



AYUNTAMIENTO DE VILLALCAMPO (ZAMORA).

C.I.F.: P-4927600-I AVENIDA DE PORTUGAL 36 C.P. 49166. Teléfono/fax: 980-554-778.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL

Titulo I: Disposiciones generales

Artículo 1.-

Conforme lo previsto en el vigente Reglamento de policía sanitaria mortuoria de Comunidad de Castilla y León, el presente reglamento tiene por objeto la reglamentación de los servicios generales del velatorio municipal de Villalcampo, así como la forma de prestación del servicio de velatorio. En todo lo no previsto en el presente reglamento habrá que atenerse a lo que dispone el de policía sanitaria mortuoria da Comunidade de Castilla y León.

Artículo 2.-

El Ayuntamiento de Villalcampo, podrá ejercer sus competencias mediante alguna de las formulas de gestión directa o indirecta prevista para estos servicios, según lo dispuesto en los artículos 55, 95 e 111 do Real decreto 781/1986, artículo 85 de la Ley reguladora de las bases de régimen local, y los artículos 5.a), 7 e 11 del Reglamento de servicios de las Corpo-raciones Locales.

Artículo 3.-

Corresponde al Ayuntamiento de Villalcampo, directa o indirectamente, según lo previsto en el artículo anterior:

En general:

La organizacion, conservación y acondicionamiento del velatorio.
Conceder autorización para ocupar las cámaras y salas del velatorio.

La percepción de los derechos y tasas que se establezcan legalmente.

El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

En particular:

Los servicios de depósito de cadáveres del velatorio.

Todas estas facultades, o parte de ellas, podrán ser ejercidas por el Ayuntamiento mediante gestión indirecta o convenio a formalizar. En el expediente de concesión deberá especificarse detalladamente el alcance de las funciones y de los servicios que se gestionarán de esa manera, y de aquellas otras funciones y servicios que, en su caso, se reserva el Ayuntamiento para gestionar directamente.

Artículo 4.-

El Ayuntamiento velará por el mantenimiento del orden en los recintos, así como por la exigencia del respeto debido a sus funciones, mediante el cumplimiento de las siguientes normas:

El recinto del velatorio estará abierto al público según determine el órgano competente del Ayuntamiento. La empresa que, en su caso, tuviera encomendada la gestión podrá proponer un horario diferente.

Los visitantes se comportarán en todo momento con el respeto debido al recinto, pudiendo el Ayuntamiento, cuando tuviera conocimiento por sí o por aviso de la empresa que tenga adjudicada la prestación del servicio, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, al desalojo del recinto de los que incumplieran esta norma.

El Ayuntamiento asegurará la vigilancia general de los recintos, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar.

Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquiera



AYUNTAMIENTO DE VILLALCAMPO (ZAMORA).

C.I.F.: P-4927600-I AVENIDA DE PORTUGAL 36 C.P. 49166. Teléfono/fax: 980-554-778.

propaganda en el interior del recinto.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener fotografías, dibujos y pinturas de las instalaciones, ni vistas generales o parciales de los recintos, salvo autorización expresa y escrita siempre del Ayuntamiento.

Artículo 5.-

Los ministros o representantes de las distintas confesiones religiosas o de entidades legalmente reconocidas podrán disponer lo que crean más conveniente para la celebración de los servicios religiosos o de otro tipo, de acuerdo con las normas aplicables a cada uno de los casos y dentro del respeto debido a los difuntos.

Titulo II: Del Personal.

Capitulo primero: Normas relativas a todo el personal.

Artículo 6.-

El personal del velatorio municipal estará integrado por los empleados que en cada momento estime oportuno el Ayuntamiento, y será el suficiente para realizar las siguientes tareas, que serán distribuidas, en función de su dificultad, especial dedicación o responsabilidades, según proceda:

- En materia de seguridad y conserjería:

Abrir y cerrar el velatorio en el horario que establezca el Ayuntamiento.

