

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****LANGA DE DUERO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Langa de Duero sobre la modificación del Reglamento Regulador de explotación de la gestión de servicio público del cementerio y velatorio municipal en Langa de Duero (Soria). Y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

**REGLAMENTO REGULADOR DE EXPLOTACIÓN DE LA GESTIÓN
DE SERVICIO PÚBLICO DEL CEMENTERIO Y VELATORIO MUNICIPAL
EN LANGA DE DUERO (SORIA)**

TÍTULO I**Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y fundamento legal.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Cementerio y Velatorio municipal en la localidad de Langa de Duero (Soria), servicio de competencia municipal determinado en el artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 3 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, se entenderán por velatorio y tanatorios los establecimientos funerarios debidamente autorizados como lugar de etapa intermedia del cadáver entre el lugar de fallecimiento y el destino final, que reúnan las condiciones establecidas en el presente Decreto.

Para los aspectos no regulados en el presente Reglamento será de aplicación supletoria el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y en su caso las Disposiciones aplicables de la Ley 14/1986, General de Sanidad y del Real Decreto 2263/1974, de 20 de Julio, que aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

El gestor prestará el Servicio de cementerio y velatorio mediante las siguientes funciones:

- Asignación de salas de velatorio.
- Inhumación de cadáveres.
- Exhumación de cadáveres.
- Movimiento de lápidas.
- Reducción de restos.
- Depósito de cadáveres y asignación de salas de velatorio.
- Conservación y limpieza general del Cementerio y su ámbito territorial.
- Servicios generales al público.

Artículo 2. Inscripción en el Registro de Empresas, Instalaciones y Servicios Funerarios de Castilla y León.



En el Registro de Empresas, Instalaciones y Servicios Funerarios de Castilla y León, adscrito a la Dirección General competente por razón de la materia, se inscribirán las autorizaciones para el establecimiento de empresas funerarias otorgadas por los Ayuntamientos respectivos.

Los Ayuntamientos comunicarán a la Dirección General las nuevas autorizaciones y cualquier modificación o baja de las ya existentes. A tales efectos, remitirán a dicho Registro los siguientes datos de las empresas autorizadas:

- a) Denominación y domicilio social de la empresa.
- b) Titular de la empresa.
- c) N.I.F ó C.I.F, según se trate de personas físicas o jurídicas.
- d) Servicios que presta.
- e) Instalaciones, medios materiales y humanos con que cuenta.

TÍTULO II Usuarios del servicio

Artículo 3. Usuarios.

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de velatorio y cementerio, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social. En consecuencia serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

A través del servicio de velatorio se facilitarán a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 4. Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios del servicio:

- Recibir los servicios en condiciones de igualdad, respeto a la intimidad, la dignidad, las convicciones religiosas, filosóficas o culturales al dolor de las personas afectadas.
- Recibir el asesoramiento imprescindible para garantizar el proceso correcto hasta la inhumación o incineración de cadáver. Este asesoramiento, en todo caso, también debe incluir la información sobre los trámites legales a seguir y sobre los requisitos y prácticas sanitarias exigibles según la normativa de Policía Sanitaria y Mortuoria.
- Tener la garantía de que estos servicios se mantienen en las condiciones sanitarias que se requieren.
- Tener la garantía de la continuidad de las prestaciones.
- Poder elegir libremente a la empresa funeraria.
- Poder construir panteones conforme a las características que se señalan en el art 12 previa notificación al gestor.

Artículo 5. Derechos y deberes.

Son deberes de los usuarios del servicio:

- Pagar la tasa establecida en la ordenanza correspondiente
- El acatamiento de las instrucciones que, en cumplimiento de este reglamento o de la normativa general reguladora, les sean dadas por el Ayuntamiento o gestor responsable.
- Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- El pago de los daños ocasionados a las instalaciones mediando dolo o culpa.



TÍTULO III Gestión del servicio

Artículo 6. Gestión del servicio.

En la consideración de servicio esencial de interés general puede ser prestado por la Administración Municipal de forma directa o por concesión, de forma indirecta por empresas municipales, o por empresas privadas; en todo caso en régimen de libre competencia.

El concesionario, arrendatario o empresa adjudicataria del servicio, asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, la normativa autonómica o estatal que sea de aplicación, en el presente Reglamento y en el contrato administrativo durante el plazo estipulado. Deberá conservarse en perfecto estado las instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones que fueran necesarias y devolverlas a la finalización del contrato en el mismo estado en que las recibió.

