

Reglamento para el Servicio Municipal de Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno.

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

Acuerdo tomado en la sesión N° 076-2003, celebrada por el Concejo Municipal el día 8 de abril del 2003, que literalmente dice:

4°—Acuerdo N° 1519-2003: Moción de orden presentada por los regidores Sánchez Padilla, Pacheco Pacheco y Álvarez Granados:

Considerando que: Esta Municipalidad debe tener un Reglamento con el fin de regular la prestación del servicio del Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno y reglamentar a la Junta Administradora del Cementerio de acuerdo al reglamento que se apruebe.

Por tanto mocionamos para que: De conformidad con el artículo cuarto del Código Municipal se apruebe el "Reglamento para el Servicio Municipal de Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno". Una vez aprobado el Reglamento se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* de conformidad como lo establece el artículo 43 del Código Municipal.

Se somete a votación es aprobado por unanimidad y en firme.

1. Que es necesario regular adecuadamente la prestación del servicio de cementerio de la Municipalidad de Oreamuno, en el Distrito Primero de San Rafael, como de todos aquellos servicios que llegare a establecer en los demás distritos de su jurisdicción.
2. Que el presente reglamento ha de ir acorde a los últimos dictados que sobre la materia ha dictado el Ministerio de Salud.
3. Por tanto esta Municipalidad aprueba el:

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO DE LA MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Del objeto del presente reglamento.** De conformidad con las atribuciones que le otorga el artículo 4 del Código Municipal, 36 y 329 de la Ley General de Salud, el Decreto Ejecutivo N° 704 del 7 de setiembre de 1949 y Decreto Ejecutivo N° 222183-S, Reglamento General de Cementerios del 27 de mayo de 1993, se dicta el presente reglamento con el fin de regular la prestación del servicio del cementerio que presta la Municipalidad de Oreamuno a los interesados y la Junta Administradora que en este reglamento se establece.

Artículo 2°—**De las definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. **Cementerio:** Los cementerios que se ubiquen en el Cantón de Oreamuno. En principio se aplicará al ubicado en el Distrito Primero.
- b. **Junta:** Junta o juntas administradoras que se crearen de conformidad con este reglamento. En principio se aplicará a la Junta Administradora del Cementerio de San Rafael de Oreamuno.
- c. **Municipalidad:** Municipalidad de Oreamuno.
- d. **De otras definiciones:** Ténganse incorporadas a este reglamento las definiciones indicadas en el Decreto N° 22183-S, Reglamento General de Cementerios.

CAPÍTULO II

De la Junta Administradora

Artículo 3°-**De las juntas administradoras y de los fiscales.** Los cementerios que instituyan la Municipalidad de Oreamuno estarán administrados cada uno por una junta administradora de nombramiento del Concejo Municipal. Las juntas estarán integradas por siete miembros para el Distrito Primero y cinco para los restantes, pudiendo ser estos regidores, síndicos y vecinos del distrito en que estuviese ubicado el cementerio y que tengan interés en el servicio de la comunidad. De su seno elegirán un presidente, vicepresidente, un secretario, dos vocales. Igualmente se nombrará un fiscal. Durarán en su cargo un año pudiendo ser reelectos y desempeñarán su cargo ad honórem.

El presidente de cada junta, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la sesión de la Junta.
- b) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de las sesiones.
- c) Proponer la agenda.
- d) Aquellas funciones que le encomiende el Concejo Municipal.

En las ausencias del Presidente, será sustituido por el vicepresidente, con igualdad de atribuciones. En ausencia de los dos anteriores, entrarán por su orden de elección los vocales.

Artículo 4°-**De la junta administradora.** La junta administradora tendrá a su cargo la vigilancia, conservación, y velará la correcta aplicación del presente reglamento junto con la Municipalidad. Como proponer el plan anual operativo al Alcalde Municipal, que incluye el desarrollo constructivo y operativo del cementerio, para el siguiente periodo, en el mes de julio de cada año a fin de que una vez sometido a consideración del Concejo Municipal sea incluido al presupuesto anual del año siguiente.

La junta administradora deberá reunirse en forma ordinaria dos veces al mes y extraordinariamente cuando así lo determine el presidente o el fiscal los convoque. El quórum será constituido con la mitad más uno de sus miembros.

