV.—Delegar a la Secretaría del Concejo Municipal las comunicaciones correspondientes.

Acuerdo. Cuenta con siete votos afirmativos. Acuerdo Firme. Es todo.

Rige a partir de su segunda publicación.

08 de marzo del 2018.—1 vez.—Arq. Rolando Méndez Soto, Alcalde Municipal.—(IN2018230202).

MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que, mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 096-18 acuerdo 20), celebrada el 27 de febrero del 2018, se aprobó publicar por segunda vez el Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Servicio Funerario Integral y de Gestión de los Cementerios Públicos del Cantón de Pérez Zeledón, y que indique lo siguiente:

RAM-002-17

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL Y DE LA GESTIÓN DE LOS CEMENTERIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN DE PÉREZ ZELEDÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Ámbito de Aplicación.** La Municipalidad del Cantón de Pérez Zeledón, de conformidad con las atribuciones que le confieren la Constitución Política y los artículos 4, inciso a) y 13 incisos c) y d) del Código Municipal, dicta el presente Reglamento interno para administrar los Cementerios Públicos Municipales del Cantón de Pérez Zeledón, con sujeción a las disposiciones que se establecen en esta norma y demás que establece el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos de aplicación del presente reglamento, los términos que se mencionan tendrán el siguiente significado:

Ataúd: Sinónimo de Féretro o Sepulcro. Caja, ordinariamente de madera, o de cualquier otro tipo de material autorizado a ese efecto, donde se coloca un cadáver para su inhumación.

Bóveda: Sinónimo de Tumba o Sepultura. Cripta, con una determinada estructura arquitectónica, en la cual se inhumaba un cadáver o sus restos. Lugar donde se entierra un cadáver.

Beneficiario: Persona física que de forma consiente y voluntaria indica su disposición a asumir los derechos y deberes correspondientes al derecho de cementerio en caso de muerte de titular.

Cadáver: Cuerpo muerto sin vida de un ser humano.

Cementerio Municipal: Todo inmueble, de carácter demanial que se encuentra bajo la titularidad o administración de la Municipalidad, en el que se presten servicios públicos de inhumación y exhumación de cadáveres humanos, sus restos o vísceras extraídas a los cadáveres sometidos a procedimientos de tanatoestética, autopsia o embalsamamiento en establecimientos autorizados para dichos efectos o para la conservación o custodia de cenizas producto de la cremación de cadáveres o restos humanos.

Cremación: Procedimiento tanatorio a través del cual se incinera un cadáver hasta convertirlo en cenizas.

Cripta: Sinónimo de Nicho. Cavidad que en los cementerios sirve para colocar los cadáveres. Sitio subterráneo donde se inhumaba a las personas muertas o sus restos.

Exhumación: Acción y efecto de desenterrar o sacar de su sepultura a un cadáver.

Fosa: Hoyo o zanja sin recubrimiento estructural, que hace las funciones de cripta.

Inhumación: Acción y efecto de enterrar o dar sepultura a un cadáver.

Mausoleo: Monumento erigido en memoria de una o más personas, en el espacio de un cementerio, donde permanecen sus cadáveres o los restos o cenizas de las personas muertas.

Municipalidad: Municipalidad de Pérez Zeledón.

Sepultar: Poner en la sepultura, enterrar o inhumar un cadáver.

Tanatoestética: Conjunto de conocimientos relativos a la disposición de un cadáver con el propósito de presentarlo al público adecuadamente de previo a su inhumación o cremación.

Tanatología: Conjunto de conocimientos médicos relativos a la muerte.

Tanatorio: Inmueble en que son depositados los cadáveres durante las horas que preceden a su inhumación o cremación.

Unidad de Enterramiento: Espacio asignado correspondiente a una fosa, cripta o nicho en la cual la persona usuaria podrá ejercer sus derechos adjudicados.

Artículo 3°—**Organización Interna de los Cementerios Municipales.** Todos los cementerios municipales, se organizarán internamente por sectores y por derechos debidamente enumerados los cuales serán adjudicados mediante el trámite descrito en este reglamento con prioridad a los usuarios del distrito correspondiente al de su domicilio en el Cantón de Pérez Zeledón y su función será la prestación del servicio esencial para las inhumaciones y exhumaciones de seres humanos o partes de cadáveres humanos.

Considerando valoraciones de conveniencia institucional y de gestión efectiva de los cementerios, la Administración podrá dictar medidas de urgencia y excepcionales por períodos de tiempo limitados, a fin de resolver los problemas de demanda y oferta en el servicio que se presenten.

Artículo 4°—**Del Ingreso y Horario de los Cementerios Municipales.** Los Cementerios Municipales del cantón de Pérez Zeledón funcionarán ordinariamente conforme lo siguiente:

Las personas que deseen visitar el cementerio o los constructores de obras podrán realizar su ingreso todos los días en horario regular el cual será de las seis horas a las diecisiete horas.

Se prohíbe el ingreso de mascotas al cementerio.

Las personas servidoras del Órgano de Administración de los Servicios de los Cementerios Municipales tendrán el mismo horario ordinario que está establecido por el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios y la Convención Colectiva vigente en la Institución.

En el caso de los funcionarios operativos que laboren en los inmuebles utilizados como Campos Santos, el horario ordinario será de las seis de la mañana a las dieciocho horas, todos los días (de lunes a domingo, días feriados y asuetos) con el propósito de garantizar el mejor servicio hacia los usuarios de los servicios brindados.

En el caso de los cementerios administrados por las Juntas Administradoras, estos deberán regular el horario correspondiente.

Artículo 5°—**Prohibición para permanecer en los Cementerios fuera de horarios.** Con excepción de los casos expresamente autorizados por este Reglamento, ninguna persona podrá permanecer dentro de los cementerios municipales, después del horario fijado.

De lo anterior se exceptúan los empleados municipales o el personal de vigilancia, con el objeto de concluir o cumplir con sus labores.

Artículo 6°—**De la Administración de los Cementerios Municipales.** La Municipalidad de Pérez Zeledón confiere la administración de los servicios de los cementerios municipales al órgano que defina la Administración. Este órgano será el facultado para resolver todas aquellas solicitudes, quejas, denuncias y demás instancias particulares o de los funcionarios municipales que procedan en cuanto al cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Corresponderá a este órgano resolver y tramitar los expedientes administrativos de los arrendatarios de derechos sobre cada cementerio, así como; tramitar y aprobar los procedimientos que describe este Reglamento, además de acoger y resolver las inquietudes de los particulares y funcionarios municipales en cuanto a la administración de estos inmuebles, asimismo, efectuar las resoluciones administrativas en caso de incumplimiento de pago del mantenimiento del derecho de cementerio por parte de los arrendatarios.