Responderá el adjudicatario de todos los daños que pudieran producirse en las instalaciones por terceras personas o por su propio personal debiendo proceder de forma inmediata a la reparación del mismo.

Cualquier modificación en las condiciones de prestación del servicio deberán ser comunicadas y autorizadas previamente por el Ayuntamiento. Así mismo, será necesaria la previa licencia municipal para la ejecución de cualquier obra en las instalaciones municipales, las cuales quedarán en propiedad del Ayuntamiento.

Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

Artículo 7. Obligaciones del gestor.

7.1 Corresponderá al gestor en relación con el Cementerio Municipal:

1.- La Empresa gestora deberá llevar un Libro Registro informatizado, del Cementerio, en el que por orden cronológico y permanentemente actualizado se hará constar la siguiente información, de conformidad con el artículo 41 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero:

a. Datos del fallecido y de la defunción: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, lugar, fecha y hora en que se produjo la defunción.

b. Datos del solicitante, persona vinculada al fallecido por razones familiares o de hecho: Nombre y apellidos, NIF y dirección.

c. Datos de la inhumación: Ubicación, fecha y hora de la inhumación, autorización del titular de la unidad donde se ha enterrado y características de la unidad.

d. Datos de incineración: Se recogerán los especificados en el artículo 33 del presente Decreto.

e. Las reducciones, exhumaciones y sus traslados, con indicación de la fecha de realización y ubicación de origen y de destino.

f. En el caso de restos humanos, se hará constar la parte anatómica del cuerpo humano y el nombre de la persona a quien pertenecía.

El gestor deberá entregar anualmente una copia de dicho Libro Registro al Ayuntamiento.

2.- Las prestaciones del servicio de Cementerio se harán efectivas mediante la correspondiente solicitud por los usuarios ante la Empresa gestora, a solicitud del Ayuntamiento (pobres de solemnidad), por orden judicial, o en su caso, por aplicación del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria en los supuestos de exhumación como consecuencia del transcurso del periodo fijado en las concesiones por tiempo limitado, renovables o no.



3.- La empresa gestora tendrá un plazo de 2 horas, desde la correspondiente solicitud del usuario, para poner a su disposición el velatorio. Y dispondrá de 18 horas, desde la correspondiente solicitud del usuario, para tener preparado el enterramiento.

4.- Custodiar cuantos objetos existan en el lugar, tanto de la ornamentación de las sepulturas como de los elementos, enseres o herramientas necesarias para su servicio.

5. - Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación, en su caso, y cierre o cubrimiento de nichos y sepulturas.

6. - Velar por un buen orden dentro del recinto, evitando actos en su decoro y la presencia de personas o realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar.

7.- El gestor será responsables de la organización, distribución y administración del Cementerio, así como de su cuidado, limpieza, mantenimiento y vigilancia del cumplimiento de los derechos y deberes de los titulares de las parcelas y de quienes detenten cualquier otro tipo de derechos sobre las fosas.

9.- El derecho a la prestación del servicio solicitado se adquiere por la mera solicitud, si bien su concesión puede demorarse en tiempo, salvo que razones de tipo higiénico-sanitario aconsejen lo contrario.

10. El gestor deberá eliminar el resultante de la reducción de restos conforme a la legislación vigente.

7.2 Corresponderá al gestor en relación con el Velatorio Municipal:

1.- El gestor deberá llevar un Libro Registro en el que se anotarán por orden cronológico y permanentemente actualizado todos los servicios prestados, debiendo constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Identificación del fallecido.
- b. Identificación de la empresa funeraria.
- c. Permanencia del cadáver en el establecimiento con indicación expresa de fecha y hora.

2.- El gestor deberá entregar anualmente una copia de dicho Libro Registro al Ayuntamiento.

3.- El gestor deberá tener a disposición del público una máquina expendedora de café y agua, o servicio similar.

7.3 Corresponderá al gestor con carácter general:

1.- Mantener el funcionamiento del Cementerio, Velatorio y resto de dependencias integrados en el ámbito territorial.

2.- Cuidar el aseo, limpieza y salubridad del cementerio y velatorio y sus dependencias, tanto del recinto interior como exterior, así como su conservación. Se incluye el mantenimiento de los árboles (podas, tratamientos, etc), los cuales deberán evitar afectar negativamente a las sepulturas. Se incluye todo tipo de reparaciones que sea preciso realizar debido al uso normal de las instalaciones en todo el recinto.