Todos los acuerdos se tomarán con la mayoría simple de los asistentes. La junta administradora llevará un libro de actas de la Junta de Administración del Cementerio debidamente foliado por la Auditoría Municipal. Así como los otros libros que lleva la Junta. Estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta, quien será el responsable de su cuidado, hasta que los entregue a la Secretaría Municipal o al Archivo Central de la Municipalidad de Oreamuno.

Las juntas administradoras y las fiscalías las nombrará el Concejo Municipal, en los meses de diciembre, a fin de que entren en posesión de sus cargos a partir del primero de enero del año siguiente y se hará efectivo por dos años, pudiendo ser reelectos. Para su elección el Concejo Municipal nombrará una comisión especial que propondrá una terna al Concejo Municipal para el nombramiento de las juntas administradoras.

El Concejo Municipal podrá revocar los nombramientos por simple mayoría, cuando el caso lo amerite. En el caso de que por inasistencia o renuncia de alguno de los miembros, el Concejo Municipal nombrará su sustituto para el resto del periodo, bajo el procedimiento dicho.

Dejarán de ser miembros de las Junta el que faltare a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, por renuncia, y por utilizar de forma inadecuada la investidura otorgada

Artículo 5°-**De la función del fiscal.** El fiscal tendrá la función de verificar que la junta administradora cumpla con sus obligaciones, tal y como lo designa el presente reglamento. En el caso de incumplimiento de funciones el fiscal presentará un informe detallado al Concejo Municipal para que este inicie el procedimiento de destitución y nombramiento de los nuevos miembros de la Junta

Administradora. Para el nombramiento del fiscal se seguirá el procedimiento de nombramiento de la Junta Administradora. El fiscal deberá ser nombrado por el Concejo Municipal.

El fiscal no tendrá derecho a voto, solo a voz y deberá convocarse como a los demás miembros de la Junta Administradora a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 6°—**De los libros de registro o bancos de datos.** La Junta Administradora del Cementerio correspondiente, llevará tres libros de actas o bancos de datos, si se tiene para tal efecto sistema de cómputo dedicado para los registros que se indicarán y que deberán estar debidamente actualizados. Se podrá incorporar un banco de datos para dicho fin, siempre y cuando se cumpla de una forma similar el registro que se dirá.

Los libros de registro o las bases de datos deberán ser:

- a) Registro de Arrendatarios.
- b) Registro de Inhumaciones.
- c) Registro de Exhumaciones y Traslados.

Artículo 7°—**Del Registro de Arrendatarios.** El Registro de Arrendatarios tendrá la siguiente información:

- 1) Nombre, apellidos y demás calidades.
- 2) Número y ubicación del lote.
- 3) Transferencias que haya efectuado, el grado de consanguinidad o afinidad de los nuevos arrendatarios.
- 4) Circunstancias que afecten el derecho sobre el lote.
- 5) Seguimiento al pago de los servicios de cementerio.

Artículo 8°—**Del Registro de Inhumaciones.** El Registro de Inhumaciones tendrá la siguiente información:

- 1) Nombre y demás calidades del fallecido, incluyendo fecha de nacimiento y nacionalidad (si es posible).
- 2) Nombre del arrendatario, número y ubicación del lote.
- 3) Fecha de deceso y entierro.
- 4) Motivo de la defunción, el cual será por su naturaleza de absoluta confidencialidad.
- 5) Número de inscripción de la defunción en el Registro Civil (si es posible obtener dicha información).

Artículo 9º—**Del Registro de Exhumaciones y Traslados.** El Registro de Exhumaciones tendrá la siguiente información:

- 1) Nombre y demás calidades del fallecido, incluyendo fecha de nacimiento y nacionalidad (si es posible).
- 2) Nombre del arrendatario, número y ubicación del lote.
- 3) Fecha de deceso y entierro.
- 4) Motivo de la exhumación, con la indicación de la orden de la autoridad competente que la autorice, en el caso de que sea extraordinaria. (Ministerio Público u otro)
- 5) Nombre y demás calidades del solicitante de la exhumación ordinaria.
- 6) Constancia del tiempo transcurrido desde el entierro. (no podrá ser menor de cinco años la fecha del entierro).
- 7) Lugar al que se trasladan los restos.
- 8) Si los restos son trasladados a otro cementerio, se debe indicar la fecha y la firma del encargado del cementerio que recibieron los restos.