Artículo 7°—Servicios brindados en los Cementerios Municipales: En todos los cementerios públicos municipales, se ofrecerá al menos el servicio básico de atención al usuario y los siguientes:

Adjudicación de los derechos existentes sobre el inmueble a utilizar.

Construcción o demolición de nichos o criptas.

Inhumación y exhumación de cadáveres a solicitud de las personas interesadas respetando la normativa para tales casos. Permitir colocar floreros bien drenados para evitar estancamiento de aguas y adornos temporales en las criptas, nichos o fosas, conforme las reglas definidas con este fin.

Acceder a las instalaciones, zonas verdes y mobiliario público del Campo Santo en los horarios respectivos y hacer uso de éstos, conforme a las reglas establecidas con este fin.

Actividades, tales como ceremonias y celebraciones, sean éstas religiosas, laicas o de cualquier otro tipo que, con carácter público, se realicen en el Campo Santo respectivo, así como; desarrollar las que requiera de manera privada, previa autorización de la Administración Municipal.

Tener acceso a las bases de datos de inhumaciones y exhumaciones con respecto a los derechos adjudicados y conforme a sus intereses demostrados.

Exigir la adecuada conservación, limpieza general del recinto y cuidado de las zonas verdes comunes.

Recibir comunicación oportuna de las anomalías registradas en su Unidad de Enterramiento.

Otros servicios adicionales que se podrían implementar.

La gestión personalizada de los trámites administrativos tendientes a lograr la inhumación del cadáver.

La utilización de espacios habilitados para la velación o tanatorios.

La coordinación de ceremonias religiosas.

Servicios de construcción de criptas y de mausoleos conforme lo determinen los planes en cada caso.

Cualquier otro que se defina posteriormente y que se considere indispensable en el servicio.

De cada uno de los servicios mencionados se dará noticia oportuna a los usuarios, así como de cualquier tipo de variación que en esta materia se produzca.

CAPITULO II

Arrendamientos y Personas arrendatarias

Artículo 8°—Otorgamiento de Derechos. Facultativamente cada vez que haya disponible un derecho funerario sobre una unidad de enterramiento en un Campo Santo Municipal, el órgano a cargo de la Administración de Cementerios Municipales, deberá realizar a través de la publicación en la página web de la Municipalidad, así como a través de medios publicitarios escritos tales como volantes, afiches o circulares, y no escritos, tales como cuñas en radio y de ser posible en televisión.

Las personas interesadas en adjudicarse un derecho funerario se apersonarán ante el órgano a cargo de la Administración del Cementerio Municipal, presentando la documentación correspondiente para tales efectos.

Artículo 9°—Requisitos para las personas interesadas en ser adjudicatarias. Son requisitos para poder resultar persona adjudicataria de un derecho funerario los siguientes:

Ser persona física, mayor de edad, con capacidad jurídica para actuar y residente en el cantón de Pérez Zeledón, dentro del distrito en el cual se ubica el Campo Santo Municipal.

Presentar documentos fehacientes de identificación.

Estar al día en el pago de las obligaciones tributarias municipales.

Presentar recibo de pago de servicios públicos que demuestre la residencia específica en el distrito en que se ubica el Cementerio Municipal de Pérez Zeledón.

Indicar medio idóneo o bien domicilio para recibir notificaciones, éste último, dentro del perímetro establecido en el Reglamento de Procedimientos Internos de la Municipalidad de Pérez Zeledón. No tener más derechos funerarios a su nombre en el mismo Campo Santo.

Acreditar como mínimo dos personas beneficiarias del derecho, los cuales deberán indicar su voluntad de asumir las obligaciones inherentes al derecho que se pretende, para lo cual deberá presentar copia de los respectivos documentos de identidad y presentarse posteriormente a firmar la boleta de adjudicación.

Estos requisitos se verificarán para cualquier solicitud de adjudicación sea por parte de la persona adjudicataria, beneficiaria, cesionaria o causahabiente.

Artículo 10.—Del procedimiento de adjudicación.

Los derechos de cementerio se adjudicarán previo pago de los importes correspondientes a las tarifas vigentes y condiciones de comercialización establecidas en las tablas de precios vigentes por los servicios adquiridos.

Todo derecho funerario se inscribirá en la base de datos que al efecto lleve la Municipalidad correspondiente al Campo Santo respectivo, acreditándose de esta manera las concesiones mediante la expedición del título que proceda conforme a este Reglamento.

El derecho funerario se reduce sólo a los derechos y obligaciones que regula el presente reglamento y consecuentemente al uso de las unidades de enterramiento del cementerio respectivo o bien los servicios integrales a los que se haya adherido voluntariamente y por los que haya pagado, la persona usuaria.

Artículo 11.—De la adjudicación. La adjudicación en firme a una persona solicitante otorga a los usuarios de la misma un derecho funerario.

La Administración Municipal, adjudicará un derecho que cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento.

El resultado de la adjudicación se comunicará a los interesados a través de oficio que se emita para tal efecto.

La adjudicación estará sujeta a los mecanismos de impugnación establecidos en el título VI del capítulo II del Código Municipal.

Con la adjudicación en firme la Administración Municipal, generará el título correspondiente al adjudicatario para declararle concesionario del derecho funerario correspondiente.

El documento emitido se registrará en la base de datos correspondiente con todos los detalles de la adjudicación de conformidad con el artículo siguiente.

Artículo 12.—Documento de Adjudicación. El documento de adjudicación del derecho funerario deberá contener como mínimo:

Identificación del Cementerio Municipal, donde se encuentra el derecho funerario disponible.

Identificación y ubicación del derecho funerario disponible.

Determinación del tipo de servicio ligado a este derecho funerario disponible y la descripción de sus componentes.

Determinación del precio base del derecho funerario, que deberá ajustarse a la tabla de precios establecida en el estudio de costos por los servicios vigente a la fecha y que en ningún caso podrá ser inferior al costo de los servicios prestados más el diez por ciento (10%).

Descripción de las características físicas del estado de la unidad de enterramiento disponible en ese derecho.

Limitaciones o restricciones existentes, conforme a los planes de desarrollo del Campo Santo, sobre la unidad de enterramiento o sobre el derecho funerario.

Cualquier otra condición, modo o término que sea necesaria para la efectividad del servicio ofrecido.

La adjudicación será preparada por el Órgano a cargo de la Administración de Cementerios Municipales.

Artículo 13.—Deberes y obligaciones derivados de la adjudicación. Son obligaciones inherentes al cargo de arrendamiento de un derecho funerario, las siguientes:

Disponer las medidas necesarias para asegurar el cuidado, conservación, mantenimiento y limpieza oportuna de las instalaciones existentes en su unidad de enterramiento, así como el aspecto exterior de la unidad de enterramiento correspondiente al derecho funerario adjudicado, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado, a los modos y condiciones de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento.