3.- El gestor se dotará de los medios necesarios para la prestación de los servicios anteriores, que deberán asegurarse, mediante una planificación adecuada, a cuantos usuarios lo soliciten.

4.- Prestar los servicios de cementerio y los derivados de la utilización del Velatorio con regularidad y sin molestias para la población durante todo el plazo del contrato.

5.- Conservar las construcciones e instalaciones en perfecto estado de seguridad, salubridad y ornato público, realizando por su exclusiva cuenta todas las obras necesarias para cumplir con la normativa en vigor durante el período del contrato.



6.- Comunicar al Ayuntamiento las posibles modificaciones en las instalaciones y los servicios a prestar debiendo obtener autorización o licencia municipal para cualquier actividad o modificación de la misma que se pretenda realizar.

7.- Tener a disposición del Ayuntamiento de Langa de Duero, en todo momento, los libros registros para el control y comprobación de los servicios prestados.

8.- Aceptar, en caso de fuerza mayor o en cualquier situación de emergencia pública, y bajo la dirección del Ayuntamiento de Langa de Duero o por órdenes recibidas por el órgano competente de la Comunidad de Castilla y León sobre prevención y promoción de la salud, la prestación de los servicios que se le demanden en tanto dure la emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.

9.- Percibir por la prestación de los servicios los importes aprobados por el Ayuntamiento en las Ordenanzas Fiscales que regulen esta materia.

10.- Tramitar legalmente las licencias de obras, instalación, funcionamiento y apertura y cualquier otra autorización para el ejercicio de actividad en el ámbito del contrato.

11.- Los traslados de cadáveres desde o hasta el Velatorio y Cementerio se realizarán de acuerdo con la normativa sobre Policía Sanitaria Mortuoria, debiendo velar el gestor por que las empresas funerarias que presten los servicios correspondientes observen los requisitos establecidos para traslado de cadáveres, poniendo en conocimiento de la Administración competente, cualquier irregularidad que pudiera suceder.

12.- El servicio se prestará con arreglo a lo dispuesto en los Pliego de Cláusulas Administrativas así como por la normativa de aplicación en materia de cementerios y sanidad mortuoria.

13.- Todos los documentos o autorizaciones relativos al servicio que expida el gestor deberán reflejarse en modelos debidamente aprobados por el Ayuntamiento. En la lista de precios deberá figurar obligatoriamente el escudo del Ayuntamiento, y en el título de la concesión de la parcela deberá figurar únicamente la identificación del Ayuntamiento., junto con los datos del titular y la identificación de la parcela.

14.- Deberá contar con Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Servicio Territorial de Sanidad de la Comunidad de Castilla y León o estar en condiciones de poseerla al momento de la adjudicación (artículo 37.6 del Decreto 16/2005).

15.- Contar con el personal suficiente en plantilla para la atención del servicio.

16.- Los trabajadores adscritos al servicio deberán estar perfectamente uniformados.

17.- El gestor suscribirá a favor del Ayuntamiento una póliza de seguro a todo riesgo, con cobertura suficiente para responder a las contingencias normales que se pudieran derivar de la prestación del servicio: incendios, averías del inmueble, responsabilidad civil, etc.

18.- No utilizar las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

19.- El gestor deberá disponer de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

20.- El gestor deberá asumir los gastos derivados del funcionamiento del Cementerio y velatorio: luz, agua, gas, calefacción, limpieza, etc.

21.- Cumplir las obligaciones genéricas establecidas en la vigente legislación, en especial el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Co-



munidad de Castilla y León –o norma que lo sustituya–, así como las cláusulas administrativas particulares de la concesión.

22.- Comunicar trimestralmente al Ayuntamiento las ocupaciones de terrenos concedidas por el gestor.

23.- Toda la documentación relativa al Cementerio y Velatorio municipal al finalizar la concesión deberá revertir al Ayuntamiento.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento.

Son obligaciones del Ayuntamiento de Langa de Duero además de las generales previstas en la legislación vigente:

1.- Entrega de terrenos e instalaciones públicas al gestor. La Administración contratante pondrá a disposición del gestor, dentro de los 10 días siguientes al de la adjudicación, los terrenos e instalaciones de cementerio municipal, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición para el normal funcionamiento del cementerio municipal y las instalaciones y edificio del Velatorio.

2.- Tramitar legalmente las licencias de obras, instalación, funcionamiento y apertura, a petición del gestor y cuantas autorizaciones sean necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios.

