

Artículo 25.—A las sesiones de las mesas de diálogo podrán acudir todas las personas interesadas. El voto solo lo podrán ejercer una vez por cada decisión los grupos registrados por medio de un representante para recomendar decisiones al Concejo de Distrito.

Artículo 26.—La mesa de diálogo será presidida por quien ocupe la presidencia del respectivo Concejo de Distrito, o en su defecto por el alcalde, quien llevará el orden del día definido previamente y otorgará la palabra a quienes lo soliciten. En ausencia del síndico (a), le corresponderá la presidencia de las reuniones de la mesa al síndico (a) suplente. Si tampoco se contara con su presencia, la mesa será presidida por un concejal de distrito, que en caso de tampoco encontrarse será sustituido en la presidencia de la mesa por el o la titular de la alcaldía.

Artículo 27.—El Concejo de Distrito designará un secretario (a) exclusivo para la mesa de diálogo, quien deberá levantar actas de cada reunión de la mesa, registrando los temas discutidos y acuerdos adoptados. Estas actas son públicas y debe facilitarse copia de cada una al Concejo de Distrito, al Concejo Municipal y al titular de la alcaldía. Cada reunión de la mesa de diálogo debe realizarse en seguimiento a los acuerdos de la reunión previa.

Artículo 28.—La alcaldía desarrollará estrategias de divulgación sobre las labores de las mesas de diálogo distritales, a fin de procurar que la población conozca el accionar de las mismas y se logre una mayor inclusión de grupos y vecinos. La preparación y convocatoria previas de la sesión mensual de las mesas es responsabilidad de cada Concejo de Distrito, los cuales podrán solicitar la colaboración de la alcaldía para efectuar la convocatoria.

#### CAPÍTULO V

##### De los Presupuestos Participativos<sup>2</sup>

Artículo 29.—El presupuesto municipal se elaborará con la participación activa de los habitantes del cantón de Aserrí y deberá satisfacer el plan operativo anual de la manera más objetiva, eficiente, razonable y consecuente y en función del principio de idoneidad. Los presupuestos participativos municipales tendrán como base el Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local (PCDHL), el Plan Estratégico Municipal (PEM), el Plan Anual Operativo (PAO) y el Plan Quinquenal de la Red Vial Cantonal<sup>3</sup>. A estos se les podrán agregar iniciativas populares de los habitantes del cantón que sean acogidas por medio de las mesas de diálogo distritales.

Los principios y valores rectores en estos procesos presupuestarios participativos son: participación, pluralidad, solidaridad, equidad, coherencia, subsidiariedad, justa distribución de la riqueza, tolerancia, idoneidad, transparencia y rendición de cuentas. Deberá evitarse cualquier forma de clientelismo y favoritismo en la toma de decisiones de la inversión.

Artículo 30.—En la primera semana de febrero y hasta la primera semana de julio, los Concejos de Distrito levantarán un listado de sus necesidades y requerimientos de financiamiento y prioridades a través de las mesas de diálogo, partiendo del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local y el Plan Estratégico Municipal. Para ello deberán implementar un proceso participativo de planeación presupuestaria de acuerdo a análisis previo de las necesidades de cada distrito, con la utilización de técnicas de participación que incluyan talleres, asambleas, sesiones de trabajo, cursos de capacitación que garanticen la participación eficiente de los actores y permitan obtener resultados adecuados.

Artículo 31.—Se creará una Asamblea de Concejos de Distrito, integrada por los concejales y síndicos. Para efectos de la toma de decisiones, cada Concejo de Distrito podrá emitir un voto a través de quien preside el Concejo de Distrito, en cuyo criterio debe respetar las decisiones de su respectivo distrito. Esta asamblea deberá fijar el orden de las prioridades hechas en las mesas de diálogo.

Los proyectos a realizar contemplan las acciones contenidas en el Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local y Plan Estratégico Municipal, los Planes Regulador Urbano o Rural, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y los Planes de Acción Definidos por el Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional. La lista

final que envíe esta asamblea de Concejos de Distrito al Concejo Municipal, tendrá el carácter de recomendación facultativa pero no vinculante.

Artículo 32.—La Municipalidad, en colaboración con los Concejos de Distrito, deberá establecer mecanismos de información y promoción de las actividades de elaboración del presupuesto municipal. Con el fin de lograr la participación real y efectiva deberán desarrollar programas de formación ciudadana en los distritos y barrios del cantón acerca de la importancia de la participación en la toma de decisiones y el involucramiento en los procesos de gestión pública local.

Artículo 33.—La Municipalidad deberá destinar al menos un dos por ciento (2%) del presupuesto anual para el proceso de implementación de los presupuestos participativos en sus cantones.

Artículo 34.—El alcalde deberá presentar al Concejo Municipal, a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario, el cual deberá contener las lista de iniciativas y requerimientos presupuestarios presentados por la Asamblea de Concejos de Distrito.

#### Disposiciones finales

Artículo 35.—La Municipalidad diseñará estrategias de comunicación en las cuales se informe ampliamente a la población del cantón de las sesiones de los Concejos de Distrito, las mesas de diálogo, la realización de audiencias públicas ante el Concejo Municipal y de las consultas populares contempladas en este Reglamento. En dichas estrategias, se deberán contemplar tanto los medios más tradicionales de comunicación (impresos, radiales) como las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTICS).

Artículo 36.—La alcaldía establecerá una unidad técnica de planificación, participación ciudadana y rendición de cuentas, la cual será la responsable de coordinar los diferentes mecanismos de participación ciudadana y promover la divulgación de los mismos.

Artículo 37.—Rige a partir de su publicación.

Aserrí, 29 de enero del 2013.—Lic. Víctor Morales Mora, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2013006077).

#### MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

La Municipalidad de Buenos Aires comunica que mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 02-2013, del 8 de enero del 2013, se aprobó el siguiente Reglamento:

##### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y DE LA TERMINAL DE BUSES DEL CANTÓN DE BUENOS AIRES

#### Considerando:

1°—Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen la potestad municipal de normalizar todos sus procesos y actividades así como de dotar a la institución, con base en la autonomía de los gobiernos locales, de los correspondientes reglamentos que faculden y procedan a la simplificación y ordenación de los distintos procedimientos institucionales.

2°—Que la Municipalidad de Buenos Aires, viene realizando un importante proceso de adecuación y fortalecimiento de los procedimientos referidos a la Organización Interna y, en especial, se ha puesto énfasis en los procesos de Administración Efectiva de los Recursos y en la Mejora Continua de los procesos administrativos y en especial los vinculados al servicio público brindado por este Gobierno Local a la comunidad del cantón.

3°—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario dotar de un marco normativo que promueva la regulación de los procedimientos y condiciones que regirán la actividad de los nuevos locales comerciales contiguos al Mercado Municipal y la Terminal de Buses de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige.

