**MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Extraordinaria Nº 11-15, celebrada el día 21 de mayo del 2015, Artículo 7º, por unanimidad y con carácter firme aprobó:

La Municipalidad de Goicoechea de conformidad con el Artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento el Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos, sometiéndolo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES COMUNALES, DEPORTIVAS Y PARQUES PÚBLICOS

Artículo 1°—El objeto de este reglamento es establecer normas y procedimientos orientados al fortalecimiento de la administración de los inmuebles propiedad de la Municipalidad de Goicoechea destinados a facilidades comunales, al desarrollo y práctica del deporte, la recreación, la cultura y el turismo, y **a otros similares o afines**. Se inspira en los principios de **accesibilidad, universalidad, igualdad y participación social en mantenimiento preventivo y restaurador.**

Artículo 2°—**Prerrogativa de la Municipalidad respecto a sus bienes inmuebles:** Constituye una prerrogativa de la Municipalidad de Goicoechea, la administración, tutelada y regulación del uso de los bienes inmuebles públicos y patrimoniales de su propiedad, los cuales comprenden el terreno y las obras o edificaciones fijas y permanentes que sobre los mismos exista o se construyan a futuro.

Por tal motivo, en cualquier tiempo en que se constatare un uso inadecuado o no acorde con la política institucional que defina el Concejo Municipal, y mediante el correspondiente procedimiento que garantice el derecho de defensa conforme a la ley, se dará por concluida la relación convencional. El procedimiento deberá sujetarse a los plazos que prevé la Ley General de la Administración Pública, de modo que en ningún caso superará los dos meses desde el dictado de la resolución inicial.

Artículo 3°—**Bienes Inmuebles Municipales susceptibles de ser entregados en administración:** Los bienes inmuebles de la Municipalidad de Goicoechea por su condición de bienes pertenecientes a un ente público son legalmente fondos públicos e integran la Hacienda Pública. No podrán ser objeto de administración por personas físicas los bienes inmuebles patrimoniales de la Municipalidad; en consecuencia, podrán ser cedidos en administración únicamente a personas jurídicas los bienes del dominio público afectados o destinados a la satisfacción de un fin o un servicio público específico que deberá permanecer incólume sean estos: salones comunales u otros centros de reunión, bibliotecas, parques, bulevares, edificios e instalaciones deportivas o culturales. La administración de las calles y caminos de competencia municipal corresponderá en forma exclusiva y excluyente a la Municipalidad. La administración de los bienes citados supra podrá ser cedida mediante convenio autorizado por el Concejo Municipal, correspondiendo al Alcalde (sa) la verificación de su cumplimiento, así como de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Por tal motivo, en cualquier tiempo en que se constatare un uso inadecuado o no acorde con la política institucional que defina el Concejo Municipal, y mediante el correspondiente procedimiento que garantice el derecho de defensa conforme a la ley, se dará por concluida la relación convencional. El procedimiento deberá sujetarse a los plazos que prevé la Ley General de la Administración Pública, de modo que en ningún caso superará los dos meses desde el dictado de la resolución inicial.

Artículo 4°—**Sujetos legítimos para la administración de Bienes Inmuebles Municipales:** Podrán optar por la administración de los bienes inmuebles señalados en el artículo tercero, los Comités Comunales de Deportes a través del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, referente a instalaciones deportivas y recreativas; las Asociaciones de Desarrollo Integrales o Especificas, para ese fin, asimismo cualquier otro tipo de organización privada sin fines de lucro, orientadas a la promoción del bienestar y progreso de la comunidad.

Artículo 5°—**Permisos de uso temporal:** En aquellos eventos en que se declare estado de emergencia por parte del Poder Ejecutivo, las edificaciones propiedad de la Municipalidad que permitan la concentración masiva de personas o sean calificados como sitios de reunión pública por el Departamento de Ingeniería Municipal, podrán ser utilizadas como albergues temporales durante el tiempo prudencial que determine el Comité Local de Emergencias. De igual forma, por razones de oportunidad y conveniencia el Concejo podrá disponer de inmediato la ocupación temporal de tales instalaciones para auxiliar a los habitantes del Cantón que hayan sido afectados por situaciones de calamidad o infortunio, durante el lapso que ese Órgano establezca.