Vigilar el recinto e informar de las anomalías que observe al Alcalde o concejal delegado, adoptando las medidas que fuesen precisas para garantizar el buen funcionamiento del recinto.

Impedir la entrada o salida del recinto de cadáveres y/o restos, si no se dispone de la correspondiente documentación.

Impedir la entrada al recinto de toda persona o grupo que, por su comportamiento, puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar.

- En materia administrativa y de información:

Informar a los usuarios de cualquier asunto relacionado con los servicios que se prestan, exponiendo la lista de los importes, tanto de las tarifas como de otros servicios que pueda prestar la empresa que gestione el velatorio (ornamentación, flores, sudarios, capillas especiales, etc).

- En materia de salud e higiene.

-Realizar la limpieza de todo el recinto incluidas naves, edificios, calles, papeleras, etc, depositando los residuos en los colectores existentes.

-En general, cuidar que todos los departamentos de recinto se encuentre siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.

-Realizar las exposiciones de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de policía mortuoria de la Comunidad de Castilla y León.

- En materia de obras.

-Realizar los trabajos ordinarios de mantenimiento, reponiendo los elementos que puedan romperse o deteriorarse.

-Realizar los trabajos de riego, repoblación y poda de los árboles y plantas del recinto.

-Realizar los trabajos sencillos de mantenimiento y manejo de las cámaras frigoríficas del velatorio, y, en general, de todos



AYUNTAMIENTO DE VILLALCAMPO (ZAMORA).

C.I.F.: P-4927600-I AVENIDA DE PORTUGAL 36 C.P. 49166. Teléfono/fax: 980-554-778.

aquellos elementos, equipos, maquinarias e instrumentos necesarios para la correcta prestación de los servicios.

Artículo 7.-

El personal del velatorio, sean empleados públicos o de la empresa que pudiera tener encomendada su gestión, realizará el horario que determine el Ayuntamiento, así como el que deba efectuarse por necesidad del servicio.

Artículo 8.-

La gestión administrativa y exacción de derechos la realizarán los servicios centrales del Ayuntamiento. En caso de gestión indirecta o convenio formalizado, se determinará expresamente en el documento a formalizar.

Capítulo segundo: El responsable del velatorio

Artículo 9.-

En el velatorio municipal habrá un responsable, nombrado por el Ayuntamiento, incluso propuesto por la empresa adjudicataria, en caso de gestión indirecta o por convenio, que tendrá como funciones más importantes las de conservación y vigilancia del contorno.

Artículo 10.-

En concreto, será el responsable de que se lleven a cabo los siguientes trabajos, por sí o por otros empleados:

- 1.- Abrir y cerrar las puertas del entorno a las horas determinadas.
- 2.- Archivar la documentación que reciba.
- 3.- Vigilar el recinto e informar de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios municipales.
- 4.- Cumplir las ordenes que reciba en lo que respecta al orden y organización de los servicios del velatorio.
- 5.- Impedir la entrada o salida del recinto de cadáveres y/o restos si no se dispone de la correspondiente documentación.
- 6.- Limpiar y cuidar el recinto.
- 7.- Cuidar que todo los departamentos del recinto se encuentren en siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
- 8.- Impedir la entrada al recinto de toda persona o grupo que, por su comportamiento, puedan perturbar la tranquilidad de los recintos, o alterar las normas de respecto inherentes a este lugar.

Título III: De los servicios

Capítulo primero: La prestación y los requisitos

Artículo 11.-

Las prestaciones de los servicios de velatorio a que se refiere el artículo 3 del presente reglamento, se harán efectivas mediante la formalización de la correspondiente solicitud por los usuarios ante el órgano de administración del velatorio, sea del propio Ayuntamiento o de la empresa que pudiera gestionarlo.