4°—Por acuerdo de sesión ordinaria N° 02-2013 del día 08 del mes de enero de 2013, se acuerda aprobar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de Locales Comerciales y Terminal de Buses del Cantón Buenos Aires y que dice así:

<sup>2</sup> Información adaptada del expediente legislativo N° 16255.

<sup>3</sup> Este documento está siendo elaborado por la Unidad Técnica de Gestión Vial de la Municipalidad y el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales de la Universidad de Costa Rica (LanammeUCR).

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LOCALES COMERCIALES Y DE LA TERMINAL DE  
BUSES DEL CANTÓN DE BUENOS AIRES

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación:** La Municipalidad del Cantón de Buenos Aires, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 4, inciso a) y 13 incisos c) y d) del Código Municipal, al consuno del numeral 42 del mismo cuerpo normativo, dicta el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de Locales Comerciales y la Terminal de Buses, que será administrado por la Municipalidad de Buenos Aires con sujeción a las disposiciones que se establecen en esta norma y las que establece el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 2°—**Ubicación del inmueble:**

1. Los locales comerciales y la Terminal de Buses del cantón de Buenos Aires están ubicados en un inmueble propiedad de la Municipalidad de Buenos Aires y que está inscrito en el Registro Público Nacional, Sección Propiedad, Partido de Puntarenas, Distrito de Buenos Aires bajo el folio real 6-015379-000, sito en esta ciudad costado oeste de la esquina suroeste del parque central de Buenos Aires.
2. En este inmueble se hayan ubicadas de manera contigua las dos edificaciones que comprenden al Mercado Municipal, los locales comerciales y la Terminal de Buses del cantón de Buenos Aires.
3. Ambas edificaciones operan de manera independiente en cuanto al cobro de los precios de los alquileres y en cuanto a las normas que establecerá este Reglamento aunque ambas son administradas por la misma Actividad adscrita al Subproceso de Servicios Municipales que para estos efectos de denomina Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses.

Artículo 3°—**Definiciones importantes:**

1. Para los efectos de este Reglamento, se denomina Locales Comerciales, el lugar destinado por la Municipalidad de Buenos Aires para servir como centro de expendio o abastecimiento de bienes y servicios, en que deben imperar los principios de la sana competencia entre los inquilinos, la protección a los derechos del consumidor, los controles sanitarios y la calidad del servicio al cliente.
2. Por Terminal de Buses se entiende en este reglamento aquel lugar destinado por la Municipalidad de Buenos Aires para el despacho de los autobuses que realizan servicios dentro y fuera del cantón de Buenos Aires. Para estos efectos se incluye en esta área aquellos locales comerciales que se ubican dentro de la Terminal de Buses para cuya administración se regirán, en cuanto le sean aplicables, por las normas que dicta este Reglamento.

Artículo 4°—**Naturaleza jurídica del inmueble:**

1. Considérese tanto a los Locales Comerciales como a la Terminal de Buses Municipales, para cualquier efecto jurídico y en específico los que regula este Reglamento, como bienes demaniales municipales existentes dentro del Patrimonio Público de la Municipalidad de Buenos Aires.
2. Por esta misma naturaleza estos inmuebles estarán sujetos a los principios de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inmatriculación conforme lo determina el Ordenamiento Jurídico vigente, tanto en las relaciones propias de la Municipalidad, como de ésta con terceros y con los arrendatarios de locales comerciales y de servicios allí instalados y de éstos últimos con terceros o con cualquier otro sujeto de derecho público o privado.

Artículo 5°—**Naturaleza jurídica de las relaciones con las personas arrendatarias de locales comerciales de estos inmuebles:**

1. Las personas sujetas que operen locales comerciales en la Terminal de Buses de la Municipalidad de Buenos Aires, serán consideradas como personas arrendatarias a quienes se ha otorgado un derecho de uso de la porción del inmueble dicho

para un fin específico y que se encuentra debidamente regulado por normas internas municipales y por los procedimientos de naturaleza pública.

2. Estos arrendamientos de locales comerciales constituyen efectivos "derechos reales administrativos", cuyo ejercicio no constituye una simple relación de alquiler sometida al derecho privado, sino que conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiene de carácter público determinadas facetas de la actividad comercial o de servicio desarrollada en virtud del propio servicio público prestado.
3. Quien explota un local comercial en estos inmuebles demaniales desempeña entonces una actividad de doble naturaleza a saber:
  - a) Es una actividad comercial privada con todos los derechos y obligaciones que de ella derivan.
  - b) Se trata de una actividad de servicio público desarrollada en un inmueble municipal ad hoc y con una inmediata finalidad que constituye la causa misma de que el puesto se le haya adjudicado y que consiste en mantener un centro de intercambio a nivel local para facilitar el comercio de un bien o servicio, lo que a su vez viene a ser un servicio público municipal típico y tradicional.
4. En su condición de personas arrendatarias de un derecho se encuentran en una relación de sujeción especial con la Administración municipal conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 6°—**Organización interna:**

1. Los Locales Comerciales y la Terminal de Buses, se organizará internamente en zonas o sectores comerciales destinados a la venta de artículos y servicios.
2. El Concejo, conforme a la competencia de sus órganos, estará facultada para denegar un cambio de actividad solicitado por las personas comerciantes que sean arrendatarias de locales en estos inmuebles cuando el mismo esté en contra de la zonificación y sectorización que haya sido definida para cada uno de estos inmuebles.
3. Asimismo cuando autorice un cambio de actividad de un local a otro en estos inmuebles demaniales de la Municipalidad en contra del plano de zonificación correspondiente, deberá fundamentar y motivar su decisión en criterios técnicos suficientes que apoyen la conveniencia del cambio autorizado y sin que se afecte el servicio público general brindado en estos lugares ni las actividades comerciales previamente autorizadas en sitios aledaños dentro de estos inmuebles.

CAPÍTULO II

**Competencias de los órganos municipales**

Artículo 7°—**De la administración de los locales comerciales y la Terminal de buses:**

1. La Administración de los locales comerciales y la Terminal de Buses corresponderá al órgano institucional denominado Patentes y Servicios Municipales de esta Municipalidad.
2. Esta actividad será la facultada para resolver aquellos procedimientos y demás instancias particulares o de los funcionarios municipales que procedan en cuanto al buen uso y al cumplimiento de las normas de este Reglamento en las relaciones de sujeción especial entre las personas arrendatarias de locales comerciales en estos inmuebles y la Administración Municipal, así como los empresarios usuarios de la Terminal de Buses. Lo anterior sin detrimento de lo que establece este mismo Reglamento en cuanto a la competencia de la persona titular de la Alcaldía Municipal y del Concejo Municipal.
3. Esta Actividad será la encargada de tramitar los expedientes administrativos sancionatorios y disciplinarios que se originen por infracciones a este Reglamento o al ordenamiento jurídico de las personas arrendatarias de locales comerciales en razón de existir una relación de sujeción especial entre ellas.