Artículo 10.—**Del banco único de datos.** La Junta Administradora de los cementerios que se constituyan en distritos enviará cada seis meses copia de los registros a la Municipalidad, con el fin de crear un banco único de datos del cantón.

El Banco Único de Datos será custodiado por la Secretaría Municipal, mientras no se instituya la Oficina de Archivo Centralizada, quien asumirá dicha función una vez instalada.

La Secretaría Municipal, o en su defecto la Oficina de Archivo Centralizado emitirá cada año natural, al Departamento de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud, un informe estadístico de las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones y traslados de restos con los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del fallecido.
- b) Nombre de los padres (si se trata de menores de edad).
- c) Nombre del cónyuge.
- d) Lugar y fecha de nacimiento.
- e) Número de cédula de identidad.
- f) Fecha de defunción.
- g) Fecha de traslado y lugar de destino.
- h) Nombre de la persona solicitante y demás calidades del traslado y parentesco con el fallecido.
- i) Los demás que solicite dicha oficina ministerial.

Para el cumplimiento de lo anterior se podrá crear un programa único para el citado registro.

Artículo 11.-**De las atribuciones del Alcalde Municipal.** El Alcalde Municipal mantendrá sus atribuciones de administrador municipal, por lo cual en la materia de este Reglamento lo que no se deje a decisión del Concejo Municipal, serán vinculantes las decisiones del Alcalde Municipal, pudiendo ser recurridas ante el Concejo Municipal. El Alcalde Municipal velará y colaborará para que el programa operativo anual y el programa constructivo de la Junta Administrativa se cumpla, según lo aprobado por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO III

De las características de los cementerios

Artículo 8°-**Del cementerio.** De conformidad con las disposiciones vigentes, los cementerios municipales estarán divididos en parcelas en las que se ubicarán los lotes. Su localización se efectuará de acuerdo a la numeración que para tal efecto se establecerá a cada uno, correlativa a las distintas hileras, partiendo de las calles de acceso que dividen cada área, acorde con el diseño oficial del cementerio consignado en el plano respectivo.

Artículo 9°—**De permisos de construcción de lotes y de los nichos.** Los lotes y consiguientes nichos tendrán las dimensiones correspondientes según la siguiente división:

- a. **Sencillos:** Tendrán un área de un metro de ancho, por dos y medio metros lineales, con dos nichos subterráneos.
- b. **Dobles:** Su dimensión será de dos metros de ancho por dos y medio metros lineales de largo, con cuatro nichos subterráneos.
- c. **Triples:** Su dimensión será de tres metros de ancho por dos y medio metros lineales de largo, con seis nichos subterráneos.

Cualquier variante que se quiera hacer dentro de las medidas estipuladas y que tendrán a mejorar la construcción en su aspecto estético deberá ser consultado a la Junta Administradora.

Artículo 10.-**Del color de la cubierta de los nichos.** Los nichos independientemente del material utilizado para cubrirlos, el color que debe utilizarse debe ser blanco. En caso que desee utilizarse otro color, deberá obtenerse autorización de la Junta Administradora.

Artículo 11.-**De las especificaciones técnicas de los cementerios.** Todos lo cementerios que se ubiquen en el Cantón de Oreamuno tendrán las especificaciones técnicas que establece el Reglamento General de Cementerios y el Reglamento de Construcciones.

Artículo 12.-**Del muro de protección y cercas.** El terreno de los cementerios estará rodeado por un muro o pared de dos metros de altura, como mínimo. Frente a la vía pública deberá utilizarse muro, verjas o combinación de ambos. En áreas rurales que no existan viviendas a menos de 30 metros del lindero más próximo al cementerio, podrán estar de- limitado por una cerca de alambre o verja.