3.- Indemnizar por daños y perjuicios en caso de rescate de la concesión.

4.- Cualquier otra obligación que dimanase de las normas contenidas del presente Reglamento o de la legislación vigente aplicable.

5.- Aprobar las Ordenanzas Fiscales que regulen las Tasas a percibir por la prestación de servicios en el Cementerio Municipal y el Reglamento de Servicios del Cementerio y Velatorio.

Artículo 9. Servicios de velatorio.

El velatorio dispondrá del suficiente personal de servicios generales, vigilancia, administrativos, etc.

En la recepción del velatorio y oficina de contratación se dispondrá de una relación visual de la totalidad de los servicios que se presten y de las tarifas en vigor.

El velatorio dispondrá de un libro de reclamaciones y buzón de sugerencias sellado por el Ayuntamiento en sitio visible a disposición del público.

La utilización de las salas-velatorio requerirá la previa aprobación fehaciente de la documentación judicial o sanitaria del fallecimiento. Cada servicio originará la apertura de un expediente individual en el que constará copia de la documentación anterior y ficha relativa a los datos del fallecido, de los demandantes del servicio, domicilio y lugar de la inhumación; dicha documentación estará a disposición de la autoridad sanitaria.

Todas las instalaciones se encontrarán en perfectas condiciones de limpieza y desinfección, precisando certificado trimestral expedido por empresa autorizada, relativo a la desinfección y desinfectación de las instalaciones.

Artículo 10. Características y horarios de los servicios a prestar.

El gestor dispondrá de un servicio de atención permanente las veinticuatro horas del día durante todos los días del año facilitando al respecto un dispositivo que permita contactar en todo momento, aunque no permanezcan abiertas las instalaciones.

Las instalaciones del Cementerio permanecerán abiertas todos los días del año.

El establecimiento o modificación de los horarios requerirá aprobación del Ayuntamiento de Langa de Duero.

BOPSO-100-04092017



La empresa gestora tendrá un plazo de 2 horas, desde la correspondiente solicitud del usuario, para poner a su disposición el velatorio. Y dispondrá de 18 horas, desde la correspondiente solicitud del usuario, para tener preparado el enterramiento.

Artículo 11. Características técnicas de las unidades de enterramiento y otras soluciones técnicas.

Se adaptarán a las contenidas en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León, debiendo cumplir las siguientes características:

Zona nueva:

- Las sepulturas tendrán unas dimensiones de 250 centímetros de largo por 120 de ancho, debiendo respetar las siguientes prescripciones:

- El foso deberá tener las siguientes dimensiones (de luz):

90 centímetros de ancho.

210 centímetros de largo.

- El espacio entre fosas deberá ser, como mínimo de 50 centímetros.

- Las paredes deberán ser como máximo de 10 centímetros de cemento.

- En caso de sepulturas dobles, triples, etc. el pasillo intermedio no será obligatorio, pero sí lo serán los pasillos exteriores.”

- Los pasillos entre sepulturas deberán tener 70 centímetros de ancho.

- Las calles deberán ser de 130 cm de ancho.

Zona vieja:

- Las sepulturas tendrán unas dimensiones de 225 centímetros de largo por 95 de ancho, debiendo respetar las siguientes prescripciones:

- El foso deberá tener las siguientes dimensiones (de luz):

80 centímetros de ancho.

205 centímetros de largo.

- El espacio entre fosas deberá ser el existente en la actualidad.

- Las paredes deberán ser como máximo de 10 centímetros de cemento.

- En caso de sepulturas dobles, triples, etc. el pasillo intermedio no será obligatorio, pero sí lo serán los pasillos exteriores.”

- Los pasillos entre sepulturas deberán tener la anchura existente en la actualidad.

- Las calles deberán tener la anchura existente en la actualidad.

Artículo 12. Construcción de panteones.

1. De las construcciones de panteones construidos por particulares, solamente podrán ubicarse esta clase de construcciones, en el lugar y número, que el Ayuntamiento y el Gestor indiquen.

2. Todos los gastos que ocasionen las obras para la construcción del monumento funerario, hasta la limpieza de los materiales sobrantes, serán por cuenta del titular de la Parcela.

3. Los trabajos complementarios, tales como picapedreros, marmolistas, cerrajeros, ... se harán fuera del Cementerio, y se traerán al recinto funerario, listos para su colocación. En general, se evitará el uso de máquinas que produzcan un ruido excesivo.