Artículo 8°—**Competencia de la persona titular en la Alcaldía Municipal:**

1. Aquellos aspectos relacionados con el ejercicio de la disciplina en relación con las personas servidoras de la Actividad de y la tramitación de aspectos laborales relacionados con estos mismos funcionarios.

2. En coordinación con la Actividad de Locales Comerciales y Terminal respecti a, formular y ejecutar todos los Proyectos, Programas y Planes institucionales y administrativos, de transformación y remodelación en general de los inmuebles, así como relacionado con aspectos organizacionales, de jerarquía y de toma de decisiones referidos al Inmueble.
3. Decidir acerca de los asuntos que competen a la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses en caso de ausencia de las personas servidoras a cargo.
4. Podrá, también en el marco de sus funciones, avocar conocimiento de cualquier asunto o expediente administrativo, de conformidad con lo que al respecto establece la Ley General de la Administración Pública.
5. Proponer oportunamente al Concejo Municipal los estudios técnicos que puedan fundamentar los aumentos en los precios públicos que deberán pagar las personas arrendatarias de los locales comerciales.
6. Fijar las limitaciones de transformación interna, mejoras y acondicionamiento de los locales. En todos estos casos será necesario el criterio técnico de las personas ingenieras y arquitectas al servicio de la institución.
7. Cualquier otro que le impongan las leyes y los reglamentos al efecto y que se presenten a su consideración a efectos de mejorar las condiciones de operación de los locales comerciales y la Terminal de Buses.

**Artículo 9°—De la competencia del Concejo Municipal: Es competencia del Concejo Municipal lo siguiente:**

- a) El Concejo Municipal resolverá los asuntos que se le presenten a su conocimiento únicamente en cuanto a los Recursos de las resoluciones y acciones de la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Fijar los precios de alquiler por el uso de los locales comerciales por parte de de las personas arrendatarias de éstos así como las tasas para el uso de la Terminal de Buses y establecer los sistemas más adecuados de cobro de éstos. Además fijar las políticas y los criterios de aumento de estos precios públicos, los cuales podrán hacerse mediante acuerdo municipal. Con el bloque de legalidad.
- c) Autorizar la sesión de derechos con base a lo estatuido en los numerales 30 y 31 del presente Reglamento.
- d) Avocar del conocimiento acerca de los procedimientos sancionatorios y disciplinarios que decida en cada caso la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses en contra de las personas arrendatarias de los locales comerciales y Terminal de Buses, sus dependientes y las personas usuarias de estos inmuebles por infracción a la ley o a los reglamentos municipales ya sea con dolo o culpa.
- e) Autorizar, según lo establecido en el presente Reglamento, el cambio de destino de actividades comerciales en los locales comerciales de la Terminal de Buses, así como autorizar la realización de nuevas actividades en el inmueble municipal previo estudio técnico por parte de la Administración Municipal.
- f) Cualquier otra que determine la ley y el resto del Ordenamiento Jurídico en la materia.

#### CAPÍTULO III

##### Del órgano de administración de los inmuebles

**Artículo 10.—De la administración de los locales comerciales y Terminal:**

1. El órgano encargado de la Administración de los Locales comerciales y la Terminal de Buses será aquel designado por la Corporación Municipal a través del Manual Básico de la Organización y del Manual de Clases de Puestos vigentes.
2. La persona titular de este puesto será quien ejerza la jefatura inmediata de los demás servidores municipales de los locales comerciales y la Terminal de Buses, y como tal, controlará el cumplimiento de las obligaciones afectas a la relación de servicio existente y que a estos corresponden.

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

**Artículo 11.—Obligaciones de la Administración:** Además de las obligaciones contenidas en otras disposiciones de este Reglamento y en el resto del Ordenamiento Jurídico vigente, corresponderá a la persona titular del cargo de Administración de los locales comerciales y Terminal de Buses lo siguiente:

- a) Hacer cumplir el presente Reglamento ante las personas arrendatarias, administradores, dependientes y público en general; para lo cual podrá solicitar colaboración institucional a la Administración Municipal para lo que considere pertinente. La Administración Municipal podrá requerir igualmente la colaboración de la Fuerza Pública y de las autoridades de seguridad para hacer cumplir lo que establece el Bloque de Legalidad.
- b) Atender las emergencias en jornada extraordinaria ante el requerimiento de su presencia.
- c) Coadyuvar en la gestión de cobro administrativo de los precios públicos y de los tributos municipales en la relaciones con los arrendatarios de locales comerciales en estos inmuebles y compulsar el pago entrado en mora.
- d) Conocer y resolver las solicitudes, denuncias, quejas y demás procedimientos administrativos que se le formulen con relación al funcionamiento de estos inmuebles.
- e) Denunciar ante las autoridades municipales o judiciales correspondientes, los hechos delictivos, las contravenciones y las faltas a este Reglamento que fueren cometidos dentro de las instalaciones de los locales comerciales y de la Terminal de Buses.
- f) Hacer del conocimiento de las personas superiores jerárquicas las deficiencias que encuentre durante el ejercicio de sus funciones y sugerir las medias que estime necesarias para la buena marcha de los locales comerciales y de la Terminal.
- g) Exigir corrección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del personal subalterno, para lo cual ejercerá las facultades disciplinarias conforme con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente en la Municipalidad.
- h) Sugerir a la Administración las reformas que crea pertinente introducir a este Reglamento, para su traslado al Concejo.
- i) Ejercer su autoridad y atribuciones de forma que mantenga la armonía y cooperación con sus subalternos, arrendatarios y público en general.

#### CAPÍTULO IV

##### Horarios

**Artículo 12.—Horarios:** Los Locales Comerciales y la Terminal de buses funcionarán ordinariamente según el horario que fije la Alcaldía Municipal previa recomendación técnica de la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses, en resolución motivada, oyendo previamente a las personas arrendatarias de los locales comerciales de estos inmuebles o a sus representantes debidamente facultados para ello y velando porque dicho horario se ajuste a las necesidades de las personas usuarias y conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses deberá determinar mediante un estudio y un informe previo la implantación de un Horario adecuado a los intereses propios del arrendatario y de sus usuarios.
- b) Solamente se permitirá ingresar al público dentro del horario establecido. Fuera del horario de apertura y cierre solo podrán permanecer en los locales comerciales las personas arrendatarias de establecimientos comerciales que se encuentren realizando funciones directamente relacionadas con el negocio.
- c) En casos especiales y por resolución razonada de la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses, podrán autorizarse modificaciones temporales al horario establecido para el funcionamiento general de estos inmuebles, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, previamente razonados y comprobados, sea necesario decretar tal medida.
- d) Para realizar remodelaciones u obras de reparación, o de cualquier otro tipo, en los locales comerciales se usarán los horarios en que permanezca cerrado el inmueble. En casos

de excepción, previa resolución motivada de la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses se permitirán este tipo de obras durante las horas hábiles de operación del inmueble siempre y cuando se tomen las mismas previsiones que señala el inciso a) de este artículo.