CAPÍTULO IV

De la adquisición y los traspasos de derechos

Artículo 13.-**De la naturaleza del contrato de arrendamiento del servicio de los lotes de cementerio y del mantenimiento.** La Municipalidad de Oreamuno establece el sistema de arrendamiento para el servicio de alquiler de los lotes de cementerio. Dicho contrato por su naturaleza especial estará regulado por el presente reglamento y por el Reglamento General de Cementerios. Por lo cual no se permitirán las construcciones de fosas en los lotes alquilados que no guarden las estipulaciones, dimensiones y demás requisitos legales y reglamentarios.

Artículo 14.—**De la solicitud del derecho del lote. Requisitos.** Para la adquisición de un derecho de arrendamiento, el interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud a la Junta Administradora del Cementerio correspondiente, quien de oficio remitirá al Concejo Municipal su manifestación de estar o no a favor de la solicitud.
- b) Adjuntarse timbre municipal de cien colones y constancia de estar al día en los tributos municipales.
- c) Ser residente del Cantón de Oreamuno.

Artículo 15.—**De los derechos del arrendatario.** Se establecen las siguientes disposiciones:

- a) Los adjudicatarios de cualquier parcela en los cementerios deberán suscribir el respectivo contrato de arrendamiento previo a entrar en posesión de la misma, y correrán por su cuenta los gastos de honorarios y especies fiscales respectivos.
- b) Ser mayor de edad. (debe aportar fotocopia de la cédula)
- c) Debe ser vecino del cantón.
- d) Estar al día en el pago de los tributos municipales.
- e) Todo derecho podrá ser traspasado o vendido a otra persona o núcleo familiar del distrito correspondiente, previa autorización de la Junta. Para tal efecto deberá presentar la solicitud y un timbre municipal de cien colones, firmado por las partes y autenticado por un abogado.
- f) Si los datos proporcionados por la persona adquirente de un derecho resulten falsos, las juntas administradoras lo comunicarán de inmediato, y darán por anulado el contrato respectivo con la consiguiente pérdida del monto pagado por parte de la persona a cuyo nombre solicitó el derecho.
- g) Son transmisibles los derechos entre miembros de una misma familia, pero el propietario de un derecho podrá designar como beneficiario a sus herederos al formalizar el contrato correspondiente. Con el respectivo certificado de defunción del propietario, los herederos podrán solicitar el traspaso del derecho.
- h) El comprador o arrendatario de un derecho es la única persona que puede otorgar permiso para uso de la bóveda, salvo que el poseedor haya designado a una o varias personas con esa finalidad. Cuando el poseedor de un derecho hubiera fallecido sin haber autorizado expresamente a una o varias personas para otorgar los permisos, el cónyuge o sus familiares quedan facultados para extender los permisos respectivos, a través de nota dirigida a la Junta.

Artículo 16.-**De la aprobación.** Siendo acordada la aceptación por parte de la Alcaldía Municipal y la Unidad Tributaria de Oreamuno, previo visto bueno de la Junta Administradora del Cementerio respectivo. Autorizándose la realización de un contrato de arrendamiento en las que consignarán las calidades de la Municipalidad y el arrendatario, ubicación del área del derecho del lote adquirido de acuerdo con el plano del cementerio, los nombres de dos personas que en orden de prioridad sean designadas por el adquirente como responsables, el valor y la forma de pago de los derechos y cualquiera otra información necesaria a criterio de la Municipalidad para el banco de datos indicado.

Artículo 17.-**Del período de vigencia del contrato de arrendamiento.** Los lotes arrendados tendrán un periodo de vigencia de cinco años, prorrogándose sucesivamente con el pago del arrendamiento por periodos iguales de cinco, el pago deberá ser previo a la firma del contrato. La Municipalidad de Oreamuno, construirá la fosa según los estándares correspondientes. No obstante, el arrendatario podrá allí construir la fosa a su gusto, pero con las limitaciones correspondientes a las reglamentarias y disposiciones municipales. En este último caso la fosa construida por el arrendante pasará a hacer propiedad municipal, cuando no hayan más beneficiarios de la misma o esté en abandono.

La Municipalidad podrá construir nichos que serán de su propiedad municipal se arrendarán por períodos de cinco años.