4. No se permitirán acopios de materiales en las vías públicas del cementerio, ni invadiendo otras Parcelas, para no dificultar la libre circulación, ni lesionar los derechos de otros usuarios.



El emplazamiento de sepulturas y los gastos que ocasione el desmonte y explanación correrá a cargo del titular de la Parcela, salvo en los casos en que se determine lo contrario.

5. El titular de la parcela estará obligado a cumplir las normas vigentes sobre Seguridad e Higiene en el trabajo, siendo responsable único de los accidentes que en su obra pudieran producirse.

6. Las tierras procedentes de la excavación, se transportarán por cuenta del interesado al vertedero o gestor autorizado que se designe fuera del Cementerio, respondiendo de toda clase de deterioro o averías que su transporte ocasione dentro del recinto y fuera de él.

Al procederse a las excavaciones, se colocará una valla para impedir accidentes, y será de cuenta del titular de la parcela la reposición del terreno a su primitivo estado en caso de derumbamiento.

Al terminarse la construcción de una sepultura particular, deberá el titular de la parcela limpiar los alrededores de la misma, recoger los cascotes y fragmentos de piedra o residuos de materiales que se hallen diseminados, vertiéndolos en el sitio que se convenga.

Artículo 13. De las empresas autorizadas para realizar obras en el Cementerio.

Las empresas de construcción que realicen obras en el recinto del Cementerio municipal deberán estar autorizadas por la empresa gestora.

La Empresa gestora llevará un Libro Registro de Empresas Autorizadas donde inscribirá a todas aquellas que lo soliciten, se acrediten frente a ella, y cumplan con los siguientes requisitos:

- Justificar que se dedican a la actividad cuya autorización solicitan.
- Declaración Jurada de aceptar las normas dictadas por el presente Reglamento Regulador.
- Tener suscrita póliza de seguro -contratada a su costa- que cubra cualquier contingencia que pueda obligar al Ayuntamiento o a la empresa gestora del servicio por razón de su responsabilidad civil subsidiaria.

La empresa gestora no podrá denegar la inscripción de ninguna empresa que cumpla con lo requerido en este Reglamento y se adapte a las normas de homologación previstas.

La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente, previa autorización y en las condiciones que la misma señale. Las obras que sean realizadas por particulares, titulares de derechos funerarios deberán contar con la autorización del gestor.

En todo caso, las obras, reparaciones y ejecuciones que se efectúen, deberán ser armónicas con las demás instalaciones, a cuyo efecto las obras deberán ajustarse a las condiciones que determina el permiso y efectuarse en sintonía con la zona en la que se encuentre.

Las obras que los titulares de derechos funerarios decidan realizar en las unidades de enterramiento, podrán ser encargadas a la gestora o a cualquiera de aquellas empresas que figuren inscritas en el registro de empresas que llevará la gestora.

Se prohíbe realizar dentro del cementerio operaciones de serrar piezas o mármoles, o su grabación, así como de desguace u otras similares. La realización de estas actividades requerirá la previa autorización de la gestora, que sólo podrá concederla en casos excepcionales que lo justifiquen.

Durante la noche queda expresamente prohibido llevar a cabo cualquier clase de trabajos dentro del recinto de los cementerios municipales, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la gestora por razones excepcionales de necesidad y urgencia.

En los domingos y días festivos cesarán por completo los trabajos de los Cementerios, excepto los autorizados por la gestora por razones excepcionales de necesidad y urgencia.



La Gestora, dando cuenta al Ayuntamiento, suspenderá inmediatamente la ejecución de las obras y la autorización para trabajar en los recintos de los cementerios a la Empresa gestor cuando detecte:

- La inobservancia de las condiciones de ejecución de las obras establecidas en el presente Reglamento regulador y demás normativa aplicable.
- El incumplimiento de la normativa en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de las órdenes que la gestora le dicte en razón a evitar que se produzcan consecuencias perjudiciales en la prestación de los servicios a los usuarios o a las instalaciones adscritas.

Artículo 14. De la conservación de los enterramientos.

Los trabajadores de la gestora del servicio de Cementerios cuidarán de los trabajos de conservación y limpieza generales de los cementerios.

La limpieza y conservación de las sepulturas y de los objetos e instalaciones correrán a cargo de los particulares.

En caso de que los particulares incumpliesen el deber de limpieza y conservación de las unidades de enterramiento, previa solicitud de la gestora al Ayuntamiento, se requerirá al titular del derecho afectado y, si éste no realizase los trabajos en el tiempo señalado, el Ayuntamiento podrá ordenar a la gestora realizarlos de forma subsidiaria, a cargo de su titular.