**Artículo 13.—Prohibición para permanecer fuera de horarios:** Fuera de los casos expresamente autorizados por este Reglamento, ninguna persona podrá permanecer dentro de estos inmuebles, antes o después del horario fijado, exceptuando los empleados del mismo, cuadrillas de aseo o personal de vigilancia, con el objeto de concluir o cumplir con sus labores.

#### CAPÍTULO V

##### De las personas arrendatarias de locales en estos inmuebles

**Artículo 14.—De la calidad de persona concesionaria:** Tendrán la calidad de persona concesionaria de locales comerciales de la Terminal de Buses las siguientes personas:

- a) Quienes ejerzan una actividad comercial o de servicios dentro de las instalaciones de los inmuebles dichos y que estén expresamente autorizados por el procedimiento de Licitación pública o bien por la autorización expresa de la Municipalidad para tal fin.
- b) Sin la autorización citada, cualquier uso carecerá de valor y no será oponible a terceros.
- c) Las personas causahabientes de la persona concesionaria así declarados en sentencia firme por el Poder Judicial. En todos estos casos la persona o personas, físicas o jurídicas, interesados en obtener la calidad de concesionaria deberán previamente suscribir un Contrato de Uso del Local con la Municipalidad.

##### Artículo 15.—Requisitos para ser arrendatario:

1. Aparte de los elementos que señala el artículo anterior para ser considerado como persona arrendataria de un local en cualquiera de los inmuebles municipales que acá se regulan, se requiere:
  - a) Ser mayor de edad, lo cual podrá ser demostrado mediante la exhibición del documento de identidad y la presentación de una copia de la misma o de una certificación del Registro Civil que permita determinar ese hecho.  
En el caso de las personas menores de edad que hayan sido declaradas como beneficiarias de un derecho de esta naturaleza por resolución judicial, deberán de ser consignados como tales en el respectivo contrato y en los registros municipales, pero acerca de sus relaciones con la Administración Municipal ejercerán sus derechos y obligaciones la persona o personas que figuren como representantes legales del sujeto menor.
  - b) Estar habilitada para ejercer el comercio de acuerdo al Código de Comercio.
  - c) Tener reconocida solvencia moral, para lo cual la persona solicitante deberá presentar tres cartas de recomendación de personas no familiares ni afines, hasta el tercer grado, en que las personas recomendantes expresamente den fe de su conocimiento personal y de la probidad moral de la persona recomendada.
  - d) No haber sido procesado anteriormente por delitos o contravenciones lo cual deberá demostrar mediante certificación del Registro de Delincuencia.
  - e) Contar con el correspondiente permiso sanitario de funcionamiento expedido por el Ministerio de salud y vigente a la fecha si la actividad así lo requiere.
  - f) Estar al día en el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales o cualquier otro tributo a favor de la Municipalidad.
  - g) Ser costarricense por nacimiento o naturalización o bien los extranjeros que cumplan, además de los requisitos aquí establecidos, con lo estipulado en el artículo 8 del Código de Comercio.
  - h) Aportar certificación reciente de que la persona se encuentra al día con sus las obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

2. En caso de personas jurídicas deberán cumplirse los mismos requisitos antes mencionados referidos a sus representantes legales y además demostrar la personería jurídica por medio de certificación reciente (máximo con un mes de emitida).

##### Artículo 16.—Pérdida de la calidad de arrendatario:

1. La calidad de arrendatario de un local en los inmuebles municipales acá regulados no podrá otorgarse cuando:
  - a) No se reúna todos los requisitos anteriores o
  - b) Cuando por defecto, pierda alguno de ellos
2. Igualmente se perderá la calidad de arrendatario:
  - a) En virtud de la imposición de una sanción disciplinaria.
  - b) O cuando no se presente dentro de los 30 días naturales siguientes, después de la autorización municipal correspondiente, ante la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses a firmar el correspondiente Contrato.

**Artículo 17.—Arrendatarios:** Se tendrá como personas arrendatarias, a quienes resulten adjudicatarios de un derecho de uso sobre un local en estos inmuebles municipales y las personas familiares hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive, con cesiones autorizadas por la Municipalidad o las causahabientes judicialmente declaradas en sentencia firme de la concesionaria, que hayan firmado el contrato respectivo y se encuentren al día en el pago previo de los precios públicos fijados por la Municipalidad y que cumplan los requisitos que establece este Reglamento.

##### Artículo 18.—De la atención del local comercial y de la Terminal de buses:

1. Todo local comercial que haya sido arrendado, deberá ser atendido por la persona que figura como arrendataria del derecho según lo establezca el respectivo contrato.
2. En su defecto y por razones motivadas el establecimiento podrá ser atendido por una persona distinta que lo administre y que esté debidamente identificado por la persona titular ante la Actividad de Locales Comerciales y Terminal para su respectivo control.
3. En caso de que la persona administradora del local sea removido de su cargo, el titular arrendatario deberá de informarlo inmediatamente a la Administración Municipal e indicar si dicha administración será sustituida por otra y en dicho caso brindar nuevamente la respectiva información a la Administración municipal.
4. Cuando el local comercial resultare administrado por una persona diferente a la persona titular del derecho, ésta última será la responsable directa ante la Administración Municipal por sus obligaciones en el marco de la relación de sujeción especial que les une, tanto de sus actos propios, como de los de sus administradores y dependientes.
5. Quien administre el establecimiento solidariamente será responsable civil, penal y administrativo de cualquier situación que le sea reprochable y que ocurriera en el establecimiento o en las instalaciones municipales y que afecte directamente el funcionamiento del mismo y el servicio que brinda a las personas usuarias.
6. La persona arrendataria titular del derecho, podrá disponer de personas dependientes que deberán ser seleccionadas por sus patronos tomando en cuenta lo requisitos que se exigen para los titulares y cualquier otra medida que garantice el buen desempeño de sus funciones, atención y servicio del local. En caso de que estos dependientes resultaren ser menores de edad, deberá de satisfacer los requisitos que para tal fin exija el ordenamiento jurídico que regula la materia.

##### Artículo 19.—Arrendatarios con Cesiones de Derechos:

1. Se podrá ceder el derecho de uso en arrendamiento, únicamente si se cumple lo predispuesto en los numerales 29, inciso 6, 30 y 31 de este reglamento.