Cancelar los importes correspondientes a los servicios percibidos, incluyendo los servicios de conservación.

Observar, en todo momento, para sí y su núcleo familiar un comportamiento adecuado a las instalaciones de un Campo Santo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Las obras e inscripciones que se realicen o coloquen en las unidades de enterramiento, deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo, quien las promueva, las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que pudieran derivarse de ellas.

Coadyuvar en la vigilancia de las instalaciones municipales del Cementerio mientras permanezca en el recinto.

Coadyuvar con la limpieza, el cuidado y el mantenimiento ordinario y extraordinario de las instalaciones municipales del Cementerio.

Cualquier otra obligación o deber que disponga la adjudicación, este reglamento o los planes y programas vigentes en el respectivo Campo Santo serán también de obligado acatamiento para la persona arrendataria.

Artículo 14.—Del expediente administrativo. Todo trámite de derecho funerario y todo documento relacionado con las adjudicaciones se archivará físicamente en un expediente administrativo y digitalmente (de acuerdo a la normativa existente en la materia), todo conforme lo dispone el Reglamento de Procedimientos Internos de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

La custodia de estos expedientes corresponderá al órgano de Administración del Cementerio Municipal.

Artículo 15.—Muerte de la persona titular sin nombramiento de beneficiarios. Cuando muera o se extinga la persona que sea titular de un derecho funerario, dicho derecho revertirá a favor de la Municipalidad y podrá adjudicarse prioritariamente una vez cubiertas todas las obligaciones existentes del derecho funerario y de conformidad con las siguientes reglas:

El derecho funerario se acreditará a la persona beneficiaria según el orden de prioridad otorgado por el titular al momento de aceptar la adjudicación, una vez que dicho beneficiario concluya los trámites de adjudicación previsto en el presente reglamento.

En caso de no existir personas beneficiarias o si éstas últimas resultan igualmente fallecidas, inexistentes o fenecidas, el derecho funerario se otorgará a la primera persona interesada que demuestre que quienes se encuentran sepultados en el derecho funerario son parientes suyos hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad y concluya los trámites de adjudicación previstos en el presente reglamento.

En caso de que se presenten solicitudes de exhumación e inhumación y el titular del derecho se encuentre fallecido, la solicitud se tramitará ante la Municipalidad por las personas interesadas, demostrando el lazo de consanguinidad o afinidad correspondiente hasta el primer grado, con la que fuere titular o bien a favor de quienes la persona titular haya autorizado para ser inhumado o exhumado previamente, para la tramitación de dicha solicitud deberá observarse que el derecho no posea obligaciones tributarias pendientes.

De no cancelarse las obligaciones tributarias oportunamente con la Municipalidad, ésta podrá disponer del derecho funerario inmediatamente después de cumplido el trámite y el término de exhumación de los cadáveres que ocupen la unidad de enterramiento.

CAPITULO III

Trámites y Procedimientos

SECCIÓN I

Inhumaciones

Artículo 16.—De las inhumaciones. Toda inhumación se tramitará ante la oficina de Administración de la Actividad del Cementerio Municipal. En días hábiles deberán tramitarse ante la Administración Municipal en el horario ordinario de la misma.

En días no hábiles o en horario extraordinario se tramitarán directamente en el Campo Santo Municipal respectivo y deberá ser solicitada al menos con cuatro horas de anticipación al momento en que se realice la misma con el propósito de poder preparar las instalaciones para el efecto.

Artículo 17.—Requisitos. Para poder realizar una inhumación, en su derecho funerario adjudicado, la persona adjudicada deberá:

Estar al día en sus obligaciones tributarias con la Municipalidad.

Presentar original y copia del certificado de defunción, para poder confeccionar el permiso de inhumación y el comprobante de ingreso por el monto que le corresponda pagar. Este permiso y comprobante deberá ser presentado en el Campo Santo correspondiente.

Contar con la autorización requerida por parte de la Administración para que se realice la inhumación.

Cancelar en el Centro Integrado de Atención Tributaria Municipal o por cualquier otro medio que ésta defina para este fin, el monto establecido por concepto de servicio de inhumación y los servicios adicionales correspondientes, en caso de ser en un día hábil. En caso de un día no hábil u horario extraordinario cancelará la inhumación a través del medio que la Municipalidad establezca al efecto.

Si los trámites los realiza otra persona distinta del titular, quien tramite de esta manera deberá presentar una autorización firmada por la persona adjudicataria con una copia de ambas cédulas de identidad.

En caso fortuito o fuerza mayor que la persona adjudicataria no pudiera firmar la autorización indicada en el párrafo anterior, el trámite únicamente podrá realizarlo quien posea afinidad o consanguinidad de hasta tercer grado con la persona adjudicataria, previa comunicación por un medio telefónico o electrónico de la adjudicataria que indique los motivos por los cuales se le imposibilita emitir el documento y mediante la declaración jurada de la tramitadora de que cuenta con la autorización respectiva.

Artículo 18.—Inhumaciones sin derecho funerario. Todo Cementerio Municipal, deberá disponer de suficientes derechos funerarios emergentes con el propósito de poder brindar a aquellas personas usuarias que lo requieran con carácter de urgencia y no cuenten con derechos funerarios adjudicados.

Para ello deberán requerir de la Administración Municipal la adjudicación del derecho funerario emergente.

La inhumación en estas condiciones sólo será posible si se satisfacen los requisitos establecidos en este Reglamento para este fin.

En ausencia del titular del Órgano Administrador del Cementerio y en casos excepcionales, estas inhumaciones sin derecho funerario previamente gestionado, las podrán realizar los funcionarios municipales operativos directamente en el campo santo respectivo, solicitando al interesado la documentación requerida, por lo cual el titular adjudicado deberá presentarse 5 días hábiles después ante la oficina administrativa del cementerio a gestionar lo correspondiente a la adjudicación y al pago de la misma del derecho funerario, de lo contrario se romperá el contrato provisional y el derecho se revertirá nuevamente a nombre de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

Artículo 19.—Inhumaciones de indigentes, personas desconocidas o abandonadas. La Municipalidad en todos sus Campos Santos, dispondrá de unidades de enterramiento suficientes para brindar digna sepultura a indigentes, personas desconocidas o cuyos cadáveres hayan sido abandonados en instituciones terminales.

Igualmente se dispondrá de fosas comunes adecuadas para la inhumación de restos humanos y de partes de cadáveres producto de intervenciones quirúrgicas, de investigaciones judiciales y de tratamientos médicos o tanatológicos.

Del mismo modo, existirán en cada Cementerio Municipal osarios comunes en los que se dispondrá de los restos de este tipo de personas cuando se cumplan los términos de exhumación correspondientes.