Artículo 18.—**Finalización del contrato de arrendamiento.** Se tendrán como causales de la finalización del contrato de arrendamiento:

- a) El incumplimiento del pago por parte del arrendatario, del monto por concepto del pago del arrendamiento una vez cumplido el plazo de cinco años.
- b) El incumplimiento por concepto de las tasas de mantenimiento del arrendamiento por un periodo de un año.
- c) Destrucción por parte del arrendatario de las instalaciones municipales.
- d) Si en el plazo de un año a partir de firmado el contrato de arrendamiento del lote el no ha construido su nicho. Esta causal se aplicará solamente cuando se ha arrendado el lote.

Cumplida con alguna de dichas causales, la Junta Administrativa iniciará el procedimiento de oficio de cancelación del contrato y notificará al arrendatario para que corrija la situación correspondiente, de conformidad con el artículo 34 de este reglamento.

Artículo 19.—**Del uso del nicho y el lote.** La Junta Administrativa y la Municipalidad garantizan la utilización del nicho o el lote cuando el arrendatario lo solicite, dentro de la jornada de trabajo. En situaciones de extrema necesidad, emergencia, urgencia u otra, el arrendador podrá utilizar el nicho o lote, aunque se encuentre atrasado en el pago de los servicios de mantenimiento.

CAPÍTULO V

De la inhumación

Artículo 20.—**De la inhumación.** Las inhumaciones se realizarán entre las ocho horas y las veinticuatro horas posteriores al fallecimiento, salvo que exista permiso escrito del Ministerio de Salud para que el sepelio se realice antes o después, que el cadáver esté embalsamado, o se encuentre en la Medicatura Forense para la investigación.

Artículo 21.—**Del horario de la inhumación.** Las inhumaciones se celebrarán dentro del horario de las siete y treinta horas a las diecisiete horas. Fuera de dicha hora no se autorizará inhumación alguna, salvo orden de autoridad competente que señale la urgencia de la misma. El pago por concepto de inhumación dependerá si es ordinaria, vespertina o dominical.

Artículo 22.—**De los requisitos para la inhumación.** El interesado de realizar una inhumación, el arrendatario o co-responsables del arrendamiento se presentarán en la Secretaría Municipal o la oficina del Archivo Central, con los siguientes requisitos:

- a) Certificado de Defunción.
- b) Certificado de Arrendamiento del lote o nicho. Con la cual se presumirá la autorización del arrendatario para el uso del lote o nicho.
- c) Estar al día en los tributos municipales.
- d) Cancelación de los derechos por inhumación

En casos de extrema necesidad y en vía excepción, queda facultado el Ejecutivo Municipal para que autorice que los servicios de inhumación, si no se cumple con los requisitos c. y d., debiéndose acreditar en el recibo próximo mensual correspondiente para el cobro de las tasas y tributos adeudados.

Igual sistema se aplicará cuando se realice la inhumación en día no hábil, para lo cual el encargado de cementerio permitirá la celebración de la misma dando su visto bueno previa verificación del certificado de defunción y presentación de autorización o certificado de arrendamiento el propietario, e informará posteriormente de ello a la Municipalidad y a la Junta Administradora para el cobro respectivo. El encargado del cementerio retendrá bajo su poder la certificación o autorización, remitiéndola a la Secretaría Municipal para la comprobación de los hechos.

Artículo 23.-**De la presentación del comprobante de pago.** En las situaciones ordinarias, el interesado presentará el comprobante de pago cancelado al encargado del cementerio por lo menos con dos horas de anticipación, a efecto de que este determine el sitio correspondiente y verifique la ausencia de restos.

CAPÍTULO VI

De la exhumación

Artículo 24.—**De la exhumación ordinaria y extraordinaria.** Para los efectos de presente reglamento, se definen dos tipos de exhumaciones:

a) **Ordinaria.** Se define como tal aquella que se puede realizar una vez pasado el término de cinco años de haber sido inhumado el cadáver. Dicha exhumación se realiza a solicitud del arrendador o su corresponsable, con el fin de trasladar al osario o incinerar los restos. Igualmente se define como ordinaria cuando medie finalización del contrato de arrendamiento. Lo anterior con fin de dar lugar a nuevas inhumaciones y disponer del nicho.

b) **Extraordinaria.** Se define esta como aquella realizada por orden de una autoridad judicial para investigaciones en interés de la justicia y con autorización de la División de Epidemiología del Ministerio de Salud para ser trasladado a otra sepultura o ser incinerados.