##### Artículo 20.—Prohibición de la duplicidad de locales en un solo concesionario:

1. Ninguna persona física o jurídica podrá ser adjudicataria o arrendataria de más de un local o derecho tanto en el Mercado Municipal como en los locales de la Terminal de Buses.

2. En caso de que la Administración Municipal compruebe esta duplicidad, estará automáticamente facultada a revocar la adjudicación o arrendamiento más reciente y mediante resolución administrativa fundada que se notificará a las partes involucradas, prevaleciendo la más antigua.

#### CAPÍTULO VI

##### Del funcionamiento de los locales

###### Artículo 21.—Puestos permanentes y transitorios:

1. Los puestos que se explotan en la Terminal de Buses son permanentes y/o transitorios.
  - a) Son permanentes los puestos ocupados en forma continua por arrendatarios que exploten un local dentro del inmueble y tengan suscrito un contrato con la Municipalidad de Buenos Aires en los términos que indica este Reglamento.
2. Son transitorios aquellos puestos comerciales denominados derecho de piso, que se otorgan provisionalmente en lugares habilitados para tal efecto en la Terminal de Buses y que constituyen derecho de uso, revocable unilateralmente a juicio de la persona titular o de la Alcaldía Municipal, cuando lo estimen conveniente a los intereses de la Administración de estos inmuebles.
3. Estos derechos o permisos temporales deberán de ser gestionados por escrito ante la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses correspondiente antes de la realización de la actividad, será dicho órgano el encargado de tramitar dicha gestión por escrito, la trasladará al Concejo Municipal y el resultado de la misma será comunicada a la persona interesada. La anterior resolución podrá ser recurrida conforme lo dispone el Código Municipal.

###### Artículo 22.—Operación de los puestos transitorios:

1. Los puestos transitorios serán permitidos en el caso de que el permiso o autorización sea otorgado por el Concejo Municipal, siempre que la solicitud revista de interés público o cultural y por el plazo de tres días como máximo.
2. A las personas que se les haya otorgado un derecho de piso se les identificará con un gafete que tenga el nombre y apellidos y el número de identificación del permisionario, la actividad que desarrolla, la fecha de vencimiento y los sellos municipales así como la firma del funcionario responsable.

###### Artículo 23.—Restricciones del puesto transitorio:

1. Queda absolutamente prohibido para los permisionarios de puestos transitorios ejercer actividades comerciales o vender artículos o mercancías diferentes a aquellas para las cuales fue adjudicado el puesto u otorgado el derecho.
2. La infracción a esta disposición dará lugar a la terminación, rescisión o cancelación del contrato o derecho que le fuere otorgado.

###### Artículo 24.—Cambio de destino de la actividad comercial:

1. El Concejo Municipal podrá autorizar el cambio de destino comercial del puesto permanente.
2. Para esos efectos, la persona interesada deberá dirigir una solicitud escrita a la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses, en papel común y tamaño carta. En esta solicitud deberá indicarse con claridad el número de puesto o local, la denominación comercial, los artículos o mercaderías que expende y las que aspira vender. Y deberá explicar detalladamente las razones del cambio y sus justificaciones.
3. La Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses tramitará la solicitud verificando el cumplimiento de los requisitos correspondientes y emitirá un dictamen recomendando al Concejo Municipal una solución a la petición.
4. Listo el informe le dará traslado al Concejo Municipal a través de la Alcaldía Municipal, junto con el expediente administrativo de ese local y del arrendatario y del dictamen técnico administrativo acerca de la viabilidad de ese cambio al Concejo Municipal quien lo tramitará a través de la respectiva Comisión del Concejo para que ésta dictamine lo pertinente.

###### Artículo 25.—De las mejoras de los locales:

1. Queda terminantemente prohibido al concesionario introducir mejoras de cualquier clase en los locales comerciales de estos inmuebles, sin previa autorización por parte del órgano correspondiente.
2. La persona interesada solicitará la respectiva autorización a la Actividad antes indicada mediante una nota que se dirigirá en papel común y tamaño carta.
3. Toda mejora autorizada que se introduzca a los inmuebles dichos, se tendrá por incorporada al inmueble respectivo a la terminación o vencimiento del contrato por cualquier causa, sin que la Municipalidad tenga que resarcir el costo de las mismas, salvo que dichas mejoras puedan separarse sin detrimento del local y con el permiso de la Administración.
4. Previa autorización de separar las mejoras al concesionario, la Municipalidad no responderá por lo invertido en dichas mejoras, si la persona interesada no las retira dentro de los 15 días naturales posteriores al vencimiento o terminación del contrato, en cuyo caso la Administración tomará las medidas necesarias para su retiro.
5. En todas las mejoras que se realizan en los locales comerciales de la Terminal de buses, aplicarán las disposiciones legales que corresponden según lo amerite cada caso concreto.

**Artículo 26.—Acceso de la administración municipal a los locales:** Las personas arrendatarias de los locales comerciales de estos inmuebles, sus administradores y sus dependientes están en la obligación de facilitar la entrada al local, a los funcionarios municipales o de otras entidades que así lo requieran con el fin de realizar las labores propias de su cargo entre otras circunstancias:

- a) En caso de daños o reparaciones en los servicios públicos de electricidad, agua u otros.
- b) En casos de investigaciones contra la actividad de los locales o contra la disciplina de los arrendatarios, administradores o sus dependientes.
- c) Para efectos de notificar asuntos oficiales de la relación de sujeción especial entre arrendatario y administración municipal.
- d) En cualquier otro caso en que la Administración Municipal lo considere oportuno y necesario.

**Artículo 27.—Del expediente administrativo de los locales comerciales:** La Administración de los locales comerciales deberá levantar un expediente administrativo de cada uno de los locales comerciales de la Terminal de Buses en que conste, al menos, lo siguiente:

- a) Contrato de Uso del bien adjudicado o autorizado para funcionar.
- b) Resoluciones administrativas referentes a la adjudicación, de cada local.
- c) Acuerdos y resoluciones que definan cambios de líneas, autorizaciones para remodelaciones o alteraciones en los servicios o tipos de actividades de los locales comerciales.
- d) Lista de las personas colaboradoras y dependientes de cada local comercial con los datos personales de cada uno de ellos.
- e) Horarios y Jornadas de trabajo.
- f) Una fotografía del local comercial tomada al momento en que inicie la actividad.
- g) Otros documentos que se considere de interés.

#### CAPÍTULO VII

##### De la adjudicación de las concesiones

###### Artículo 28.—Procedimiento general:

1. Los puestos o locales permanentes en la Terminal de Buses se adjudicarán con fundamento en las disposiciones contenidas en la Ley General de Administración Pública y la Ley y el Reglamento General de Contratación Administrativa en relación a la administración de los bienes demaniales.
2. Este procedimiento será llevado a cabo por la Proveeduría Municipal.
3. De todo acto adjudicatario se levantará un acta que deberá contener los detalles necesarios para la identificación de las personas que resultaron favorecidas en la Licitación Pública.