Artículo 12.-

El derecho a la prestación del servicio solicitado se adquiere por la mera solicitud, si bien la prestación de algunos servicios puede demorarse en el tiempo, salvo que razones de tipo higiénico-sanitarias aconsejen lo contrario, y siempre conforme con lo dispuesto en el Reglamento de policía sanitaria e mortuoria.



AYUNTAMIENTO DE VILLALCAMPO (ZAMORA).

C.I.F.: P-4927600-I AVENIDA DE PORTUGAL 36 C.P. 49166. Teléfono/fax: 980-554-778.

Capítulo segundo: De los deberes y derechos de los usuarios

Artículo 13.-

Exigir la prestación de los servicios incluidos el artículo 3 del presente reglamento, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos, podrá exigir la prestación de los servicios en la fechas señaladas al efecto, o, en su caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.

Formular cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en el plazo máximo de 30 días hábiles, salvo que por específicas circunstancias sea necesario un plazo mayor.

Artículo 14.-

La utilización del servicio de conformidad con los artículos anteriores, implica para su titular el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Abonar los derechos correspondientes a las prestaciones solicitadas. A estos efectos, el órgano competente municipal aprobará las cuantías correspondientes.

Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 15.-

El título del derecho se extinguirá por el transcurso del tiempo fijado en él, o por el incumplimiento del titular de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y demás normas establecidas.

Título IV: Normas generales.

Artículo 16.-

La prestación del servicio de depósito y velatorio se regirá por las siguientes normas:

Ingreso:

Con carácter previo se solicitará la prestación en el registro general del Ayuntamiento o en la oficina que tuviera abierta la empresa que pudiera tener encomendada la gestión, en impreso normalizado, entregando parte de datos.

Presentación al responsable del velatorio del justificante de tener satisfecha la tasa correspondiente.

Si el fallecimiento se produjera fuera del término municipal, se justificará el envío de fax para solicitar la autorización judicial.

Excepcionalmente, cuando la solicitud tuviera que realizarse fuera del horario habitual de la administración, será instada en las dependencias que se habiliten al efecto. En caso de gestión indirecta o por convenio, la empresa dispondrá de un servicio permanente para atender este tipo de solicitudes.

Salida:

- Para la retirada del cadáver de la sala de depósito, se acreditará la autorización de traslado del Servicio Regional de Salud o de la autoridad judicial competente.

Título V: Condiciones Económicas generales.

Artículo 17.-El Ayuntamiento determinará la tasas o precios por la utilización del servicio, bien en la correspondiente ordenanza fiscal en caso de gestión directa, bien en el acuerdo de adjudicación de la gestión del servicio en caso de gestión indirecta.



AYUNTAMIENTO DE VILLALCAMPO (ZAMORA).

C.I.F.: P-4927600-I AVENIDA DE PORTUGAL 36 C.P. 49166. Teléfono/fax: 980-554-778.

Artículo 18.-Los usuarios en caso de gestión directa suscribirán un contrato de utilización en el que se fijarán las condiciones particulares de cada usuario así como las diferentes cuotas.

Artículo 19.-Para el supuesto de impago de tasas a su vencimiento, se estará a lo determinado bien en la ordenanza fiscal, en caso de gestión directa, bien en el contrato suscrito con el concesionario, en caso de gestión indirecta o por convenio a formalizar.

Titulo VI.: Resolución del contrato de utilización:

Artículo 20: El contrato de utilización podrá resolverse:

1º) A instancia del gestor del velatorio.

2º) Por falta de pago de las cuotas o de los servicios que preste, o por el incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en el presente Reglamento, atendiendo en todo caso a las previsiones del artículo 19 precedente.

3º) Por daños causados en las instalaciones o a la entidad misma (titular y/o gestor del servicio)

4º) Por robo o hurto a la Entidad o a las instalaciones.

Disposición final

Este reglamento entrará en vigor después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

VILLALCAMPO, a 24 de septiembre de 2007.

LA 1ª TENIENTE-ALCALDE,
ALCALDESA EN FUNCIONES,