Artículo 20.—De las Unidades de Enterramiento. Las Unidades de enterramiento serán únicamente de dos tipos:

De dos nichos.

Cuatro nichos con su respectivo osario, en construcción de Cementerios nuevos.

Lo anterior conforme a la cantidad de inhumaciones que podrán hacerse a la vez.

En sus planes de manejo, la Administración Municipal podrá diseñar y proponer nuevos modelos de unidades de enterramiento. Mediante acuerdo del Concejo Municipal, podrán autorizarse estas unidades de enterramiento conforme al Plan de Manejo propuesto y en estricto apego a la legislación vigente.

Además, cada unidad de enterramiento podrá disponer de un osario los cuales deberán tener un máximo del 30% del tamaño del nicho o cripta para garantizar que en ellos no se puedan realizar inhumaciones de cadáveres.

El osario sólo podrá ser usado para el traslado de huesos humanos producto de las exhumaciones.

Artículo 21.—Unidades de enterramiento sin osario o cenizario. Cuando sea necesario efectuar una inhumación en una unidad de enterramiento o bóveda que no tuviere osario o cenizario y únicamente se pueda disponer de una fosa o nicho que contenga restos de una inhumación con más de cinco años de efectuada, podrá permitirse la nueva inhumación mediante la autorización de la persona titular del derecho para realizar la respectiva exhumación levantándose la respectiva acta de exhumación.

En el caso de que al abrirse el nicho o fosa se determine que contiene una momia cuyo estado no deja espacio para la nueva inhumación, se dará prioridad a la momia por lo que el adjudicatario tendrá la obligación de buscar otro lugar para realizar la nueva inhumación.

Como excepción a lo anterior, si el familiar más cercano a la momia encontrada y con capacidad jurídica plena para ello, autoriza su cremación, podrá usarse este procedimiento para reducir los restos a cenizas y colocarlas en el respectivo cenizario que se tenga disponible para ello y así utilizar el nicho para la nueva inhumación.

En la circunstancia del inciso tras anterior, si no se autorizare la cremación de los restos exhumados y si por la hora en que deba practicarse la nueva inhumación, no hubiese tiempo suficiente para proceder de otra manera, se hará uso de una unidad de enterramiento emergente, corriendo en todo caso las personas interesadas con los costos correspondientes ante la Administración Municipal. La persona servidora encargada deberá garantizarse plenamente que los interesados puedan cubrir estos costos de previo a proceder a la inhumación.

Artículo 22.—Nichos de emergencia. En caso de que algún arrendatario se le presente el inconveniente de no lograr utilizar un nicho de su bóveda, por estar este ocupado, podrá solicitar a la Administración Municipal la concesión de un nicho de emergencia por un período de cinco años prorrogable hasta 10 años para realizar la inhumación, una vez transcurrido el plazo de la concesión el interesado procederá a solicitar la exhumación en el nicho de emergencia para trasladar los restos a su respectivo derecho de cementerio.

También se podrán autorizar concesiones a personas interesadas que no posean ningún derecho en los cementerios municipales y que deban trasladar restos exhumados de otros cementerios, igual período se aplicará para estos casos.

Artículo 23.—Condiciones generales de las Inhumaciones. Para realizar una inhumación será indispensable haber cancelado previamente los derechos y cargas tributarias correspondientes.

Para cumplir con lo anterior será necesario presentar el recibo cancelado y la boleta de autorización de la inhumación cuatro horas antes de la inhumación a los servidores municipales encargados en el Cementerio, esto en casos en que la misma se realice en unidades de enterramiento ligadas a derechos funerarios adjudicados, con el fin de determinar el sitio exacto en que se verificará el procedimiento y la ausencia de restos con menos de cinco años de inhumación o que, habiendo cumplido este plazo, por cualquier motivo no sean hábiles para la exhumación, además, se debe de tomar en consideración la utilización del nicho donde se encuentre los restos del inhumado con más tiempo de sepultado.

No se permitirá la inhumación en cajas de metal o de cualquier otro material que impida la fácil descomposición de los restos.

No se permitirá la inhumación de más de un cadáver en la misma caja y en la misma fosa, salvo si se tratare de madre, recién nacido, o criatura abortiva, muertos durante el parto o con una diferencia de fallecimiento hasta de 24 horas.

Con excepción en materia de cremación de cadáveres, no se permite la reutilización de féretros o cajas mortuorias.

Las inhumaciones deben ser realizadas entre las seis horas de la mañana (6:00 a.m) y las dieciocho horas (18:00).

Para proceder a realizar inhumaciones fuera del anterior horario se requerirá de autorización u orden de la autoridad municipal, sanitaria o judicial competente.

SECCIÓN II

Exhumaciones

Artículo 24.—De los tipos de Exhumaciones. Habrá exhumaciones ordinarias y extraordinarias conforme lo siguiente:

Las exhumaciones ordinarias serán las que promueva de oficio por interés de la Administración del Cementerio, cuando cumplidos cinco años de haber sido hecha la inhumación y destruidas las partes blandas del cadáver, se excavan de nuevo las fosas o las bóvedas para dar lugar a nuevas inhumaciones, son también exhumaciones ordinarias aquellas que se realizan a solicitud de familiares para efecto de trasladar restos a otra fosa o nicho dentro del mismo cementerio o cuando familiares con permiso previo del Ministerio de Salud quieran trasladar los restos a otro cementerio.

Las exhumaciones extraordinarias cuando sean ordenadas por Autoridad Judicial para investigaciones de interés de la justicia, podrán practicarse en cualquier momento.

Las exhumaciones ordinarias procedentes no requieren ningún orden o permiso especial. La Municipalidad las realizará bajo su propia responsabilidad cuando sea necesario; después de transcurrido el período de cinco años de la inhumación.

Artículo 25.—Del procedimiento de las Exhumaciones. Las exhumaciones, sean ordinarias o extraordinarias, que se realicen a solicitud de las personas arrendatarias, se realizarán en presencia de la persona encargada en ese momento del cementerio, del titular del derecho funerario respectivo o en quien éste delegue y dos parientes cercanos de la persona fallecida.

Las exhumaciones extraordinarias ordenadas por la autoridad judicial se realizarán conforme lo haya dispuesto la propia autoridad en el acto judicial en firme. En estos casos esta autoridad será responsable directa de las consecuencias derivadas del procedimiento de exhumación ordenado o requerido.

En todos los casos de exhumaciones se deberán guardar las siguientes medidas sanitarias:

Usar guantes.

Usar delantal o bata.

Usar mascarillas.

Usar bolsas plásticas debidamente identificadas.

Cualquier otra que indiquen las autoridades sanitarias respectivas.