Artículo 25.-De la disposición de los restos y cadáveres en las exhumaciones ordinarias y extraordinarias. Para los efectos de la disposición y manejo de los restos y cadáveres, se aplicará lo establecido en los artículos 30 a 36 del Reglamento General de Cementerios.

Artículo 26.-**De la exhumación ordinaria por incumplimiento del contrato de arrendamiento.** La exhumación ordinaria de oficio procederá por incumplimiento del contrato de arrendamiento. Para lo cual la Junta Administradora emitirá el informe al Concejo, previa prevención y notificación de Unidad Tributaria de Oreamuno. Comprobado el hecho anterior el Concejo Municipal procederá, por medio de acuerdo a rescindir el contrato.

Artículo 27.—**Proceso de la exhumación y levantamiento del acta.** Toda exhumación se hará en presencia del encargado del cementerio y dos testigos, pueden ser parientes del fallecido. Los parientes deberán ser notificados de la exhumación, con ocho días de anticipación. Se omitirá el requerimiento de la notificación cuando por la premura y por ser exhumación extraordinaria lo impidiera. Pero deberá comunicarse a los parientes de la exhumación realizada.

En toda exhumación se levantará un acta en la que se consignen los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del fallecido.

b) Fecha del entierro.

c) Número de lote y ubicación.

d) Causa de la muerte (si se pudiera).

e) Destino final de los restos.

f) Autoridad administrativa o judicial que ordene la exhumación.

El original del acta será enviada a la Junta Administradora para su registro en el libro o Banco de Datos y el encargado del cementerio se dejará una copia para su control y archivo.

Artículo 28.-**Del traslado de los restos en el mismo cementerio o a otro cementerio.** Para los casos de traslado de los restos dentro del mismo cementerio se requerirá la autorización de la Junta Administradora, la cual procederá a autoriza el traslado previo presentación de los certificados de arrendamiento de las bóvedas y pago de las tasas correspondientes.

En el caso de traslados a otros cementerios se requerirá además la autorización del cementerio que ha reservado el espacio para dicho fin.

Artículo 29.-**De la responsabilidad municipal por las exhumaciones.** La Junta Administrativa y Municipalidad no se hace responsable de los restos una vez que estos salgan del Cementerio Municipal.

CAPÍTULO VII

De las tasas por el servicio de cementerio

Artículo 30.-**Del costo del servicio del arrendamiento de los lotes y nichos.** El arrendatario previo a entrar en posesión del lote o nicho procederá a cancelar el monto por arrendamiento al derecho de arrendamiento del lote o nicho y una vez firmado el contrato. Dicho derecho será pagado en la Caja Municipal recaudadora correspondiente. Cada cinco años será cancelado dicho rubro.

La Municipalidad se reserva el derecho a hacer los incrementos necesarios que por dicho alquiler se establezca, cada cinco años a partir de la firma del contrato, aplicándolo al periodo siguiente inmediato.

Artículo 31.-**Del costo del mantenimiento de los cementerios.** Para sufragar los gastos del mantenimiento, conservación y vigilancia de los cementerios, la Municipalidad establecerá las tasas necesarias para percibir los recursos necesarios a través de los derechos de sepultura, inhumación, exhumación, mantenimiento y arrendamiento de los nichos y lotes, así como cualquier otra tasa que se estableciere. Las tarifas que para tal efecto se establecieren se realizarán de conformidad a las disposiciones legales existentes.

El servicio de cementerio será cancelado en las cajas municipales, mientras esta no adquiera el servicio de cobro en las cajas del sistema bancario nacional en los demás distritos de Oreamuno.

Artículo 32.-**Del mantenimiento y ornato de los cementerios.** La Municipalidad creará las plazas necesarias, de acuerdo a la capacidad económica de esta para el cuidado, manejo y vigilancia de los cementerios, siendo esta la responsable de proteger y vigilar las instalaciones, pero no responderá de los daños causados por caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que siempre habrá por lo menos un funcionario municipal encargado del cementerio correspondiente en las horas hábiles de permanencia del público de las siete horas a las dieciséis horas.