4. Toda persona que resulte adjudicataria deberá presentarse ante la Administración Municipal, en el plazo estipulado por ella, después de la adjudicación, para la firma del contrato de uso de la porción del inmueble respectivo. Este contrato no podrá ser firmado por las partes si de previo no se demuestra el cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por la persona adjudicataria en el proceso de Licitación, para con la institución municipal.
5. De incumplirse los procedimientos de verificación de las obligaciones del adjudicatario con la Municipalidad, ésta podrá sacar a Licitación nuevamente el local perdiendo la persona interesada cualquier suma que haya adelantado por concepto de garantía de participación como cláusula penal.

**Artículo 29.—De la cesión de los derechos de los locales comerciales:**

1. Los locales comerciales ubicados dentro de la Terminal de Buses de Buenos Aires son propiedad exclusiva a título de bienes demaniales de la Municipalidad de Buenos Aires.
2. Asimismo lo es cualquier derecho, legal, que por sobre ellos pudiera existir en cualquier momento de la vida útil de estos locales.
3. Las personas arrendatarias de derechos sobre estos locales únicamente ostentan un derecho de uso sobre estos locales y como tales no podrán negociar con un tercero ningún derecho adicional o diferente a los anteriores que pretendan gozar o tener sobre estos locales.
4. No tendrán valor las transacciones privadas que se hagan sobre cualquier derecho que surja como consecuencia del punto comercial o del denominado derecho de llave del local.
5. Para los efectos anteriores la Municipalidad se reserva para sí cualquier derecho referente al punto comercial o aviamiento que surja en este inmueble.
6. Ante notario público autorizado cualquier concesionario podrá ceder, únicamente a familiares hasta tercer grado de consanguinidad, su derecho de uso sobre el local. Pero este no surtirá ningún efecto para ante la administración municipal ni para terceros, el desacato a lo anterior será falta grave y causará la rescisión del contrato, por el tiempo establecido en el mismo.

**Artículo 30.—Requisitos de la cesión de los derechos de los locales comerciales.** Para lograr esta autorización previa por parte de los órganos municipales se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá presentarse una solicitud ante la Actividad de Locales Comerciales y Terminal de Buses en papel común y tamaño carta en la que conste la petición formal del anterior titular de que se apruebe la cesión y la del pariente consanguíneo, de que se le considere sujeto viable de ser concesionario de ese derecho, con base a lo predispuesto en el punto 6 del artículo 29 de éste Reglamento. Deberá ser firmada por las personas interesadas. Todas las firmas deberán ser autenticadas por una persona profesional en derecho.
- b) La persona sobre quien recaerá la cesión deberá comprobar todos los requisitos necesarios para obtener la calidad de concesionaria del derecho conforme a este reglamento.
- c) Ambas personas interesadas, titular y posible arrendatario, deben estar al día en el pago de los precios públicos y demás tributos a favor de la Municipalidad y ello será posible por la verificación de oficio por parte de la institución.

**Artículo 31.—Procedimiento de aprobación de la cesión de derechos:**

1. Presentada en forma la solicitud de autorización para la cesión de derechos, la Actividad de Locales Comerciales y Terminal respectiva, verificará el cumplimiento de todos los requisitos para su tramitación. De la misma manera verificará que la persona cedida satisface los requisitos para obtener la calidad de arrendatario del posible derecho por ceder, con base a lo predispuesto en el punto 6 del artículo 29 de éste Reglamento, y el grado de consanguinidad, deberá demostrarse y documentarse.

2. Verificado lo anterior emitirá un dictamen técnico en el que recomendará al Concejo Municipal la aceptación o rechazo de la autorización. Igualmente trasladará al Concejo el expediente en el que consten todos los antecedentes de este local comercial y de la disciplina del arrendatario titular.
3. El Concejo trasladará la solicitud a conocimiento de la Comisión respectiva encargada designada por el Concejo Municipal, a efecto de verificar la viabilidad de este procedimiento y verificar la aplicación correcta del procedimiento a seguir.
4. El Concejo decidirá acerca de su aprobación, previo dictamen afirmativo de esta Comisión y de aprobarla autorizará al arrendatario para que comparezca ante el notario público para el otorgamiento de la escritura respectiva, en que expresamente se diga que lo que se cede es exclusivamente el Derecho de Uso. Cualquier otra manifestación adicional que hagan las partes ante notario público será oponible por la Municipalidad de Buenos Aires.
5. La persona autorizada sobre quien recaiga la cesión está en la obligación, dentro del término improrrogable de tres días hábiles, de presentar una copia certificada notarialmente de la escritura pública correspondiente en que conste la cesión celebrada ante la Actividad Municipal encargada, para proceder a hacer la anotación correspondiente y generar el nuevo contrato de uso con el nuevo arrendatario.
6. Tendrá exclusivamente la calidad de arrendatario quién haya suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad en un tiempo máximo de 30 días naturales luego de aprobada la cesión.

**Artículo 32.—Prohibición de traspasar los derechos por parte de los Arrendatarios:**

1. Las personas arrendatarias de puestos permanentes no podrán traspasar o vender el derecho de uso que se les haya otorgado sobre el local e estos inmuebles bajo ningún título a otra persona.
2. Tanto la persona arrendataria que verifique la negociación aquí prohibida, como la persona que resulte presunto adquirente, perderá todo derecho a ocupar el local y todo derecho subjetivo sobre el local correspondiente y se cancelará el contrato automáticamente, mediante resolución motivada que se le notifique al efecto.
3. Este local podrá ser adjudicado de nuevo mediante el procedimiento que indica la ley y este Reglamento.

**CAPÍTULO VIII**

**Obligaciones y prohibiciones de las personas arrendatarias y de los empresarios usuarios de la Terminal de Buses de Buenos Aires**

**Artículo 33.—De las Obligaciones:** Las personas arrendatarias de derechos de uso en los inmuebles acá regulados, están obligadas, entre otras cosas, a:

- a) Ocupar el puesto o local asignado atendiéndolo de manera personal preferentemente y desarrollar la actividad comercial únicamente para el expendio de artículos o mercaderías para los cuales fue autorizada.
- b) Velar por la conservación del inmueble en que se ubica en perfecto estado de conservación y funcionamiento, manteniéndole aseado y cumpliendo las disposiciones de higiene y salud pública y las recomendaciones que dicte la Administración Municipal o de Salud Pública en cuanto a aseo, ornato e higiene.
- c) Entregar el local cuando finalice la relación de sujeción especial o bien el correspondiente contrato de uso, en el mismo o mejor estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso normal y del paso del tiempo.
- d) Estar al día en sus obligaciones por los servicios públicos de agua potable, electricidad, teléfono y cualquier otro que obtenga y que estén ligados a su negocio comercial.
- e) Vigilar su local o puesto comercial y dar aviso a la Administración Municipal cuando descubra la presencia de personas sospechosas o de antisociales en las instalaciones municipales.
- g) Comunicar a la Administración todas las irregularidades que observen en el comportamiento de otras personas arrendatarias, administradores o sus dependientes acreditados.