En todos los casos, cuando se realice una exhumación, se levantará un acta en la que se detallará al menos:

La hora y fecha del procedimiento realizado.

Una descripción sucinta de lo hallado en la exhumación.

Firma del funcionario municipal responsable.

Firma de las personas presentes e indicación de su nombre completo y su número de cédula.

Esta acta la conservará la Administración Municipal y se incorporará al expediente de la adjudicación correspondiente.

Artículo 26.—Exhumaciones por enfermedades contagiosas. La exhumación de fallecidos por viruela, coccidioidomycosis o fiebre del valle de San Joaquín, escarlatina, tifo exantemático, difteria, cólera o peste bubónica, fiebres hemorrágicas víricas, cadáveres expuestos a productos radioactivos, paludismo, ántrax o carbunco y VIH, requiere permiso escrito de la Dirección de Vigilancia del Ministerio de Salud, en obligada consulta al Director de la Región de Salud correspondiente.

Igualmente se procederá con cualquier otra enfermedad posteriormente decretada por el Ministerio de Salud como inhabilitadora o restrictora de la exhumación.

SECCIÓN III

Traslado de Restos

Artículo 27.—Traslado de Restos. Podrá autorizarse el traslado de restos de un Cementerio a otro siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Sólo procederá con restos reducidos a huesos o a cenizas, debidamente exhumados o que estén autorizados por el Ministerio de Salud para realizarlo.

Si se tratare de un traslado a otro cementerio o fuera del cantón o que, estando dentro del cantón, no sea un cementerio municipal se requerirá la autorización expresa de la Administración del Cementerio receptor consignando en ella la anuencia del titular de la unidad de enterramiento donde se depositarán los restos para recibirlos o bien en el que se indique expresamente que se ha reservado el espacio correspondiente para tal fin.

Podrá autorizarse el traslado de restos debidamente exhumados o autorizados para serlo por la autoridad sanitaria, de una cripta a otra dentro de un mismo cementerio municipal bajo la tutela de la Municipalidad de Pérez Zeledón, cuando la solicitud para el traslado de los restos contenga la autorización de los titulares de los derechos funerarios ligados a ambas unidades de enterramiento.

No podrán ser exhumados ni trasladados los restos momificados que no estén reducidos a huesos que se hallaren en unidades de enterramiento, salvo en caso de que se realice el proceso de cremación.

Artículo 28.—Responsabilidad por el Traslado de Restos. La Municipalidad no se responsabilizará ni por el traslado; ni por la manipulación de los restos una vez retirados de los Cementerios Municipales.

La responsabilidad para el traslado particular de restos es de quien la realice.

SECCIÓN IV

Obras

Artículo 29.—Sobre la licencia para realizar obras. Para realizar cualquier obra se debe tramitar la correspondiente licencia de construcción, acompañando los documentos justificativos de la misma y el proyecto o presupuesto de obra específico, para las unidades de enterramiento que así lo requieran, previo permiso de la Administración Municipal.

Artículo 30.—Criterios y Ornamentos autorizados en las obras. Las unidades de enterramiento construidas en los Cementerios Municipales para brindar los servicios funerarios se registrarán por criterios de:

- Homogeneidad.
- Estética.
- Conservación en el tiempo.
- Fácil mantenimiento.
- Sobriedad.

Artículo 31.—Criterios mínimos para las obras en Cementerios Municipales. En las Unidades de Enterramiento de cuatro nichos no se permitirá la construcción de más de dos nichos en forma paralela bajo el nivel del suelo y dos más en la misma forma sobre la superficie. En las de dos nichos se construirá uno bajo el nivel del suelo y otro arriba.

Se podrá permitir la construcción de los respectivos osarios de las unidades de enterramiento bajo el nivel del suelo en la parte posterior de donde se encuentren las tapas de los nichos.

Toda obra realizada en el cementerio será supervisada por los servidores operativos del cementerio, los cuales tendrán la autoridad de dar lineamientos, supervisiones y recomendaciones a los constructores o trabajadores privados que hayan sido contratados.

Las construcciones básicas que se permitirán serán de hasta cuatro nichos, jardineras y osarios.

En los nichos ubicados sobre el nivel del suelo, únicamente se podrán ubicar sobre ellos cabeceras, ornamentos tales como floreros, una cruz, placas e imágenes conforme a los criterios definidos en la normativa vigente.

Las dimensiones de las unidades de enterramiento (bóvedas y nichos), serán las siguientes:

Para personas menores de 10 años, medida mínima 0.50 metros de ancho por 1.10 metros de largo y máxima de 0.95 metros de ancho por 1.50 metros de largo, con una altura máxima de 0.30 metros para ambos casos.

Para personas mayores de 10 años, medida mínima de 0.60 metros de ancho por 2.00 metros de largo y máxima de 1.80 metros de ancho por 2.40 metros de largo, con una altura máxima sobre el nivel del suelo de 0.60 metros para ambos casos.

Los osarios y cenizarios tendrán como medida máxima 0.45 metro de ancho por 1.00 metro de largo, con una altura de 0.80 metro.

Sin embargo, lo anterior no es impedimento para que el Cementerio Municipal provea a los usuarios de Unidades de Enterramiento adecuadas las dimensiones de las personas fallecidas cuando éstas requieran de este tipo de servicio especial fuera de la norma estándar.

Las tapas de los nichos en las unidades de enterramiento deberán dar a los callejones de acceso y las placas de identificación se colocarán sobre las bóvedas en forma tal que denoten el nicho a que hacen referencia.

La pintura para conservación de las unidades de enterramiento deberá ser color blanco. De la misma manera en los materiales no sujetos a ser pintados, como verjas, piedras, azulejos, mármol y similares.

Ninguna unidad de enterramiento que se construya, deberá tener aceras ni salientes de ninguna especie sobre callejones de acceso.

Los jarrones, macetas u otros recipientes que se coloquen sobre las unidades de enterramiento, deberán estar permanentemente drenados por medio de agujeros, conforme lo dispone el decreto N° 22518 del 16 de setiembre de 1993.

Queda exceptuado de todo lo anterior aquello que se disponga en el correspondiente Plan de Manejo del Cementerio respectivo con relación a potenciales Unidades de Enterramiento que se autoricen y que logren una mejora estructural en las instalaciones del Campo Santo.

Artículo 32.—Reglas generales para las obras en Cementerios Municipales. La Municipalidad no se responsabiliza por ningún accidente laboral que suceda al realizarse trabajos de cualquier clase en las bóvedas particulares.

Queda prohibido colocar herramientas y materiales para trabajo sobre las otras unidades de enterramiento y las demás construcciones, lo mismo que en las aceras, pasillos interiores y en el enzacatado.