Artículo 33.—**Del cobro administrativo y judicial del servicio de cementerio.** Para los efectos del cobro de los servicios de cementerio, estos serán definidos de dos formas:

- a) Cobro del arrendamiento cada cinco años.
- b) Cobro de las tasas por concepto de mantenimiento mensual del cementerio.

La gestión de cobro está a cargo de la Unidad Tributaria de Oreamuno.

Artículo 34.-**Procedimiento del cobro administrativo, judicial y notificaciones.** Cuando el arrendatario adeude la suma correspondiente al rubro de arrendamiento y pago atrasado de las tasas de mantenimiento, el Departamento de Contabilidad remitirá el listado de morosos de oficio a la Unidad Tributaria de Oreamuno, para que este confeccione la notificación de cobro administrativo al arrendatario, para que dentro del término de ocho días hábiles, cancele el monto de lo adeudado o realice arreglo de pago, con la clara advertencia de que la Municipalidad procederá a la exhumación de los restos y estos serán trasladados al osario general.

Transcurrido dicho plazo, sin el pago adeudado, o haber llegado a un arreglo de pago, o se haya incumplido con este la Unidad Tributaria de Oreamuno, remitirá lo correspondiente al Departamento de Contabilidad y al Departamento Legal para el cobro judicial

y al encargado del cementerio para que proceda a la exhumación de los restos y su depósito en el osario general. La Municipalidad procederá de inmediato a arrendar el lote o nicho desocupado.

El Departamento Legal procederá al cobro judicial de conformidad con su propio reglamento.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 35.-De las actividades religiosas permitidas en los cementerios. Se autoriza la celebración de ceremonias de carácter religiosa, el pronunciamiento de discursos y oraciones fúnebres alusivos al fallecido o se hagan acompañamientos musicales, siempre y cuando los mismos no contravengan la ley, la moral, el orden público y las buenas costumbres.

Artículo 36.-De las tasas y su uso. La Municipalidad de Oreamuno fijará las tarifas correspondientes para cada uno de los aspectos de inhumación, exhumación, arrendamiento, mantenimiento y ornato. Para tal efecto publicará el acuerdo correspondiente. Los recursos provenientes de dichas tarifas serán destinados para cubrir los gastos propios del servicio y planes futuros de inversión en el cementerio. Las tarifas actuales se mantendrán hasta que se modifiquen por una posterior.

Artículo 37.-De las resoluciones de la Junta Administrativa. La Junta esta facultada para resolver aquellos casos que se presenten y que no estuvieren contemplados en el presente Reglamento de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia. Toda resolución en este sentido, deberá adoptarse mediante acuerdo y debe constar en el acta de la sesión respectiva. Cualquier pronunciamiento que afecte a algún interesado podrá ser apelado por este ante el Concejo Municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que se hará por medio de los procedimientos de notificación.

Artículo 38.-Del incumplimiento del presente reglamento. El incumplimiento no previsto en el presente reglamento será sancionado de acuerdo a los artículos 64, 66, 108, y 149 del Código Municipal.

Artículo 39.-De las derogatorias y la vigencia. El presente reglamento deroga la anterior y cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga. Los derechos arrendatarios adquiridos mediante la reglamentación anterior se mantendrán hasta que concluya el contrato anterior y se ajustará en lo que no se oponga al presente reglamento. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* de conformidad como lo establece el artículo 43 del Código Municipal.

Transitorio único. Para el período 2003 para efecto de la Junta Administradora del Cementerio, una vez publicado el reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*, el Concejo Municipal nombrará la comisión especial de reglamento para la recomendación del reglamento de la Junta ante el Concejo. Los miembros nombrados para el 2003 durarán en su cargo hasta diciembre del 2003, pudiendo ser reelectos o procediéndose al procedimiento de nombramiento del artículo tres de este reglamento.

Se somete a votación el proyecto de Reglamento para el Servicio Municipal del Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno, es aprobado por unanimidad.