- h) Mantener relaciones cordiales con los otros arrendatarios y con sus compañeros a efectos de la salvaguarda de las buenas relaciones interpersonales en el inmueble respectivo.
- i) Cumplir con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
- j) Estar al día en sus obligaciones tributarias y económicas en general con la Municipalidad de Buenos Aires y con el resto de la Administración Tributaria Nacional.
- k) En cuanto a los empresarios usuarios de la Terminal de Buses, deberán suscribir un contrato para el uso de dicha Terminal y estar al día con el pago de la tasa para dicho uso.
- l) Respecto al régimen sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones de los empresarios, se regirá de igual manera el debido proceso indicado en el capítulo IX del presente Reglamento.

**Artículo 34.—De las prohibiciones:**

1. Queda terminantemente prohibido, a cualquier persona, en Los Locales Comerciales y la Terminal de Buses lo siguiente:
  - a) El funcionamiento de cantinas o de expendios de licor.
  - b) Las ventas ambulantes y de rifas y en general todo espectáculo que entorpezca la libre circulación del público o la afluencia a los locales.
  - c) La entrada y permanencia de personas, de agitadores de masas u otros que por su estado de embriaguez, de salud o los mensajes que transmitan causen malestar a las personas usuarias, al público en general o a las personas arrendatarias.
  - d) Todo hecho que atente contra el sistema jurídico, la moral y las buenas costumbres, así como la provocación de riñas, irrespeto a las personas o actos que inciten al desorden.
  - e) La introducción de vehículos automotores o la circulación de cualquier tipo de transporte, con la excepción de los autobuses de concesionarios autorizados por Transporte Público del MOPT y acuerdo del Concejo Municipal.
  - f) Los actos que atenten contra la sana competencia entre comerciantes y los que vengán en menoscabo de los derechos del consumidor de acuerdo a lo que establece la Ley de Protección al Consumidor.
  - g) La Comisión de Actos Delictivos o Contravencionales.
2. Además de lo estipulado anteriormente, les está prohibido a las personas arrendatarias, administradores o sus dependientes lo siguiente:
  - a) Permitir que otra persona venda en el puesto o local sin la debida autorización por quien corresponda darla.
  - b) Vender, consumir, almacenar, promocionar o conservar en el puesto bebidas alcohólicas, enervantes o drogas no autorizadas por la ley.
  - c) Vender, conservar, mantener o manipular en el puesto o dentro del inmueble municipal y sus alrededores materias inflamables o detonantes como gasolina, pólvora y dinamita o artículos fabricados con esas materias y que no estén autorizados para la venta o que estándolo son de uso restringido por su peligrosidad o riesgo.
  - d) Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto artículos o mercaderías que sean el producto de algún acto delictivo, contravencional o contrario al Bloque de Legalidad.
  - e) Botar desechos sólidos u otros artículos en lugares no destinados para tal efecto dentro de las instalaciones municipales.
  - f) Causar escándalos u otros actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
  - g) Presentarse al local comercial o la Terminal de Buses en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier tipo de droga psicotrópica.
  - h) Usar presión o amenazas indebidas para que las personas usuarias compren sus artículos o para que a otras personas arrendatarias no les sean comprados o para confundir al consumidor en la decisión de compra.
  - i) Introducir mejoras en los puestos sin autorización de la Municipalidad.

- j) Obstaculizar los corredores y demás áreas de circulación con mercancías o alterar el espacio debidamente asignado para la venta.
- k) Participar en riñas o peleas de cualquier tipo en las instalaciones municipales.
- l) Ausentarse del Local o puesto sin autorización de la Administración Municipal durante un mes calendario.
- m) Realizar sus ventas o actividades fuera del espacio o local asignado.
- n) Faltar al respeto de sus compañeros comerciantes, colaboradores dependientes o usuarios, o comprometerse en actos públicos o privados que conlleven a este mismo fin.
- o) No pagar los tributos, precios públicos o las deudas que se tengan con la Municipalidad, total o parcialmente.
- p) Incumplir por parte del concesionario, administradores o sus dependientes de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones que le imponga el contrato de uso del inmueble otorgado.
- q) Rematar las mercaderías o los artículos destinados a la venta y que tenga como consecuencia inmediata el cierre del negocio por más de ocho días.
- r) Tener incapacidad económica, la que se presumirá cuando sea declarado insolvente o en quiebra comercial o exista un procedimiento de administración por intervención judicial, o bien cuando se compruebe el incumplimiento notorio de sus obligaciones comerciales con sus acreedores o proveedores.
- s) Ceder el derecho al puesto sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento o por darlo en subarriendo total o parcialmente o por el hecho de permitir la administración o manejo del negocio a personas distintas a las autorizadas.
- t) Cerrar o clausurar el negocio sin autorización previa de la Administración.
- u) Especular con precios o acaparar mercancías en el puesto o negocio de bienes y servicios, o por negarse a vender los artículos o mercaderías al público o propiciar con ello el aumento de precios.
- v) Por la venta de artículos o mercaderías en mal estado que constituyan peligro para la salud pública.
- x) Incumplir las obligaciones económicas con la Municipalidad.
- y) En lo que sea conducente, las anteriores prohibiciones, le son aplicables a los empresarios usuarios de la Terminal de Buses y al personal de su cargo.

**CAPÍTULO IX**

**Sanciones y procedimientos para su aplicación**

**Artículo 35.—De las sanciones:**

1. Aquel arrendatario de un local comercial en los inmuebles municipales de los que habla este Reglamento que incumpla con sus obligaciones o que incurra en cualquiera de las prohibiciones establecidas en este Reglamento y el resto del Bloque de Legalidad, podrá ser sancionado por la Municipalidad, una vez verificado el correspondiente procedimiento sancionatorio disciplinario, conforme lo establece la Ley General de Administración Pública, a partir del artículo 308.
2. Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:
  - a) Amonestación escrita.
  - b) Suspensión temporal hasta por quince días hábiles de la relación especial de sujeción que se tiene con la Administración Municipal que conllevará al cierre del Negocio Comercial por ese mismo tiempo.
  - c) Suspensión Definitiva de la relación especial de sujeción que se tiene con la Administración Municipal.