Cualquier daño o deterioro ocasionado por la construcción en la unidad de enterramiento será reparado íntegramente y de inmediato por quien lo cause o en su defecto por quien sea el titular del derecho funerario. En caso contrario la Municipalidad, podrá ejecutar el trabajo y lo cargará a la cuenta de la persona interesada de acuerdo con el valor de la obra.

Para toda construcción o remodelación que se realice en los cementerios el interesado deberá solicitar previamente por escrito el permiso correspondiente a la Administración del Cementerio.

En cuanto a los materiales a utilizar al construir, debe de mantenerse dentro de los Cementerios, la cantidad únicamente del trabajo a realizar diariamente, no se debe de acumular materiales dentro de los Cementerios Municipales.

Las herramientas utilizadas para construir o remodelar bóvedas, deben ser retiradas diariamente de los Cementerios Municipales.

En caso de los escombros y tierra producidos al realizar una construcción deben de retirarse fuera de los Cementerios una vez aplica la acción.

Finalizada la ejecución de labores de albañilería y similares, el trabajador privado deberá dar aviso a los funcionarios operativos de los Cementerios, con la finalidad de que se verifique el ornato y el aseo del lugar y sus alrededores, así como el retiro final del escombro de los Campos Santos. En caso de incumplimiento de los párrafos 5, 6, 7 y 8, no se autorizará a los trabajadores privados o constructores para futuras labores que soliciten los arrendatarios dentro de los siguientes tres años de constatado el incumplimiento.

Artículo 33.—Obligaciones del Titular. Todo adjudicatario está en la obligación de mantener en buen estado de conservación y presentación la unidad de enterramiento correspondiente.

Para reparar y modificar el estado de una unidad de enterramiento la persona titular del derecho funerario correspondiente debe dirigirse de previo y por escrito a la Administración Municipal, solicitando las autorizaciones del caso conforme a este Reglamento.

SECCIÓN V

Renuncias a Adjudicaciones

Artículo 34.—**Derecho de renuncia.** Toda persona adjudicataria de un derecho funerario podrá renunciar a éste siempre y cuando se verifiquen las siguientes condiciones:

Estar al día en el pago de las obligaciones municipales.

En caso de existir inhumaciones, cancelar durante el periodo de 5 años el derecho adquirido, tiempo por el cual se debe esperar para lograr realizar una exhumación para lograr realizar una nueva inhumación.

No existan cadáveres inhumados en las unidades de enterramiento correspondientes a este derecho funerario o habiendo cadáveres inhumados autorice a la Administración Municipal a disponer de estos.

Toda renuncia de derecho de cementerio municipal, deberá realizarse ante el Centro Integrado de Atención Tributaria de esta Municipalidad, previa comprobación de los requisitos exigidos en el presente reglamento, y supeditado a la aprobación por parte de la Administración del Cementerio Municipal.

SECCIÓN VI

Trasposos de Derechos Funerarios

Artículo 35.—**Trasposos de Derechos de Cementerio.** Podrán ser personas adjudicatarias de derechos funerarios las personas parientes o terceras personas del titular, que hayan obtenido de éste expresamente el traspaso del derecho.

Para la validez plena de estos trasposos, requerirán de la autorización expresa y previa de la Administración Municipal, por medio de la oficina encargada para tales efectos, sin la cual estos trasposos carecerán de valor y no serán oponibles a terceros ni reconocidos por la Administración.

En caso de autorización por parte de la Administración el título que la Municipalidad otorgare al anterior adjudicatario, deberá ser rescindido de pleno derecho por la Municipalidad y así lo dirá expresamente el documento nuevo o traspaso con el titular del derecho autorizado.

En caso de no autorización del traspaso correspondiente, por cualquier razón que sea debidamente demostrada, la Municipalidad podrá rescindir la adjudicación original con el titular sin responsabilidad de ningún tipo al efecto, con solo comunicarlo así a los interesados previa demostración de la falta de aprobación en firme y sus motivos a que hace referencia este artículo.

El derecho funerario del titular anterior revertirá en favor de la Municipalidad para ser adjudicado nuevamente conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento al efecto.

Todo traspaso de derechos de cementerios municipales, deberá realizarse ante el Centro Integrado de Atención Tributaria de esta Municipalidad, previa comprobación de los requisitos exigidos en el presente reglamento, y supeditado a la aprobación por parte de la administración del cementerio municipal.

CAPITULO III

Modelo tarifario de los servicios funerarios

Artículo 36.—**De la fijación de los precios públicos ligados a los servicios funerarios.** Los precios públicos ligados a los servicios funerarios prestados serán fijados por el Concejo Municipal, tomando como referencia los estudios de factibilidad elaborados por la Administración Municipal, y conforme los procedimientos estipulados en el párrafo primero del artículo 74 del Código Municipal. Los estudios tarifarios serán actualizados cada año.

Artículo 37.—**Periodicidad del Pago y Procedimiento por Falta de Pago.** Los precios públicos ligados a los derechos funerarios adjudicados en los cementerios municipales se pagarán por parte del titular en forma anual, anticipado en el mes de diciembre del año anterior al que corresponde el pago.

La falta de pago de dos o más años por parte del propietario de un derecho, autorizará a la Municipalidad a proceder al cobro administrativo y judicial conforme los procedimientos establecidos en los Reglamentos y Manuales de Procedimientos vigentes en esta materia, rompiéndose así la relación de arriendo que originalmente existió y revirtiendo el derecho a favor de

la Municipalidad. Si hubiese construcción en la parcela que se dispone, queda a juicio de la Municipalidad el mantener lo construido o disponer su demolición.

Artículo 38.—**Multas e intereses por morosidad.** El pago que se efectúe en mora obliga al titular a pagar conjuntamente con el precio adeudado las sumas correspondientes a los intereses y, de estar autorizadas por ley, de las multas también.

Los intereses serán calculados conforme lo determine el Concejo Municipal en cada estudio tarifario correspondiente.

CAPÍTULO IV

De la administración de los cementerios municipales

SECCIÓN I

De las juntas administradoras del cementerio

Artículo 39.—El presente reglamento será de naturaleza vinculante para las Juntas Administradoras que se conformen a tenor de lo establecido en el artículo 110 de la Ley de Presupuesto N° 6542, dado su carácter de administradores de un bien de naturaleza pública, como lo son los Cementerios Municipales de Pérez Zeledón.

Artículo 40.—La planificación, dirección, vigilancia y conservación del cementerio estará a cargo de la Junta Administradora, la cual velará por el cumplimiento del presente reglamento y será responsable directa de la preservación y buen uso del inmueble destinado a Campo Santo. De no llegarse a integrar la Junta Administradora correspondiente por falta de colaboración de la ciudadanía, la Administración Municipal, podrá asumir la prestación del servicio.