Artículo 15. Tarifas.

Las tasas que podrá percibir el gestor de los usuarios del Cementerio y del Velatorio Municipal, por la prestación del servicio o la utilización de las instalaciones del Velatorio Municipal, serán las que figuran en las Ordenanzas Municipales vigentes, elaboradoras por el Ayuntamiento, y cuyo cuadro de tarifas se adjunta al presente Pliego como Anexo 1, las cuales se actualizan automáticamente el uno de enero de cada año conforme al IPC del penúltimo año anterior, redondeándose, por exceso, las cantidades en múltiplos de cinco.

TÍTULO IV

Inspección y control. Infracciones y sanciones

Artículo 16. Inspección y control.

Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control de la actividad objeto del presente Reglamento. En el ejercicio de sus funciones, los empleados o responsables municipales tendrá carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad y en consecuencia podrán:

- a) Acceder libremente a las instalaciones.
- b) Recabar información verbal o escrita, respecto a la actividad.
- c) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora.
- d) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.
- e) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares, dando cuanta inmediata a las Autoridades Municipales.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.



Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Artículo 17. Infracciones.

Las infracciones que puedan cometerse en el ejercicio de la actividad de velatorio y cementerio regulada en este Reglamento, se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reiteración.

El Régimen Sancionador del Servicio de Velatorio Municipal en los supuestos de gestión indirecta del servicio, se regirá por los pliegos técnicos y económicos que hayan servido para la adjudicación del contrato de gestión de servicios públicos; rigiéndose directamente por este Reglamento cualquier otra actividad funeraria que pudiera autorizarse por el Ayuntamiento, y siendo en todo caso supletoria la aplicación del régimen sancionador, incluida la calificación y la sanción máxima prevista, para todas las actividades realizadas, incluidas las que son objeto del contrato público de gestión del servicio.

1. Se consideran faltas leves:

- La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio, siempre que por su escasa importancia no supongan peligro para la salud pública.

- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los usuarios que no afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.

- La incorrección leve con los usuarios o con la inspección.

2. Se consideran infracciones graves:

- Carencia de los medios materiales e instalaciones fijados en ese Reglamento para la correcta prestación del servicio de velatorio.

- La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los vehículos, locales e instalaciones y enseres propios del servicio cuando, por su entidad, supongan peligro para la salud pública.

- Incumplimiento de las condiciones pactadas con los contratantes que afecten a los elementos esenciales de la prestación del servicio.

- Grave desconsideración con los usuarios o la inspección.

- Falta de publicidad de precios, catálogo de servicios, características de calidades.

- Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas.

- Carecer del registro de los servicios prestados y de las facturas de los mismos.

- Obstrucción a la labor inspectora y incumplimiento del funcionamiento ininterrumpido de la oficina de información y contratación.

- No recabar la conformidad firmada del contratante respecto al servicio y precio aplicable.

- Incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por las autoridades municipales.

- Falta de prendas protectoras del personal que manipule los cadáveres.

- La reiteración en cualquier falta leve.

3. Se considerarán faltas muy graves:

- El ejercicio de la actividad sin la autorización necesaria.

- Negativa a prestar los servicios establecidos cuando fueran requeridos para ello.

- Aplicación de precios superiores a los comunicados oficialmente.

BOPSO-100-04092017



- Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora.
- Amenazas o coacciones al personal municipal con motivo u ocasión de la actividad ejercida.
- La oferta o venta directa por la empresa, agentes o comisionistas dentro de recintos sanitarios, Residencias de ancianos, Centros de Tercera edad o instalaciones similares, salvo autorización expresa escrita y excepcional del Excmo. Ayuntamiento.
- La cesión o subcontratación del contrato sin previa autorización del Ayuntamiento.
- Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento no tipificado en otros apartados.
- La reiteración en cualquier falta grave.

Artículo 18. Sanciones.

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de 1,00 a 1.500,00 euros.
2. Por comisión de infracciones graves:
 - Multa de 1.500,00 a 3.000,00 euros.
3. Por comisión de infracciones muy graves:
 - Multa de 3.000,00 a 9.000,00 euros.

Artículo 19. Graduación de las Sanciones.

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Langa de Duero, 22 de agosto de 2017.– El Alcalde-Presidente, Constantino de Pablo Cob. 1841

BOPSO-100-04092017