3. Las sanciones antes señaladas serán igualmente aplicadas al arrendatario de un local, aún cuando se demostrase que fueren cometidas las faltas a las obligaciones o las acciones prohibidas por sus administradores y dependientes y se lograra comprobar que, pese a conocer de estos hechos, los arrendatarios accionados no denunciaron oportunamente ante la Administración Municipal.
4. Cobro de multa por atraso en el pago de la respectiva tasa, por parte de los empresarios usuarios de la Terminal de Buses,
5. Suspensión del derecho de uso de la Terminal de buses, por incumplimientos contractuales, previo debido proceso, de aplicarse esta sanción y el empresario, utiliza la Terminal sin autorización, será sujeto de recibir la sanción establecida en el numeral 81Bis del Código Municipal.

**Artículo 36.—Del expediente de los arrendatarios y del personal a su cargo, así como de los empresarios usuarios del servicio de la Terminal de Buses.** La Actividad de los locales comerciales y Terminal de Buses deberá levantar un expediente de las personas arrendatarias, colaboradores y sus dependientes tanto de los locales comerciales como de la Terminal de Buses en que conste, al menos, lo siguiente:

- a) Nombre y apellidos, o bien razón o denominación social y demás calidades de los titulares, administradores, colaboradores y dependientes.
- b) Domicilio para efectos de recibir sus notificaciones, el cual deberá estar actualizado bajo responsabilidad del concesionario, colaborador o los dependientes de éstos.
- c) Si se tratare de menores de edad, en el caso de dependientes, deberá ajustarse a lo que dispone el Código de la Niñez y la Adolescencia en esta materia.
- d) Certificación de nacimiento de cada uno de ellos.
- e) Copia certificada por la Administración del servicio de los documentos que componen las denuncias o quejas que contra estas personas se hayan presentado.
- f) Copia de las resoluciones que hayan quedado en firme y hayan resuelto alguna sanción disciplinaria contra estas personas por violación a las normas de este Reglamento.
- g) Las sentencias firmes de los despachos judiciales en que se les haya condenado por delitos o contravenciones de cualquier tipo que sean.
- h) Memorandos y oficios que se le hayan dirigido en advertencia de medidas disciplinarias que se hayan tomado o se puedan tomar en su contra.

#### CAPÍTULO X

##### Disposiciones finales

**Artículo 37.—Vigencia del Reglamento:** Este Reglamento rige a partir de su aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Buenos Aires, 11 de febrero del 2013.—Lic. Alban Serrano Siles, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2013007255).

#### MUNICIPALIDAD DE PARRITA

SM-001-2013.—Sandra Hernández Chinchilla, Secretaria Municipal certifico: Acuerdo N° 10, Artículo tercero, Informes, Punto N° 02, Asunto N° 3, sesión ordinaria N° 2484-2012, celebrada el quince de Octubre del dos mil Doce, donde se aprobó el Reglamento autónomo de organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Parrita, para que el mismo sea publicado por primera vez en el Diario Oficial *La Gaceta*.

#### REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE PARRITA PUNTARENAS

La Municipalidad de Parrita, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 169 y 170 de la Constitución Política y los artículos 13, inciso c), 43 y 164 a 172 del Código Municipal, aprueba el presente Reglamento Autónomo de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Parrita y los Comités Comunales de Deporte que dispone:

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Constitución y naturaleza jurídica

**Artículo 1°—**El Comité Cantonal de Deportes y Recreación, órgano superior adscrito a la Municipalidad de Parrita, de carácter técnico y administrativo, encargado de ejecutar políticas, acuerdos, planes y programas en coordinación con la Municipalidad y el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

**Artículo 2°—**El Comité Cantonal de Deportes y Recreación tendrá personería jurídica instrumental y competencias específicas para promover la Salud y la Prevención Integral de los habitantes de su jurisdicción por medio de la Actividad Física, el Deporte y la Recreación, también para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o bien todas aquellas otorgadas en administración bajo convenio. La Certificación de Personería Jurídica será extendida por la Municipalidad.

Asimismo se organizará y funcionará al tenor de las normas contenidas en el presente Reglamento, en concordancia con el marco legal aplicable.

**Artículo 3°—Integración:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación estará constituido por:

- a) Una Junta Directiva.
- b) Una estructura administrativa compuesta al menos por:
  - c) Un(a) Director(a) Administrativo(a).
  - d) Un(a) Asistente Administrativo(a).
  - e) Un(a) Secretaria Ejecutiva.
  - f) Un(a) Contador(a).
- g) Promotores Deportivos y Recreativos Cantonales, según disponibilidad presupuestaria.
- h) Los Comités Comunales de Deporte y Recreación adscritos y afiliados al Comité Cantonal de Deporte y Recreación.
- i) Las Comisiones Permanentes y Temporales necesarias.
- j) Las Asociaciones Deportivas y Recreativas que se encuentren debidamente inscritas y vigentes ante el Registro de Asociaciones Deportivas del Registro Nacional y afiliadas al Comité Cantonal de Deporte y Recreación.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Fines del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Parrita

**Artículo 4°—**Promover, Asesorar, supervisar, coordinar y ejecutar con los comités comunales de deporte y recreación de su jurisdicción, aquellas tareas que favorezcan el desarrollo de planes y programas que beneficien la salud de la población incentivando la actividad física el deporte recreativo y el uso activo del tiempo libre, como un verdadero servicio deportivo-recreativo municipal.

**Artículo 5°—**Promover en las empresas y centros de trabajo la práctica de la Actividad Física, el Deporte y la Recreación para la salud y una mejor calidad de vida de los trabajadores.

**Artículo 6°—**Elaborar el plan de deporte recreativo cantonal que favorezcan el desarrollo de las capacidades personales de quienes participan en el programa, a través de la formación de escuelas especializadas.

**Artículo 7°—**Coordinar con todos los actores sociales de la comunidad proyectos y programas a nivel comunal que contribuyan y fomenten la salud, y estilos de vida activos por medio del deporte y la recreación en todos los sectores de la población.

**Artículo 8°—**Facilitar el desarrollo y organización de todas aquellas disciplinas deportivas de carácter competitivo con miras a una representación Distrital, Cantonal, Provincial, Nacional y por ende contribuyan a incentivar el deporte de competencia de nuestro país.

**Artículo 9°—**Brindar soporte y ayuda económica a las Asociaciones y Federaciones Deportivas y Recreativas, legalmente constituidas, vigentes e inscritas y registradas en el Registro Nacional asentadas en el Cantón de Parrita, promoviendo la capacitación y otras modalidades relacionadas con el deporte, la recreación y la actividad física.

**Artículo 10.—**Constituir, juramentar, afiliar y promover los Comités Comunales de Deporte y Recreación en cada uno de los Distritos, Barrios y Caseríos y colaborar con los programas y actividades que formulen y promulguen esas organizaciones.