Artículo 41.—**Para ser miembro de una Junta se requiere:**

- Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.
- Ser mayor de edad.
- Saber leer y escribir.
- No contar con antecedentes penales.

Artículo 42.—Los miembros de las Juntas desempeñarán sus cargos “Ad Honorem” y no podrán ser parientes entre sí por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

Artículo 43.—La Junta Administradora será dirigida y representada por su presidente, tendrá una vigencia de dos años, sus miembros podrán ser reelectos en periodos sucesivos, gozará de personería jurídica instrumental y estará facultada para percibir dineros por concepto de mantenimiento del Campo Santo, dichos dineros deberán ser invertidos específicamente en mejoras, mantenimiento y ampliación del inmueble destinado a cementerio, asimismo, la junta determinará su propio cronograma de reuniones.

Artículo 44.—Las Juntas estarán integradas por cinco miembros propietarios, según se detalla a continuación:

- Presidente.
- Tesorero.
- Secretario.
- Vocal 1.
- Vocal 2.

Artículo 45.—Cuando por cualquier motivo fuere necesario sustituir, de manera permanente un miembro de la Junta que no hubiere cumplido la totalidad de su periodo, el primer vocal o el segundo vocal, en ese orden, se considerará nombrado en dicho cargo, únicamente por el periodo restante.

Artículo 46.—La Junta Administradora deberá convocar a más tardar el día treinta de noviembre de cada año a la realización de una Asamblea Anual, la cual estará integrada por los miembros de las comunidades beneficiarias del Cementerio Municipal. Dicha asamblea contendrá como mínimo dentro de los puntos de la agenda. El sometimiento a aprobación del informe anual de rendición de cuentas, y cada dos años la elección de miembros de junta, excepcionalmente podrá realizarse elección de miembros de junta en otro periodo para puestos que se encontraren vacantes.

Artículo 47.—A más tardar la segunda semana de enero de cada año, deberá la Junta Administradora del respectivo cementerio municipal, presentar a la administración de los cementerios municipales, copia del informe de rendición de cuentas aprobado en sesión la Asamblea Anual, según detalle de rubros percibidos y la inversión realizada durante el periodo.

Artículo 48.—Corresponderá a la Municipalidad de Pérez Zeledón, a través del Concejo Municipal, lo relativo a la Aprobación y Juramentación de las respectivas Juntas Administradoras, para lo cual cada dos años a más tardar la primera semana de diciembre, la Junta Administradora del respectivo cementerio municipal deberá presentar ante la Secretaría Municipal, los nombres de los cinco miembros electos, las juntas deberán presentarse ante el Concejo Municipal para la realización de su respectiva juramentación.

Artículo 49.—Cualquier miembro de las comunidades beneficiarias podrá presentar por escrito ante la Administración de Cementerios Municipales, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

SECCIÓN II

Del órgano de administración de los cementerios municipales

Artículo 50.—**Administración Municipal.** Entiéndase por Administración Municipal en el cuerpo de este Reglamento y donde no existan Juntas Administradoras de Cementerio, en el tanto no se disponga expresamente lo contrario, al órgano denominado Actividad de Cementerio Municipal, designado por el Subproceso de Servicios Municipales para que coordine y atienda la actividad de Administración y Gestión de todo lo referente a los Cementerios Municipales y conforme a las competencias definidas en este Reglamento.

La persona titular de este órgano será la superior inmediata de los demás empleados municipales de los Cementerios Municipales, y como tal, controlará y supervisará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones de servicio que a éstos correspondan.

Será a su vez directamente responsable de su gestión administrativa ante sus órganos superiores y éstos a la vez ante la Alcaldía Municipal.

Artículo 51.—**Obligaciones inherentes al cargo de la persona titular.** Además de las obligaciones contenidas en otras disposiciones de este Reglamento, en los Manuales de Puestos de esta Municipalidad y en el resto del Ordenamiento Jurídico vigente, corresponderá a la persona titular de este cargo lo siguiente:

Elaborar los planes de trabajo de cada Cementerio Municipal y los de la gestión propia de su cargo.

Elaborar técnicamente, en asocio con otros equipos institucionales profesionales, los Planes de Manejo Integral de cada Cementerio Municipal considerando al menos lo siguiente:

Cantidad y calidad de las instalaciones necesarias conforme a los servicios prestados.

Planos de distribución de los derechos en los Cementerios Públicos municipales.

Disposiciones referidas al ornato de las instalaciones.

Reglas de mantenimiento, vigilancia y seguridad, aseo y desarrollo de las instalaciones.

Condiciones de uso de las instalaciones.

Horarios y condiciones de realización de las actividades, ceremonias y celebraciones dentro de las instalaciones de los Campos Santos municipales.

Cualquier otra que determine y defina el Concejo y el resto de la Administración Municipal.

Hacer guardar el orden e higiene de los cementerios municipales y velar por los intereses municipales en sus instalaciones.

Custodiar adecuadamente los valores, libros y bases de datos otorgados a su cuidado para el desempeño de sus funciones.

Hacer cumplir el presente Reglamento ante los adjudicatarios y el público en general.

Realizar visitas periódicas en los inmuebles dedicados a los cementerios municipales para lograr inspeccionar, vigilar, controlar, recomendar y supervisar las labores realizadas por el personal operativo de los cementerios municipales.

Gestionar los recursos materiales, económicos y humanos para asegurar el buen funcionamiento de los cementerios municipales y de la prestación de los servicios funerarios respectivos.

Formular proyectos y programas que contribuyan a mantener una mejora continua en la prestación del servicio en los cementerios municipales.

Aprobar o improbar todos los trámites administrativos que soliciten los arrendatarios y usuarios de los cementerios municipales y los informes anuales de las juntas administradoras de cementerios conforme a su competencia.

Conocer y resolver las solicitudes, denuncias, quejas y demás procedimientos administrativos que se le formulen con relación al funcionamiento de los cementerios municipales y a la prestación de los servicios funerarios prestados.

Denunciar ante las autoridades municipales o judiciales correspondientes, los hechos delictivos, las contravenciones y las faltas a este Reglamento que fueren cometidos por las juntas administradoras o dentro de las instalaciones de los cementerios municipales.

Hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos las deficiencias que encuentre durante el ejercicio de sus funciones y sugerir las medidas que estime necesarias para la buena marcha de los cementerios municipales y la prestación efectiva de los servicios funerarios.

Ejercer la disciplina y exigir cumplimiento de las obligaciones a cargo de sus colaboradores, para lo cual ejercerá las facultades disciplinarias conforme con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de esta Municipalidad y el Código Municipal.

Sugerir a la Municipalidad las reformas que crea pertinente introducir a este Reglamento.