Artículo 6°—**Requisitos para optar por la administración de bienes inmuebles:** Las organizaciones sociales interesadas en la administración de las instalaciones públicas municipales, así lo indicarán expresamente a la Municipalidad mediante escrito dirigido al Concejo Municipal. Para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cédula Jurídica vigente.

b) Certificación vigente de su Personería Jurídica, con mención de la composición de su órgano administrador, así como certificación de que sus libros de actas de Junta Directiva o Administrativa, de asambleas y libro de asociados se encuentren legalizados y al día.

c) Certificación extendida por Contador Público Autorizado o Privado de que los libros de diario, mayor e inventario y balances se encuentren legalizados y al día, cuando sean bienes utilizados con fines remunerados o de generación de ingresos. La Auditoría Municipal revisará los libros y dará fe que cumplen con los requerimientos establecidos.

d) En aquellos casos de organizaciones que por su naturaleza y fines deben inscribirse ante otras instancias gubernamentales diferentes del registro de asociaciones del Registro Nacional, deberán aportar la certificación correspondiente expedida por la institución competente en la cual se haga constar que la organización se encuentra debidamente inscrita, vigente y autorizada para su funcionamiento.

e) Se deberá presentar un proyecto de administración y uso del inmueble en el cual se detallará entre otros aspectos los objetivos, el plan de inversión previsto, así como el programa o plan de mantenimiento, conservación y mejoras del bien.

f) En caso de renovación de convenio, la organización deberá presentar certificación de Auditoría, que ha cumplido con lo estipulado por el artículo 10 de este Reglamento.

g) Presentar copia del acta de la asamblea donde se acordó solicitar la renovación de la administración del inmueble municipal.

h) Reglamento de funcionamiento del bien en administración.

Artículo 7°—**Trámite de Aprobación de la Sesión de Administración.** En aquellos casos que sean varias agrupaciones interesadas en la administración de un bien inmueble municipal destinado al uso público, el Concejo Municipal referirá las peticiones a la Comisión de Asuntos Sociales para que ésta en el plazo que determine el Reglamento Interno de Orden y Dirección del Concejo Municipal, presente dictamen de recomendación de adjudicación de su administración, atendiendo al interés general haciendo mención expresa de las condiciones y plazo en que deberá establecerse el convenio respectivo. En caso de que la solicitud de la administración del bien inmueble la realice solamente una organización la Comisión de Asuntos Sociales revisará que cumpla con los requerimientos previstos y recomendará al Concejo Municipal su adjudicación.

Artículo 8°—**Formalización del convenio:** La organización a la que se le conceda la administración de un inmueble destinado al uso público, deberá suscribir un convenio de administración con la Municipalidad, cuyo clausulado deberá incluir entre otros aspectos: las condiciones de otorgamiento del usufructo, los derechos y obligaciones de las partes, los derechos y deberes de los usuarios, la prioridad de utilización del inmueble, el plazo, **el cual será por un máximo de tres años**, la designación de la persona que ejercerá la fiscalización o control sobre la administración del bien. Lo anterior deberá una vez aprobado el bien realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la firmeza del acuerdo Municipal de otorgamiento de la administración del bien. **El convenio rige a partir de la fecha en que se dé la suscripción de las firmas.**

Artículo 9°—**Normativa general de utilización.** Antes del inicio del convenio, cada organización deberá dictar un reglamento interno para el uso de las instalaciones cedidas en administración, el cual será sometido a la autorización del Concejo Municipal. El reglamento deberá ser colocado en un lugar visible dentro de las instalaciones para conocimiento de los usuarios del inmueble.

Artículo 10.—**Informe de gestión:** Las organizaciones indicadas en el artículo 4º anterior que administren inmuebles propiedad de la Municipalidad, deberán rendir semestralmente en los meses de Mayo y Noviembre respectivo, un informe contable y de administración sobre su gestión. Dichos informes se presentarán ante la Auditoría Municipal, la que dentro del término de un mes contado a partir del recibo de dicho documento, rendirá un informe de resultados al Concejo.

El incumplimiento injustificado de esta obligación, será causal de resolución del convenio de administración.

Artículo 11.—**Usufructo de los inmuebles cedidos en administración.** La administración y uso de los bienes inmuebles municipales podrán ser cedidos a terceros bajo su responsabilidad contractual con la supervisión municipal, las organizaciones administradoras podrán arrendar el inmueble para la realización de eventos especiales ocasionales incluidos dentro del plan de administración, cuando estos sean promovidos por entidades privadas cuya actividad tenga como objetivo el lucro o en el caso de eventos deportivos, culturales, religiosos, musicales, y otros de gran concentración de personas. Tales eventos deberán ser compatibles o conformes con el uso al que se encuentra destinado el inmueble y de ninguna forma podrán contravenir la moral, la tranquilidad, el orden público o las buenas costumbres. Los recursos que provengan del usufructo de las instalaciones bajo la administración de las organizaciones beneficiarias, podrán ser aplicados para el pago de servicios públicos, al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, sin necesidad de acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 12.—**Plan de Mantenimiento.** Como parte del proyecto de administración y uso, cada organización deberá elaborar un plan de mantenimiento para cada una de las instalaciones cedidas en administración en la que figurarán todos los trabajos que periódicamente requiera cada infraestructura y bienes muebles adscritos a ella para su conservación y mantenimiento. Las construcciones por mejoras que en el futuro se realicen pasarán a formar parte de ésta y se tendrá como parte integrante del patrimonio municipal y por tanto propiedad de la Municipalidad de Goicoechea.

Todo inmueble deberá contar con las licencias y permisos necesarios para su funcionamiento extendidos por entidades públicas competentes, así mismo deberá contar con las pólizas de seguros de riesgo necesarias que garanticen la asistencia médica e indemnización para los usuarios de las instalaciones, todo lo cual deberá gestionar oportunamente la organización administradora ante la Alcaldía Municipal para su respectiva rubricación de los formularios que se requieran para cancelar los importes del caso.

La organización que administre el inmueble municipal, entregará un juego de llaves del edificio o instalaciones en administración, en la Secretaría Municipal. En caso de que se dé un cambio de llavín, deberán en un plazo de ocho días aportan el nuevo juego de llaves.

Estas se usarán en caso de una Emergencia Cantonal y se le comunicará al administrador.

Artículo 13.—**Inventarios:** Conforme al plan de administración la organización cesionaria realizará un inventario anual contemplando los bienes muebles adscritos a las instalaciones con indicación de las incidencias presentadas. El documento de inventario será remitido a la Auditoría Interna de la Municipalidad en el mes de noviembre del año que corresponda, sin perjuicio de que la Alcaldía pueda ordenar el levantamiento y confección del inventario en relación en el momento en que este funcionario lo juzgue pertinente.

Artículo 14.—**Imagen y publicidad en instalaciones:** La publicidad en los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y de acuerdo a las directrices emanadas por el Concejo.

Artículo 15.—Toda asociación que administre un bien municipal deberá elaborar y presentar su proyecto de presupuesto para el ejercicio económico con su respectivo Programa Operativo Anual.

**Transitorio 1.** Dentro del plazo de seis meses a partir de la publicación del presente reglamento, la Dirección de Ingeniería Operaciones y Urbanismo y el Departamento de Contabilidad deberán realizar un inventario de todos los inmuebles pertenecientes a la Municipalidad o bien que se registren en los Mapas Oficiales, en el que se describirá las instalaciones o edificaciones que existan, así como su estado de conservación. Dicha lista debe entregarse a la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal y la Auditoria Municipal.

**Transitorio 2.** En un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la vigencia de este reglamento, se convocará a reunión a los representantes del Comité Cantonal de Deportes de Goicoechea, Comités Comunales de Deportes y a todas las asociaciones, organizaciones sociales, comités o grupos de vecinos que en la actualidad administren edificios, instalaciones deportivas o cualquier inmueble propiedad de la Municipalidad de uso público, para hacer de su conocimiento el contenido del presente reglamento y aplicación del mismo. Dichas organizaciones dispondrán de un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de convocatoria para realizar la solicitud de administración del bien inmueble de interés y ajustarse a los lineamientos establecidos reglamentariamente. En caso de no acatarse lo aquí dispuesto, la Municipalidad queda facultada de pleno derecho para intervenir y actuar según lo establezca el marco jurídico vigente.

**Transitorio 3.** Las organizaciones que al 31 de enero 2015 tuvieren convenios vigentes, podrán acogerse a las disposiciones de este reglamento, mediante la presentación de una nueva solicitud con todos los requisitos aquí establecidos. En caso contrario, el convenio vigente expirará en la fecha de vencimiento prevista en el mismo, y en ningún caso operará prórroga alguna. En los casos en que un convenio no tuviere fecha de finalización prevista, o sea que no tiene plazo de expiración expresamente señalado en su texto, se les otorgará un plazo de 24 meses para su vigencia, en el entendido de que de inmediato serán notificados de la fecha en que quedará sin efecto, junto con la indicación de que, en caso de tener interés en mantenerse a cargo de la administración del inmueble, deberán formular la gestión correspondiente, con los requisitos reglamentarios del nuevo instrumento normativo, para que se valore la suscripción de un nuevo convenio. El plazo de 24 meses rige a partir de la notificación correspondiente.

En caso de que algún inmueble estuviere siendo administrado por alguna organización, grupo o persona física, sin respaldo en un convenio, se notificará la conclusión de su participación.

**Transitorio 4°.** Por única vez no se exigirá convocatoria a asamblea para solicitar la administración de un bien inmueble municipal; las juntas directivas podrán realizar el correspondiente trámite pero en la siguiente asamblea ordinaria o extraordinaria deberán rendir el informe correspondiente.

Se deja sin efecto el Reglamento publicado en *La Gaceta* N° 59 de fecha miércoles 25 de marzo del 2015.

Departamento de Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.

Gaceta 119, 22/6/15