

## GOBIERNO LOCAL DE SANTA ANA

### REGLAMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE FIESTAS POPULARES A REALIZARSE EN ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE SANTA ANA

Publicación para consulta pública en el Diario Oficial La Gaceta #59 del 30 de marzo de 2023.

Reforma publicada por segunda vez en el Diario Oficial La Gaceta # 108 del 16 de junio de 2023.

Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 4, 11, 13 y 16 de la Ley General de la Administración Pública número 6227; 4 inciso a), 13 inciso c) y d), 43, 88 y 92 del Código Municipal número y la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico número 9047.

#### Considerando:

I.- Que el artículo 2 del decreto ejecutivo 36777, dispone que "Las ferias, festivales, exposiciones de diversa índole, carnavales, topes y otros eventos similares que sean organizados por iniciativa y financiamiento de personas de derecho privado, tanto físicas, jurídicas, asociaciones y/o comunidades organizadas, deberán contar con la autorización expresa por parte de la respectiva Municipalidad. Asimismo, deberán cumplir con todos los permisos que exija el ordenamiento jurídico, en salvaguarda de los intereses locales y derechos fundamentales de sus vecinos, así como con el pago de las patentes respectivas, ..."

II.- Que resulta necesario establecer parámetros objetivos para autorizar la organización de actividades ocasionales como ferias, festivales, exposiciones de diversa índole, carnavales, topes y afines, en espacios públicos.

Por tanto, se promulga el siguiente reglamento:

**Artículo 1.-Objeto.** El objeto del presente Reglamento es regular las condiciones que debe cumplir una organización de vecinos o legalmente constituida para resultar autorizada para la realización de actividades ocasionales como ferias, festivales, exposiciones de diversa índole, carnavales, topes y afines en espacios públicos del cantón de Santa Ana.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Este reglamento será aplicado a toda solicitud para realizar ferias, festivales, exposiciones de diversa índole, carnavales, topes y afines en espacio público municipal, con fines benéficos u orientado al desarrollo de la comunidad o a un servicio social.

**Artículo 3.- Obligatoriedad de obtener autorización del Concejo Municipal.** La realización de actividades ocasionales de este tipo requiere aprobación del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal no autorizará solicitudes de personas físicas.

**Artículo 4.- Solicitud.** La organización presentará escrito de solicitud dirigida al Concejo Municipal.

El escrito firmado a mano debe ser presentado ante la ventanilla de recepción de la Municipalidad.

El escrito firmado digitalmente debe ser enviado a [secretariaconcejo@santaana.go.cr](mailto:secretariaconcejo@santaana.go.cr).

**Artículo 5.- Contenido del escrito.** El escrito de solicitud debe contener la siguiente información.

1. Indicar el fin benéfico u orientado al desarrollo de la comunidad o servicio social al que se dedica la organización.
2. Indicar el proyecto que quieren financiar con lo recaudado con la actividad.
3. Describir la actividad a desarrollar, si requieren licencias para el expendio de bebidas con contenido alcohólico y la cantidad de estas.
4. Indicar ubicación exacta dentro del espacio público municipal donde quieren desarrollar la actividad.
5. Indicar la o las fechas y el horario en que se realizara la actividad.
6. Indicar un correo electrónico para recibir notificaciones y un número de teléfono donde localizar al representante.

**Artículo 6.- Fecha de presentación.** Las solicitudes deben ser presentadas al menos con dos meses de anticipación a la fecha del evento. En la aprobación de solicitudes, el Concejo Municipal aplicará el principio "primero en tiempo, primero en derecho". De tal forma que la solicitud recibida primero sea sometida a votación primero también y en caso de resultar aprobada, las siguientes solicitudes serán rechazadas por existir adjudicación previa.

**Artículo 7.- Procedimiento de aprobación.** La solicitud debe ser conocida en la sesión ordinaria inmediata siguiente del día en que fue recibida. En la cual será trasladada al Concejo de Distrito correspondiente para su recomendación.

Este cuenta con diez días hábiles para presentar el acuerdo de recomendación.

Recibido el acuerdo del Concejo de Distrito, la solicitud será sometida a dispensa del trámite de comisión, discusión y votación.

Pero si transcurrido este plazo, el Concejo de Distrito no presenta su acuerdo; la presidencia del Concejo traerá la solicitud a la sesión ordinaria siguiente y la someterá a dispensa, discusión, y votación.

La aprobación requiere mayoría simple de los presentes.

**Artículo 8.- Múltiples solicitudes.** En caso de recibir más de una solicitud, una vez transcurrido el plazo para la recomendación del Concejo de Distrito, el Concejo discutirá cada una, en orden cronológico empezando por la más antigua.

**Artículo 9.- Desempate.** En caso de que dos o más solicitudes resulten aprobadas, el Concejo Municipal decidirá por medio de la suerte, utilizando una moneda cuando sean dos empates y un papelito marcado sacado de un copón, en caso de tres o más empates.

**Artículo 10.- Acuerdo.** El acuerdo municipal que apruebe una solicitud tendrá indicación expresa de la información de los puntos 2, 3, 4 y 5 del artículo 5 anterior.

En caso de que la actividad se desarrolle sobre una vía pública cantonal, el acuerdo describirá el tramo exacto de la vía a ocupar, la fecha del evento, si se autoriza el cierre total o parcial y en qué horario aplicará el cierre. Y que en todo momento debe respetarse el ancho mínimo libre para circulación peatonal.

**Artículo 11.- Licencias.** Una vez obtenido el acuerdo de autorización, el solicitante deberá cumplir con el trámite para obtener las licencias comerciales y de expendio de bebidas con contenido alcohólico ante el Proceso de Patentes y Licencias Municipales.

**Artículo 12.- Rendición de Cuentas.** Terminado el evento, la organización cuenta con un mes calendario para presentar ante el Concejo, un informe de lo recaudado y un plan de trabajo del proyecto a financiar con estos recursos.

Finalizado el proyecto, la organización tiene la obligación de presentar al Concejo un informe de lo realizado y una invitación para conocer el producto de la inversión.

La organización que no cumpla con esta rendición de cuentas no será autorizada para más eventos en el futuro.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.