Ejercer su autoridad y atribuciones de forma que mantenga la armonía y cooperación con sus colaboradores, adjudicatarios, personas con interés demostrado y público en general y aplicar las sanciones que describe este Reglamento.

Artículo 52.—**Obligaciones inherentes a los cargos operativos y administrativos de colaboración.** Además de las señaladas en los Manuales de Puestos, Planes de Manejo y las demás disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de las personas servidoras de los cargos administrativos operativos del Cementerio Municipal, las siguientes:

Mantener el orden y limpieza en los inmuebles de los cementerios municipales

Respetar y acatar lo dispuesto en el presente reglamento además del Reglamento General de Cementerios y la Ley General de Salud.

Realizar los trámites y procedimientos ordinarios y de emergencia encomendados, así como, exhumaciones e inhumaciones y levantar actas correspondientes en ausencia del titular con previa autorización expresa.

Llevar un adecuado registro de inhumaciones y exhumaciones, según los formularios y bases de datos que se establezcan para tal fin.

Reportar a la Administración Municipal o a las autoridades de policía o judiciales todas las eventualidades ocurridas en los inmuebles destinados al servicio de cementerio durante su jornada.

Solicitar con anticipación la compra de equipos, de las herramientas y materiales necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

Llevar controles de los activos, materiales, herramientas y equipos que ingresan en los cementerios municipales.

Garantizar el buen uso custodia y mantenimiento de indumentaria de seguridad personal, los equipos, herramientas y materiales que se utilizan en la prestación de los servicios en los Cementerios Municipales.

Prestar un buen servicio y ser respetuosos con los usuarios que visitan los cementerios municipales.

Supervisar las construcciones autorizadas y garantizar que se realicen de acuerdo al presente reglamento y los planes de manejo de cada cementerio.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

SECCIÓN I

Disposiciones finales

Artículo 53.—**Normas supletorias.** Serán de aplicación supletoria a este Reglamento, en lo no reglado y en lo que resulte complementario a toda esta materia, el Código Municipal, la Ley General de Administración Pública, la Ley General de Salud, el Decreto Ejecutivo N° 17286-S que es Reglamento de Cremación de Cadáveres y Restos Humanos publicado en *La Gaceta* N° 224 del 25 de noviembre de 1986 y el Decreto Ejecutivo N° 32833-S que es Reglamento General de Cementerios o bien las normas que en un futuro les sustituya.

Todas las cuestiones que no hayan quedado expresamente reguladas en este Reglamento se regirán por lo que define el bloque de legalidad aplicable al Régimen Municipal en materia de Cementerios Públicos.

Artículo 54.—**Entrada en Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia con la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, de este último aviso del que habla el artículo anterior.

Transitorios

Transitorio 1°—Las sociedades que al momento de vigencia del presente reglamento sean adjudicatarias de derechos de cementerio, contarán con el plazo de seis meses calendario a partir de dicha vigencia para realizar el trámite de traspaso conforme lo establecido en el presente reglamento, de lo contrario el derecho revertirá a favor de la administración municipal.

Transitorio 2°—Las Juntas de Administración de los cementerios municipales existentes a la fecha de vigencia del presente reglamento, contarán con el plazo de un año calendario para formalizar su constitución y adecuar su gestión conforme lo indicado en el presente reglamento.

Karla Vindas Fallas, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2018228918).

Facio, a los 19 días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.—Oficina de Registro e Información.—MBA José Á. Rivera Monge, Director.—(IN2018229504).

ORI-R-420-2018.—Espinoza Cantillo Floribeth, R-05-2018, cédula N° 6-0116-0291, solicitó reconocimiento y equiparación del título Máster en Ciencias, con énfasis en Consejería, University of Bridgeport, Estados Unidos. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 27 de febrero del 2018.—Oficina de Registro e Información.—MBA José Á. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112282.—(IN2018229600).

ORI-R-0349-2018.—Jiménez Naumenko Ekaterina, R-062-2018, cédula de identidad N° 112830618, solicitó reconocimiento y equiparación del título Psicóloga. Profesora de Psicología en la Especialidad de “Psicología”, Universidad Estatal M.V. Lomonósov de Moscú, Rusia. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 28 de febrero del 2018.—Oficina de Registro e Información.—MBA José Antonio Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112350.—(IN2018229601).

ORI-R-0335-2018.—Canzanese Di Silvestri María Teresa De La Coromoto, R-063-2018, pasaporte: 127938932 solicitó reconocimiento y equiparación del título Licenciado en Educación, Universidad Metropolitana, Venezuela. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 26 de febrero del 2018.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112351.—(IN2018229602).

ORI-R-0322-2018.—Abad Salazar Mircela Del Valle, R-064-2018, pasaporte: 142520565, solicitó reconocimiento y equiparación del título Ingeniero Civil, Instituto Universitario Politécnico Santiago Mariño, Venezuela. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 26 de febrero del 2018.—Oficina de Registro e Información.—MBA José Á. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112353.—(IN2018229603).

ORI-R-0369-2018.—León Alfaro Yazmín, R-067-2018, cedula de Identidad: 110020818, solicitó reconocimiento y equiparación del título Master Universitario en Planificación y Desarrollo Territorial Sostenible, Universidad Autónoma de Madrid, España. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 28 de febrero del 2018.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José Antonio Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112355.—(IN2018229605).

ORI-R-377-2018.—Medina Silva Paoleni Grisel, R-69-2018, pasaporte: 146999389, solicitó reconocimiento y equiparación del título Licenciada en Psicología, Universidad Central de Venezuela, Venezuela. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 01 de marzo del 2018.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 205275.—Solicitud N° 112357.—(IN2018229606).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

EDICTO

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Yo, José Alonso Molina Hernández, cédula de identidad N° 2-0460-0593, solicitante del certificado de depósito a plazo, emitido por el Banco Nacional de Costa Rica, oficina de City Mall Alajuela 156, que se detalla a continuación:

C.D.P	Monto	Emisión	Vencimiento
400-01-156-001807-0	€6.200.000,00	19-06-2017	19-12-2017

Título(s) emitido (s) a la orden de José Alonso Molina Hernández, a una tasa de interés del 6.45%. Solicito reposición de este documento por causa de pérdida. Se publica este anuncio por tres veces consecutivas para oír reclamos de terceros, por el término de quince días.

Alajuela, 15 de marzo del 2018.—José Alonso Molina Hernández.—(IN2018228830).

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

ORI-615-2018.—Ramírez Solano Pablo Alfredo, cédula de identidad N° 3 0419 0360. Ha solicitado reposición de los títulos de Bachillerato en Psicología y Licenciatura en Psicología. Cualquier persona interesada en aportar datos sobre la vida y costumbres del solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo