

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Listado de subsanación de la convocatoria de ayudas destinada a Centros Tecnológicos de la provincia de Jaén para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, año 2020. BOP-2020-3220

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Aprobación definitiva Expediente nº 7/2020 Crédito Extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2020-3224

Aprobación definitiva Expediente número 8/2020 Crédito Extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2020-3225

Aprobación definitiva Expediente número 9/2020 Suplemento de Crédito. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2020-3226

Aprobación definitiva Expediente número 1/2020 Crédito Extraordinario. Presupuesto Organismo Autónomo Instituto de Estudios Giennenses. BOP-2020-3227

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Rectificación de error de la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Vallado y Limpieza de Solares. BOP-2020-3222

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

Aprobación de las Bases reguladoras del Programa Municipal de Emergencia Social 2020 del Ayuntamiento de Espeluy con motivo del Covid-19. BOP-2020-3149

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde. BOP-2020-3107

Delegación de funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde. BOP-2020-3108

Puesta al cobro del tercer trimestre de la Tasa de Agua, Basura y Saneamiento. BOP-2020-3204

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal, Tanatorio e Instalaciones Funerarias de Torredelcampo. BOP-2020-3106

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente modificación de créditos número 32/2020, en la modalidad de créditos extraordinarios. BOP-2020-3207

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 024/2020, en la modalidad de suplementos de crédito. BOP-2020-3209

Aprobación inicial de la innovación del Plan Especial de Protección del Centro Histórico (PEPCH) de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos. BOP-2020-3038

Aprobación inicial de la innovación del PGOU de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos. BOP-2020-3037

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

2020/3220 *Listado de subsanación de la convocatoria de ayudas destinada a Centros Tecnológicos de la provincia de Jaén para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, año 2020.*

Anuncio

Con fecha 3 de junio de 2020, la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa, por delegación del Sr. Presidente (Resol. Núm. 709 de 11-07-2019) ha dictado la Resolución nº 601, relativa a la convocatoria de ayudas destinada a Centros Tecnológicos de la provincia de Jaén para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2020, publicándose la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 111, de 12 de junio de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación del texto íntegro de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 30 días hábiles, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 20 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

Nº EXP.	NIF/CIF	INTERESADO	DOC. A SUBSANAR	ANOMALIAS A SUBSANAR
2020/3336	G-23****5-	FUNDACION ANDALTEC I+D+I	- Falta el Anexo II. plan financiero - Memoria descriptiva	Deberán concretar las actividades que se pretenden realizar, indicando expresamente la correspondencia de los gastos con las tareas.
2020/3381	G-23****40-	FUNDACION CENTRO TECNOLOGICO METALMECANICO Y DEL TRANSPORTE	- Anexo II. Plan Financiero - Memoria descriptiva	Deberá especificar con detalle tipo de coste y los gastos de personal** conforme a lo establecido en el artículo 10. 2 de la convocatoria. Gastos de viaje: deberá concretar al respecto Deberá aportar una memoria descriptiva completa sobre el Centro DIH-ITK, indicando participantes en dicho centro, financiación, personal que está adscrito a dicho centro, actividades realizadas y las previstas, subvenciones o ayudas recibidas para el mismo, etc.
2020/3625	G-23****84-	FUNDACION CITOLIVA. CENTRO INNOV. Y TECNOL. DEL OLIVAR	- Memoria descriptiva. - Certificado de Obligaciones tributarias (AEAT) actualizado*	Deberán concretar más las actividades que se pretenden realizar, indicando expresamente la correspondencia de los gastos con las actividades previstas. Estar al corriente con sus obligaciones tributarias
2020/3626	G-91****16-	FUNDACION PARA EL DESARROLLO AEROESPACIAL	Anexo II. Plan Financiero	Deberá especificar y cuantificar con detalle los gastos establecidos con "Otros gastos directos" y los gastos de personal** conforme a lo establecido en el artículo 10. 2 de la convocatoria.

* Los certificados de obligaciones tributarias se presentarán separadamente del resto de documentación solicitada, en una entrada de registro electrónico aparte.

**En el artículo 10.2 de la convocatoria se establece en relación con los gastos de personal, si este personal tiene un contrato laboral con la entidad, los conceptos de gasto a especificar serán: identificación del personal (nombre y DNI), importes de nóminas y seguros sociales, con indicación del periodo, porcentaje de la jornada que van a dedicar a la realización del proyecto y categoría y desagregado por sexo, para su utilización como criterio de valoración tal y como se establece en el artículo 15. En caso de que el porcentaje de participación fuera completa, deberá indicar si la labor que realiza en la Fundación habitualmente va a ser desempeñada por otro personal contratado en su sustitución. En caso de realizar la actividad de forma indirecta, se especificará el concepto de gasto "contrato de servicio".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 27 de agosto de 2020.- El Diputado Delegado de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019),
LUIS MIGUEL CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2020/3224 *Aprobación definitiva Expediente nº 7/2020 Crédito Extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario nº 7/2020 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.000,00
TOTAL		25.000,00

2) FINANCIACIÓN

BAJAS DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.519,27
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.480,73
TOTAL		25.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 28 de agosto de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2020/3225 *Aprobación definitiva Expediente número 8/2020 Crédito Extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario nº 8/2020 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	916.951,59
TOTAL		916.951,59

2) FINANCIACIÓN

REMANENTE DE TESORERÍA

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	265.600,74
TOTAL		265.600,74

BAJAS DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	368.005,23
TOTAL		368.005,23

OPERACIÓN DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9	PASIVOS FINANCIEROS	283.345,62
TOTAL		283.345,62

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 28 de agosto de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2020/3226 *Aprobación definitiva Expediente número 9/2020 Suplemento de Crédito. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Suplemento de Crédito nº 9/2020 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	463.052,52
TOTAL		463.052,52

2) FINANCIACIÓN

BAJAS DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	231.608,95
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	31.443,57
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	200.000,00
TOTAL		463.052,52

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 28 de agosto de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2020/3227 *Aprobación definitiva Expediente número 1/2020 Crédito Extraordinario.
Presupuesto Organismo Autónomo Instituto de Estudios Giennenses.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario nº 1/2020 en el Presupuesto del Organismo Autónomo “Instituto de Estudios Giennenses”, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500.000,00
TOTAL		1.500.000,00

2) FINANCIACIÓN

REMANENTE DE TESORERÍA

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.500.000,00
TOTAL		1.500.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 28 de agosto de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2020/3222 *Rectificación de error de la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Vallado y Limpieza de Solares.*

Edicto

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaén).

Hace saber:

Que advertido error material en la publicación definitiva del establecimiento de la Ordenanza Reguladora del Vallado y Limpieza de Solares, (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 156, de fecha 14 de agosto de 2020), se procede a la subsanación del mismo en el siguiente sentido:

Artículo 12. Vallado existente.

Donde dice: “Los vallados existentes en solares u otras parcelas sin edificar en suelo urbano que no cumplan las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público serán reformados para ajustarse a las condiciones marcadas en esta Ordenanza, para lo que se fija como plazo máximo el de 1 año a contar desde la entrada en vigor de la misma.”

Debe decir: “Los vallados existentes en solares u otras parcelas sin edificar en suelo urbano que no cumplan las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público serán reformados para ajustarse a las condiciones marcadas en esta Ordenanza, para lo que se fija como plazo máximo el de 6 meses a contar desde la entrada en vigor de la misma.”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Donde dice: “Los propietarios a los que les resulte de aplicación la presente Ordenanza y que en el momento de su entrada en vigor tengan vallados que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público, dispondrán del plazo máximo de 1 año desde la entrada en vigor de la misma para ajustarse a las condiciones impuestas en ésta.”

Debe decir: “Los propietarios a los que les resulte de aplicación la presente Ordenanza y que en el momento de su entrada en vigor tengan vallados que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público, dispondrán del plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de la misma para ajustarse a las condiciones impuestas en ésta.”

Lo que se hace público para general conocimiento, permaneciendo el resto de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y el Vallado de Solares en el Término Municipal de Arjonilla, tal y

como fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 156 de fecha 14 de agosto de 2020.

Arjonilla, a 27 de agosto de 2020.- El Alcalde Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

2020/3149 *Aprobación de las Bases reguladoras del Programa Municipal de Emergencia Social 2020 del Ayuntamiento de Espeluy con motivo del Covid-19.*

Edicto

Mediante resolución de esta Alcaldía, de fecha 17 de agosto de 2020, se han aprobado las Bases reguladoras del Programa Municipal de Emergencia Social 2020 del Ayuntamiento de Espeluy con motivo del Covid-19.

Se podrán consultar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Espeluy en la siguiente dirección: www.espeluy.es

Espeluy, a 18 de agosto de 2020.- La Alcaldesa Presidenta, MANUELA COBO ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/3107 *Delegación de funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde.*

Anuncio

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, (Jaén).

Hace saber:

Que teniendo previsto ausentarme del municipio por disfrute de periodo de vacaciones estivales; en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar las funciones de esta Alcaldía durante el período comprendido desde las 08:00 horas del 06 de agosto hasta las 00:00 horas del 11 de agosto actual, en la Primer Teniente de Alcalde, doña Lourdes Martínez Gómez.

Martos, a 04 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/3108 *Delegación de funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde.*

Anuncio

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, (Jaén).

Hace saber:

Que teniendo previsto ausentarme del municipio; en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar las funciones de esta Alcaldía durante el período comprendido desde las 08:00 horas del 13 de agosto hasta las 18:00 horas del 16 de agosto actual, en la Primer Teniente de Alcalde, doña Lourdes Martínez Gómez.

Martos, a 12 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/3204 *Puesta al cobro del tercer trimestre de la Tasa de Agua, Basura y Saneamiento.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución nº 1631/2020, de 26 de agosto de 2020, dictada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos, se ha aprobado el padrón correspondiente a Tasa por Suministro de Agua, Saneamiento y Recogida Domiciliaria de Basura, del municipio de Martos, correspondiente al tercer trimestre del año 2020.

Lo que se hace público para que en el plazo de 30 días, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pueda ser examinado el expediente en las Oficinas de Aqualia, sita en Avenida Aceituneros, 4- BJ, pudiendo los interesados podrán interponer, ante el señor Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en lo referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día siguiente que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro de los recibos se efectuara durante los días comprendidos entre el 1 de septiembre de 2020 al 3 de noviembre de 2020 o inmediato hábil posterior. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas designadas por los interesados el día 17 de septiembre de 2020. Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se abonarán, mediante domiciliación bancaria, en entidad bancaria colaboradora, o, mediante dinero de curso legal en las Oficinas de Aqualia, sita en avenida de los Aceituneros, 4-Bj, de lunes a viernes, y, de 9 a 13 horas.

Martos, a 26 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2020/3106 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal, Tanatorio e Instalaciones Funerarias de Torredelcampo.*

Anuncio

Doña Francisca Medina Teva, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, por Resolución de Alcaldía núm. 149.5, de fecha 06/08/2020.

Hace saber:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, acordó en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, la aprobación inicial de régimen interior del cementerio municipal, tanatorio e instalaciones funerarias de Torredelcampo.

El expediente se ha sometido a información pública, mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 105 de fecha 3 de junio de 2020, para que durante un plazo de 30 días, los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Habiendo transcurrido dicho plazo de información pública, y no habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones, se aprueba definitivamente dicho acuerdo del Pleno, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicha modificación, a tenor de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, TANATORIO E INSTALACIONES
FUNERARIAS DE TORREDELCAMPO

ÍNDICE

CAPITULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Gestión del servicio

Artículo 2º.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio

Artículo 3º.- Horarios del Cementerio

CAPITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 4º.- Dirección y organización de los servicios

Artículo 5º.- De los servicios y prestaciones

Artículo 6º.- Condiciones generales

CAPITULO III: PERSONAL AL SERVICIO DEL CEMENTERIO

Artículo 7º.- Seguridad y salud laboral

Artículo 8º.- Funciones del personal al servicio del Cementerio

Artículo 9º.- Funciones Administrativas y Técnicas del servicio de Cementerio

Artículo 10º.- Uniforme y herramientas de trabajo necesarias

CAPITULO IV: UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

Artículo 11º.- Normas generales

CAPITULO V: DERECHO FUNERARIO

Artículo 12º.- Contenido del derecho funerario
Artículo 13º.- Constitución del derecho funerario
Artículo 14º.- Reconocimiento del derecho funerario
Artículo 15º.- Titular del derecho funerario
Artículo 16º.- Derechos del titular
Artículo 17º.- Obligaciones del titular
Artículo 18º.- Duración del derecho funerario
Artículo 19º.- Transmisibilidad del derecho funerario
Artículo 20º.- Reconocimiento de transmisiones
Artículo 21º.- Transmisión por actos inter vivos
Artículo 22º.- Transmisión "mortis causa"
Artículo 23º.- Beneficiarios del derecho funerario
Artículo 24º.- Reconocimiento provisional de transmisiones
Artículo 25º.- Extinción del derecho funerario
Artículo 26º.- Expediente sobre extinción del derecho funerario
Artículo 27º.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento
CAPITULO VI: NORMAS GENERALES DE INHUMACIÓN/EXHUMACIÓN
Artículo 28º.- Normas generales
Artículo 29º.- Documentación
CAPITULO VII: ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO
Artículo 30º.- Normas higiénico-sanitarias
Artículo 31º.- Número de inhumaciones
Artículo 32º.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento
Artículo 33º.- Representación
Artículo 34º.- Actuaciones especiales por causas de obras
CAPITULO VIII: SERVICIO DE TANATORIO
Artículo 35º.- Objeto
Artículo 36º.- Horario de atención al público
Artículo 37º.- Acceso a las dependencias del Tanatorio
Artículo 38º.- Prestación de servicios
Artículo 39º.- Solicitud de uso de los servicios
Artículo 40º.- Periodos de uso
Artículo 41º.- Acceso de vehículos
Artículo 42º.- Limpieza y Mantenimiento de las instalaciones
Artículo 43º.- Identificación del personal
Artículo 44º.- Gestión del Tanatorio
CAPITULO IX: OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES
Artículo 45º.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares
Artículo 46º.- Ejecución de obras sobre parcelas
Artículo 47º.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales
Artículo 48º.- Plantaciones
Artículo 49º.- Conservación y limpieza
CAPITULO X: TARIFAS
Artículo 50º.- Devengo de derechos
Artículo 51º.- Devengo y pago de derechos por servicios
Artículo 52º.- Empresas de Servicios Funerarios
Artículo 53º.- Impugnación de actos
CAPITULO XI: INFRACCIONES Y SANCIONES
Artículo 54º.- Infracciones y sanciones
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN FINAL
ANEXO I: HORARIOS CEMENTERIO MUNICIPAL
ANEXO II: DENOMINACIONES

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 1º.- Gestión del servicio.

El Ayuntamiento de Torredelcampo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2, j) y 26, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 19.8 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía y el artículo 2 y la disposición transitoria segunda del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 95/2001, de 3 de abril de la Junta de Andalucía (en adelante RPSM), viene obligado, en el ámbito de su competencia, a la regulación y control del cementerio municipal, con arreglo a la capacidad y volumen exigidos por las necesidades de la población y en consonancia con las Leyes y disposiciones Sanitarias vigentes.

Por ello y de conformidad, con el artículo 50 del RPSM, se establece que el cementerio municipal se regirá por el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 2º.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio.

El servicio de Cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
4. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
5. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

Artículo 3º.- Horarios del Cementerio.

El Ayuntamiento de Torredelcampo fijará los horarios de invierno, verano y especiales del Servicio de Cementerio. Cualquier cambio que se introduzca en el horario deberá darse a conocer con la debida antelación y publicidad (ver Anexo I. Horarios Cementerio Municipal). Dichos horarios podrán ser modificados mediante Resolución de Alcaldía, cuando existan causas debidamente justificadas.

Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

El horario de apertura y cierre será expuesto en un lugar visible de la entrada principal.

Capítulo II. De la Organización y Servicios

Artículo 4º.- Dirección y organización de los servicios.

Corresponde al Ayuntamiento de Torredelcampo, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, y realizará las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal al servicio del Cementerio guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.
2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
3. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.
4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.
6. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el respeto debido al recinto y a las condiciones estéticas.
7. Tampoco se permitirá el acceso de vehículos, salvo los vehículos de los servicios funerarios, vehículos municipales de servicio, marmolistas y entrada de materiales. En todo

caso, los propietarios de los citados medios de transporte serán responsables de los desperfectos producidos en las vías o instalaciones del Cementerio y estarán obligados a la inmediata reparación o en su caso a la indemnización de los daños causados.

8. No se permitirá la entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.

9. Sólo se podrá fumar en aquellos espacios legalmente permitidos de conformidad a lo establecido en la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Artículo 5º.- De los servicios y prestaciones.

En el ejercicio de sus actividades, el Ayuntamiento de Torredelcampo está sometido en cuanto a su organización, actuación y relación con los usuarios, a las disposiciones previstas en este Reglamento, y a las normas de Policía Sanitaria Mortuoria y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables.

En general:

1. La organización, conservación, mantenimiento, limpieza y acondicionamiento del Cementerio así como de las construcciones funerarias, de sus servicios e instalaciones.
2. La autorización a particulares para la realización en el Cementerio de cualquier tipo de obra o instalaciones, así como su dirección e inspección, sin perjuicio del sometimiento a la tramitación de la correspondiente licencia municipal, exigiendo a los solicitantes el cumplimiento de todos los requisitos de seguridad y salud legalmente establecidos.
3. El otorgamiento de las concesiones de unidades de enterramiento y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase (inhumaciones, exhumaciones, traslados, etc.).
4. Conceder autorización para ocupar las cámaras, salas de velatorio y salas de tanatorio.
5. La percepción de los derechos e importes establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasa de Cementerio Municipal.
6. El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas vigentes dictadas o que se dicten en el futuro.
7. Cualquier otra, que legal o reglamentariamente, se determinen.

En particular:

1. La asignación de sepulturas, nichos, panteones, mausoleos, criptas y columbarios mediante la expedición del correspondiente título de Derecho Funerario, según el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
2. La inhumación y exhumación de cadáveres, cenizas y restos.

3. El traslado de cadáveres y restos en el interior del Cementerio.
4. La reducción de restos.
5. El movimiento y colocación de lápidas.
6. Los servicios de depósito de cadáveres y tanatorio.
7. La conservación y limpieza general del Cementerio.

Dentro de las actuaciones cotidianas del servicio de cementerio municipal, el Ayuntamiento de Torredelcampo:

1. Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
2. Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
3. Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
4. Gestionará la percepción de derechos e importes correspondientes que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en el presente Reglamento.
5. Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.
6. Organizará, de la forma más adecuada, el servicio de tanatorio.
7. Dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder de cualquier daño que se produzca dentro del recinto a personas y bienes.

Artículo 6º.- Condiciones generales

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, el Cementerio dispondrá de:

1. Todos los cementerios tendrán, en buen estado de conservación, un local destinado a depósito de cadáveres que estará compuesto, al menos, de dos departamentos independientes, uno para el depósito de cadáveres propiamente dicho y el otro accesible al público y separado del anterior por un tabique completo con una cristalera que permita la visión del cadáver.
2. Todos los cementerios estarán provistos de luz eléctrica y de servicios higiénicos para los visitantes y para el personal.
3. Asimismo, dispondrán de un servicio municipal o contratado de control de plagas, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 8/95, de 24 de enero, por el que se aprueba el

Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitaria.

Capítulo III. Personal al Servicio del Cementerio

Artículo 7º.- Seguridad y salud laboral.

El servicio de Cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de sus profesionales.

Artículo 8º.- Funciones del personal al servicio del Cementerio.

1. Apertura y cierre del Cementerio a la hora señalada, conservando las llaves del mismo en su poder, no pudiendo cederlas o dejarlas a otro personal sin autorización previa. También mantendrá en su poder todas las llaves de las distintas dependencias y servicios del Cementerio.

2. Ejecutar y ordenar tareas de sepultura y traslado de restos.

3. Controlar las inhumaciones y exhumaciones que se efectúen en cualquier tipo de sepulturas, exigiendo la autorización expedida al efecto por la Administración y vigilando que se depositen en la Administración los objetos de valor que pudieran aparecer en estas operaciones.

4. Abrir las fosas de primer enterramiento o de exhumación, sepulturas, panteones y nichos preparándolas para la inhumación de cadáveres, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.

5. Practicar el enterramiento en los distintos tipos de sepulturas y exhumaciones de cadáveres o restos.

6. Trasladar los restos cadavéricos de uno a otro lugar del cementerio, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.

7. Retirar las losas, cruces y lápidas para poder efectuar las inhumaciones y exhumaciones.

8. Informar de cualquier trabajo u obra que se realice en el cementerio a su inmediato superior.

9. Barrer los espacios interiores y exteriores del cementerio.

10. Dar cuenta al Arquitecto Técnico Municipal, de las anomalías que existieran tanto de tipo higiénico-sanitario de ornamentaciones como cualquier otra, a fin de mantener el cementerio en perfecto estado de limpieza y conservación. También comunicará a los concesionarios de cualquier desperfecto o deterioro que llegará a observar en las distintas clases de sepulturas.

11. Custodiar cuantos objetos existentes en el lugar, así de ornamentación de las sepulturas, nichos y panteones, como de los elementos, enseres y herramientas necesarias para sus servicios.

12. Velar por el buen orden del recinto, evitando actos en su desdoro o la presencia de personas o la realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar y su zona de servidumbre.
13. No permitir la entrada de vehículos en el recinto del Cementerio, salvo aquellos autorizados.
14. Cuidar de que todos los espacios o zonas externas, sendas, etc., de sepulturas, tumbas y espacios de nichos se encuentren perfectamente ordenados, limpios y saneados, adoptando las oportunas medidas para impedir que, tanto marmolistas, albañiles, etc., como los propietarios de éstas, depositen en el suelo toda clase de escombros, basuras, restos de adornos, de flores, velas, ramas, y en general, cualquier clase de objetos, informando a sus superiores de las infracciones que apreciará en este sentido.
15. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento o inversión de edificios, equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio de oficial, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados, incluyendo la fabricación de objetos propios de su oficio.
16. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
17. Interpretación de planos, e interpretación o realización de croquis, alzados y secciones, siguiendo las instrucciones que reciba del personal técnico correspondiente.
18. Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
19. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
20. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
21. Solicitar y supervisar el suministro y disponibilidad de materiales y aprovisionamientos necesarios.
22. Colaborar en la supervisión de servicios u obras subcontratados.
23. Cumplimentar la documentación propia de su actividad.
24. Revisar y proponer reformas en los procedimientos que supongan mejoras en la consecución de los objetivos de la unidad.
25. Participación y colaboración en las diferentes tareas del servicio al que se está adscrito.
26. Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores, que les sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio, así como cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

Artículo 9º.- Funciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Cementerio

El servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:

a. Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción de particulares.

b. Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.

c. Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.

d. Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.

e. Otorgamiento de licencias para colocación de lapidas.

f. Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.

g. Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.

2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares.

3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.

4. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento de Torredelcampo, en los procesos de contratación que le afecten.

5. Llevanza de los libros de Registro de Servicios (se podrán constituir cuantos registros se estimen necesarios para la buena administración del mismo), en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se inscriban:

a. Registro de sepulturas, nichos, panteones, criptas, mausoleos, columbarios y parcelas.

b. Registro de inhumaciones.

c. Registro de exhumaciones.

d. Registro de traslados de cadáveres y restos.

e. Registro de reducciones de restos.

f. Registro de licencias de obras.

g. Registro de licencias para colocación de lápidas.

h. Registro de entrada y salida de reclamaciones y comunicaciones.

i. Registro de tanatorios.

j. Registro de cobros e importes de mantenimiento.

Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.

6. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.

7. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

Artículo 10º.- Uniforme y herramientas de trabajo necesarias

El Ayuntamiento de Torredelcampo suministrará a los trabajadores del cementerio municipal, los equipos adecuados para las operaciones que hayan de realizar, tanto en vestuario adecuado para su identificación (el personal deberá ir correctamente uniformado, con modelo de uniforme y ropa de trabajo con la indicación de "Cementerio Municipal de Torredelcampo"), como en utensilios necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Capítulo IV. Unidades de Enterramiento

Artículo 11º.- Normas generales.

La Corporación Municipal destinará en el Cementerio, cuyo terreno lo permita, zonas para la construcción de criptas, mausoleos y panteones, previa parcelación de las mismas y aprobación del oportuno proyecto. Dichas construcciones podrán ser aisladas o en agrupaciones. Se las denominará en forma adecuada y numerará correlativamente, quedando obligados los titulares a aceptar el número sin gravamen por su parte.

La concesión de parcelas para la construcción de criptas, mausoleos y panteones se hará por petición de los interesados, a la que se acompañará plano del emplazamiento, previo informe del Gabinete Técnico de Urbanismo, propuesta del Negociado del Cementerio y pago de la tasa correspondiente. Dichas unidades de enterramiento se darán a concesiones administrativas por el plazo que indica la ley.

1. El derecho a la prestación del servicio solicitado se adquiere por la mera solicitud, si bien la concesión/prestación de algunos servicios puede demorarse en tiempo, salvo que razones de tipo higiénico-sanitarias aconsejen lo contrario, y siempre conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

2. La adjudicación, en todo caso, de sepulturas, nichos, criptas, mausoleos y columbarios, sólo se hará efectiva mediante la correspondiente concesión, el abono de los importes correspondientes y el cumplimiento, en cada caso, de los requisitos que para algunas modalidades de unidades de enterramiento se establecen en el presente Reglamento.

3. El orden de asignación de unidades de enterramiento deberá seguir estrictamente el orden de numeración establecido para cada uno de ellos en los planos del cementerio, según las distintas secciones y/o tramos determinadas en los mismos.

4. De conformidad con las disposiciones legales, todos los terrenos, edificaciones y elementos que tengan la consideración de inmuebles por afectación o destino que con tal

carácter formen parte del Cementerio Municipal tienen la naturaleza jurídica de bienes de dominio público, y, por tanto, son inalienables, imprescriptibles e impropios del comercio entre los hombres. Sólo los derechos que otorgan las especiales concesiones autorizadas por este Reglamento para el correcto cumplimiento de los servicios propios del cementerio, podrán ser objeto de transmisiones por actos “inter – vivos” o “mortis – causa”, con las limitaciones que se desprendan y siempre que se cumplan los requisitos exigidos, para cada caso concreto.

5. Las concesiones de sepulturas darán derecho a los concesionarios para inhumar en ellas enterramiento de personas de su familia cuyo parentesco con él no exceda del tercer grado de consanguinidad o afinidad; también podrá verificarse el enterramiento de aquellas personas, que aun no siendo de su familia se encontrasen conviviendo con él en el momento de su óbito y hubiesen vivido bajo su techo, por lo menos, cinco años. Los enterramientos que no reúnan las anteriores condiciones se considerarán como transmisión y estarán sujetos al pago de los derechos establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo V. Del Derecho Funerario

Artículo 12º.- Contenido del derecho funerario.

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este Reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

La adjudicación del título de derecho funerario otorga a su titular el derecho de conservación, por el período fijado en la concesión (75 años), de los cadáveres o restos inhumados en la unidad de enterramiento asignada.

Cuando muera el titular del derecho funerario sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero legítimo, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento de Torredelcampo, una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

A los efectos del cómputo del periodo de validez del título del derecho funerario, se tendrá por fecha inicial la de la adjudicación del título de concesión.

Al producirse el vencimiento del plazo de concesión al plazo máximo, el entonces titular, por tener el carácter de improrrogable la concesión, podrá solicitarse nueva concesión hasta el plazo máximo que en ese momento determine la normativa vigente, siempre, además, que se cumpla con las condiciones del Reglamento regulador del Cementerio de Torredelcampo vigente en el momento de otorgarse. Producido que sea el mencionado vencimiento, el titular dispondrá de tres meses, como plazo máximo, para solicitar la nueva concesión, cuyo otorgamiento tendrá carácter discrecional para el Ayuntamiento.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento de Torredelcampo, quien garantiza, en todo caso, las condiciones y plazos de estas concesiones. Si se hubiere efectuado alguna inhumación en los cinco años anteriores al vencimiento de la concesión, se considerará ésta cumplida, sin que se pueda realizar nuevo enterramiento, actuando posteriormente el Ayuntamiento de Torredelcampo, según las disposiciones sanitarias.

Artículo 13º.- Constitución del derecho funerario.

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común cremación o incineración.

Artículo 14º.- Reconocimiento del derecho funerario.

El derecho funerario queda reconocido por el pago de tasa correspondiente suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El derecho funerario será otorgado y reconocido por el Ayuntamiento de Torredelcampo de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento. En este sentido, el Ayuntamiento de Torredelcampo, determinará la ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiere cada título de derecho funerario, pudiéndola modificar, previo aviso y por razón justificada, bien con carácter transitorio, bien permanentemente, sin que, sin embargo, esta posición sea extensible a las obras solicitadas por los particulares.

El libro registro de unidades de enterramiento, realizado por calle y tramada, contiene:

1. Datos del adquirente.
2. Fecha de sepultura.
3. Nombre del titular.
4. Fecha de liquidación.

Artículo 15º.- Titularidad del derecho funerario.

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.
2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igual grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.
3. En ningún caso podrán ser titulares de derechos funerarios las compañías de seguros de previsión y similares y, por tanto, no podrán tener efectos ante el Ayuntamiento, las

cláusulas de las pólizas o contratos que concierten, si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 16º.- Derechos del titular.

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obra y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizados por el Servicio de Cementerio.
4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.
5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.
7. Formular cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en el menor tiempo posible, salvo que por específicas circunstancias sea necesario un plazo mayor.

Artículo 17º.- Obligaciones del titular.

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservación del título de derecho funerario expedido, cuya acreditación será preceptiva para atender la solicitud de demanda de prestación de servicios o autorización de obras. En caso de pérdida o extravío, deberá notificarse con la mayor brevedad posible, para la expedición del nuevo título acreditativo. Igualmente deberán comunicarse los cambios de domicilio de su titular.
2. Solicitar de la Administración Municipal la tramitación de la correspondiente licencia de obras, acompañando los documentos justificativos y abonando las cantidades que correspondan por tal concepto.
3. Disponer las medidas necesarias para asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras de construcción particularmente realizadas, así como del aspecto exterior de la unidad de enterramiento adjudicada, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado, de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento y con las que en el futuro pudieran determinarse.

4. Abonar los derechos correspondientes a las prestaciones solicitadas. A estos efectos, el Ayuntamiento en Pleno aprobará los importes a satisfacer por los usuarios por los servicios prestados

5. Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con las funciones del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones y licencias de obras se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo el promotor de las mismas las responsabilidades que pudieran derivarse. En los supuestos en que una obra o inscripción funeraria pueda transgredir las obligaciones contenidas en el párrafo anterior, la administración del Cementerio, de oficio o a instancia de parte, propondrá las medidas oportunas a la Autoridad, limitándose a la ejecución de la resolución correspondiente.

6. Conservar los panteones, mausoleos, nichos y sepulturas en general en buen estado de aseo y policía. Si se advirtiera en alguna de las construcciones referidas anteriormente aspectos ruinosos o de abandono y suciedad, se requerirá a los usuarios para que lo reparen o limpien convenientemente y, si en el plazo de 15 días desde el requerimiento no lo realizase, lo hará la empresa concesionaria por cuenta y cargo de los usuarios.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

Artículo 18º.- Duración del derecho funerario.

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos 5 años de duración.

Artículo 19º.- Transmisibilidad del derecho funerario.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos “inter vivos” y “mortis causa”.

Artículo 20º.- Reconocimiento de Transmisiones.

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio del Cementerio.

A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

En caso de transmisiones “inter vivos”, deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Artículo 21º.- Transmisión por actos inter vivos.

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente o descendiente, o colateral hasta el 4º por consanguinidad y hasta el 3º por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido 10 años desde el alta de las construcciones.

Artículo 22º.- Transmisión “mortis causa”.

Se registrará por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 23º.- Beneficiarios de derecho funerario.

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de este, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título y se practicarán las inscripciones procedentes en los libros de Registro.

Artículo 24º.- Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Servicio del Cementerio los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quien sea el adquirente del derecho.

Artículo 25º.- Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido esté por:
 - a. Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.
 - b. Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en el artículo 47 de este reglamento.
 - c. Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
3. Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

Artículo 26º.- Expediente sobre extinción del derecho funerario

La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del artículo anterior, operará automáticamente, sin necesidad de instrucción del expediente alguno.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de 15 días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas.

El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

Artículo 27º.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de 15 días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca la extinción del derecho funerario por la causa del número 1 del artículo 25, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

Capítulo VI. Normas Generales de Inhumación y Exhumación

Artículo 28º.- Normas generales.

La inhumación y exhumación de cadáveres y/o restos a que se refiere el presente Reglamento se regirán por lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y por las siguientes normas específicas:

1. No se podrá proceder a la inhumación de un cadáver antes de las 24 horas de fallecimiento, ni después de las 48, salvo en los supuestos expresamente contemplados en la ley.
2. En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido tejidos, órganos o piezas anatómicas para trasplante, se podrá autorizar la inhumación del cadáver antes de haber transcurrido 24 horas.
3. No se autorizará ninguna exhumación sino después de transcurridos cinco años desde la fecha del último enterramiento, salvo autorización expedida por Sanidad, y pago de los importes a tal efecto.
4. El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento de concesiones de derechos funerarios a perpetuidad solo estará limitada por la capacidad de la unidad.
5. El traslado de cadáveres y restos entre unidades de enterramiento ubicadas en el Cementerio estará limitado por lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y por las presentes normas, así como aquellas otras que la Administración del Cementerio pudiera disponer, para garantizar la higiene, salubridad, seguridad y dignidad que requieren dichos actos. En todo caso, se requerirá la conformidad de los titulares de nuevas unidades de enterramiento.
6. La Administración del Cementerio podrá disponer la inhumación en el osario o la cremación de los restos procedentes de la exhumación general, de los procedentes de unidades de enterramiento sobre los que haya recaído resolución de extinción del derecho funerario y de los que no hayan sido reclamados por sus familiares en el plazo de un mes, tanto por la finalización del período de concesión como por las circunstancias anteriores.
7. No se autorizará ningún traslado por el interior de las dependencias del cementerio-tanatorio de cadáveres y restos óseos destinados a inhumaciones, cremaciones, reducciones, traslados, túmulos, depósitos, cámaras frigoríficas por personal ajeno a la empresa gestora.

Artículo 29º.- Documentación.

En toda petición de inhumación se deberán presentar los documentos siguientes:

1. Certificado de defunción o documento alternativo. En los casos distintos de la muerte natural, autorización judicial.
2. Título funerario o solicitud de éste.

A la vista de la documentación presentada se expedirá la correspondiente autorización de enterramiento.

Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos fuese necesario proceder a su reducción o exhumación, se efectuará esta operación, cuando así sea solicitada, en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

Capítulo VII. Actuaciones Sobre Unidades de Enterramiento

Artículo 30º.- Normas higiénico-sanitarias.

La inhumación, exhumación, traslado, incineración y cremación de cadáveres y restos se regirá en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitarias.

Antes de proceder a cualquier de tales actuaciones se exigirán, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

Artículo 31º.- Numero de inhumaciones.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento solo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

Artículo 32º.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se extenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular de derecho funerario, salvo que en cada caso autorice especialmente el Servicio de Cementerio, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio.

Artículo 33º.- Representación.

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y

autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderán en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquellas se formule.

Artículo 34º.- Actuaciones especiales por causas de obras.

Cuando se preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contenga cadáveres, restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente estos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causas de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Servicio de Cementerio, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

Capítulo VIII. Servicio de Tanatorio

Artículo 35º.- Objeto.

Es también objeto del presente Reglamento la regulación del funcionamiento del Tanatorio de Torredelcampo, el cual presta servicios propios de la técnica y/o actividad funeraria y de los hábitos sociales en materia de servicios funerarios.

Dado el carácter público propio de estos servicios, el Tanatorio de Torredelcampo garantizará la prestación de los mismos a todas las personas en igualdad de condiciones, dentro del marco establecido por la normativa de aplicación de la Policía sanitaria Mortuoria de Andalucía.

Artículo 36º.- Horario de Atención al Público.

El servicio de Tanatorio estará disponible 24 horas diarias todos los días del año. No obstante, el horario de apertura al público será el mismo al servicio del Cementerio Municipal.

Artículo 37º.- Acceso a las Dependencias del Tanatorio.

En cada zona del edificio se desarrollarán las funciones propias de la misma. Debido a la actividad desarrollada en cada zona, el acceso del público a la misma será limitado total o parcialmente.

Se establecerán accesos y circulaciones específicos para el personal sanitario y furgones funerarios y/o proveedores, de modo que los féretros o demás bienes sean transportados directamente a los túmulos y demás zonas de acceso restringido únicamente por personal de la empresa funeraria designada.

Artículo 38º.- Prestación de Servicios.

Las solicitudes de prestación de servicios, formuladas de acuerdo con las condiciones de funcionamiento establecidas, serán atendidas por el orden en que se produzcan y en el plazo que permita la capacidad de las instalaciones.

Artículo 39º.- Solicitud de Uso de los Servicios.

El servicio de tanato-salas podrá solicitarse por cualquier persona directamente o a través de la empresa funeraria que designe. Dicha solicitud deberá formularse en el mismo día de utilización, no admitiéndose la reserva anticipada salvo que medie causa justificada y se acredite el fallecimiento que motiva la reserva con el certificado de defunción.

Si una vez concertado el servicio se solicitara la ampliación de su duración, esta será atendida en la medida que permita la disponibilidad de la tanato-sala ocupada.

En el caso de que las dos tanato-salas estuvieran ocupadas, y las circunstancias lo exijan, se habilitará una tercera tanato-sala, ubicada en la planta baja del Tanatorio, como medida excepcional.

Artículo 40º.- Periodos de Uso.

La utilización del servicio de Tanatorio se efectuará mediante solicitud y abono de la tarifa vigente en la fecha de la utilización. Los periodos se entenderán desde la reserva de la sala.

Artículo 41º.- Acceso de Vehículos.

El acceso de todo vehículo funerario de servicios a las instalaciones del Tanatorio deberá ir precedido de la verificación por el personal de mismo que dará o no la conformidad del servicio en sus distintos aspectos.

Durante la permanencia de un cadáver en las instalaciones del Tanatorio, sus desplazamientos y las actuaciones que deban producirse sobre el mismo serán efectuadas o autorizadas exclusivamente por personal acreditado dependiente de la empresa funeraria designada.

Artículo 42º.- Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones.

1. Al término de cada servicio, las distintas salas serán objeto inmediatamente de la limpieza y preparación necesaria para su nueva utilización.

2. Además de la desinfección y/o limpieza interior de las distintas dependencias, existirán servicios de limpieza exterior, mantenimiento y reposición de los accesos, zonas ajardinadas y externas del edificio, que garanticen en todo momento la salubridad y el aspecto adecuado a la función a que sirven, tanto de las instalaciones del Tanatorio como

de su entorno.

3. Los arreglos florales que con motivo de la prestación del servicio fúnebre se hubiesen adquirido serán colocados dentro del túmulo por razones sanitarias únicamente por personal de la concesionaria, asimismo si estos arreglos florales no fuesen retirados posteriormente por los familiares o persona designada a tal efecto y quedasen en depósito de la concesionaria, serán destruidas según normativa a las 12 horas de salida del servicio funerario de las instalaciones.

4. Además de las tareas de limpieza y mantenimiento establecidos en los apartados anteriores, serán por cuenta del Ayuntamiento de Torredelcampo las labores de desinsectación, desratización y desinfección, así como prevención y control de legionelosis de todas las instalaciones del Cementerio en la forma y periodicidad legalmente exigible. La empresa concesionaria deberá llevar un registro de estas operaciones que podrá ser objeto de revisión en cualquier momento por el Ayuntamiento.

Artículo 43º.- Identificación del Personal.

El personal que preste servicio en el Tanatorio deberá ir correctamente identificado.

En atención a la naturaleza de los servicios que se prestan, el personal deberá intervenir siempre que sea preciso para asegurar el orden y respeto debido en las dependencias, así como para evitar cualquier intento de efectuar publicidad o propaganda no autorizada en las instalaciones.

En las dependencias del Tanatorio se prestarán servicios permanentes de mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 44º.-Gestión del Tanatorio.

El Ayuntamiento de Torredelcampo es responsable tanto del correcto funcionamiento del servicio como de los materiales que suministre, debiendo atender las incidencias que de ambos aspectos pudieran derivarse.

Capítulo IX. Obras e Instalaciones Particulares

Artículo 45º.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

Las construcciones por realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerio y deberán reunir las condiciones técnicas y sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

Las construcciones y elementos ornamentales por instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de

Cementerio retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 46º.- Ejecución de obras sobre parcelas.

Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, una copia del plano de la parcela adjudicada.

Los titulares deberán proceder a su construcción en plazo de 2 años a partir de la adjudicación. Este plazo será prorrogable, a petición del titular, por causas justificadas y por un nuevo plazo no superior a la inicial.

Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, en los términos del artículo 26, letra b del número 2, de este Reglamento, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

Terminadas las obras, se procederá a su alta ante el Servicio de Cementerio, previa su inspección y comprobación por los Órganos competentes en la materia.

Artículo 47º.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales

Todos los titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuanta de aquellos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Servicio de Cementerio y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y mejor servicio del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u órdenes concretas que se dicten al efecto.

Artículo 48º.- Plantaciones.

Se consideran accesorias de las construcciones, y están sujetas a las mismas reglas de aquellas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones vecinas.

Artículo 49º.- Conservación y limpieza.

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas.

Capítulo X. Tarifas

Artículo 50º.- Devengo de derechos.

Todos los servicios que preste el Servicio de Cementerio a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa de Cementerio Municipal.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Artículo 51º.- Devengo y pago de derechos por servicios.

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación.

El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación y previamente a la prestación de los servicios. Se podrán establecer convenios con entidades financieras para la tramitación y concesión de créditos a los usuarios, en las condiciones más favorables, para la financiación de concesiones de derecho funerario y servicios.

Artículo 52º.- Empresas de Servicios Funerarios.

Las empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento de Torredelcampo podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que le corresponda conforme a su contratación.

Artículo 53º.- Impugnación de actos.

Los actos y acuerdos del Servicio de Cementerio, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por el derecho administrativo.

Título XI. Infracciones y Sanciones

Artículo 54º.- Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden, que pudieran concurrir, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento constituirá infracción administrativa y será, por tanto, objeto de la correspondiente sanción, previa la instrucción del oportuno procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Título I de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el Capítulo V del Título Cuarto de la Ley 2/1998 de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Disposición Adicional Primera.

Para todo aquello no previsto en la presente Reglamento, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía aprobado por Decreto 95/2001, de 3 de abril; la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el resto de Normativa que regula la materia.

Disposición Adicional Segunda.

En las actuaciones no realizadas por los interesados y en cumplimiento de la legislación, se procederá de conformidad con el art. 97 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, y mantendrá su vigencia mientras no se acuerde su modificación o derogación por la Corporación Municipal, conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

ANEXO I.- HORARIOS CEMENTERIO MUNICIPAL

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES-VIERNES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
MAÑANAS	DE 9:00 A 13:00 HORAS	DE 9:00 A 13:00 HORAS
TARDES	DE 15:30 A 18:30 HORAS	

HORARIO DE VERANO (EXCEPTO JULIO Y AGOSTO)

	LUNES-VIERNES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
MAÑANAS	DE 8:00 A 13:00 HORAS	DE 09:00 A 13:00 HORAS
TARDES	DE 18:00 A 20:00 HORAS	

HORARIO DE VERANO (JULIO Y AGOSTO)

	LUNES-VIERNES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
MAÑANAS	DE 8:00 A 12:00 HORAS	DE 8:00 A 12:00 HORAS
TARDES	DE 18:00 A 20:00 HORAS	

HORARIO ESPECIAL "FESTIVIDAD DE SEMANA SANTA"

	MAÑANA
JUEVES SANTO Y SÁBADO DE GLORIA	DE 9:00 A 13:00 HORAS
VIERNES SANTO Y DOMINGO DE RESURRECCIÓN	CERRADO

ANEXO II.- DENOMINACIONES

1. Cadáver: el cuerpo humano durante los 5 años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.
2. Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los 5 años siguientes a la muerte real.
3. Restos humanos: los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e

intervenciones quirúrgicas.

4. Putrefacción: proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

5. Esqueletización: proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

6. Cremación o incineración: reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.

7. Crematorio: conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos cadavéricos.

8. Prácticas de Sanidad Mortuoria: aquellas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

9. Prácticas de adecuación estética: aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.

10. Tanatorio: establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

11. Tanatosala: sala integrada en el tanatorio, compuesta de una dependencia para exposición del cadáver y otra para acceso y estancia de público, con visibilidad entre ambas, e incomunicadas, con las características establecidas en la normativa de sanidad mortuoria.

12. Unidad de enterramiento: habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

13. Nicho: unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrían construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.

14. Bóveda/capilla: unidad de enterramiento con varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.

15. Tumba, sepultura o fosa: unidad de enterramiento construida bajo rasante, destinada a alojar uno o varios cadáveres y restos o cenizas.

16. Parcela: espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual puede construirse una unidad de enterramiento y monumento funerario de estructura similar a tumba o bóveda (panteón), con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.

17. Columbario/osario: unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

18. Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, caja de restos y urna para cenizas: los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

19. Inhumación: introducción tanto de cadáveres como de restos en sepulturas.

20. Exhumación: apertura con el propósito de extraer tanto cadáveres como restos.

21. Reunión: se ha de entender toda acumulación entre cadáveres y restos, y se computará solo una, cualquiera que sea el número de cadáveres o restos reunidos.

22. Depósito: permanencia, por breve que sea, de cadáveres o restos en la dependencia destinada al efecto, aunque venga impuesta por necesidades relativas al horario de servicios.

23. Traslado: hecho de cambiarlos de lugar, tanto de cadáveres como de restos, y se computará este concepto tantas veces como cadáveres o restos sean cambiados de sitio.

24. Osario: lugar del cementerio donde se entierran los huesos que se sacan de las sepulturas.

25. Derecho funerario: es un derecho concedido por el Ayuntamiento en forma de concesión de uso de nichos y columbarios previo pago de la tasa correspondiente. Este derecho sólo podrá obtenerse por causa de defunción, traslado, conducción e inhumación, que sea consecuencia de una exhumación previa.

Los cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos se clasifican en tres grupos:

1. Grupo I: aquellos que presentan un riesgo para la salud pública y/o profesional, porque el fallecido padeciera una enfermedad infectocontagiosa.

2. Grupo II: aquellos que presenten riesgo radiológico por la presencia en los mismos de sustancias o productos radiactivos. Para su tratamiento se estará a lo dispuesto en la normativa sobre seguridad nuclear.

3. Grupo III: aquellos que no presenten los riesgos de los grupos I y II.

Cualquier persona que tenga conocimiento de la presencia de un cadáver de los grupos I y II deberá ponerlo en conocimiento inmediato de la Autoridad Sanitaria competente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/3207 *Aprobación definitiva del expediente modificación de créditos número 32/2020, en la modalidad de créditos extraordinarios.*

Edicto

Don Javier Gámez Mora, Alcalde Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 032/2020 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Alta. Estado de gastos:

Capítulo	Descripción	Importe
9	Pasivos financieros	90.488,14
Total		90.488,14

Financiación. Remanente de tesorería para gastos generales:

Capítulo	Descripción	Importe
8	Activos financieros	90.488,14
Total		90.488,14

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 26 de agosto de 2020.- El Alcalde Acctal., JAVIER GÁMEZ MORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/3209 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 024/2020, en la modalidad de suplementos de crédito.*

Edicto

Don Javier Gámez Mora, Alcalde Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 024/2020 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

Suplemento. Estado de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	67.042,21
3	Gastos financieros	27.164,50
TOTAL		94.206,71

Financiación. Baja en aplicaciones de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	94.206,71
TOTAL		94.206,71

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 26 de agosto de 2020.- El Alcalde Acctal., JAVIER GÁMEZ MORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/3038 *Aprobación inicial de la innovación del Plan Especial de Protección del Centro Histórico (PEPCH) de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos.*

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de julio de 2020, se aprobó inicialmente la innovación del PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO (PEPCH) de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos.

La citada modificación queda expuesta a información pública por el plazo de UN MES siguiente a la fecha de inserción del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante cuyo plazo podrá examinarse (Sección de Urbanismo, plaza Álvaro de Torres, s/nº) y presentarse, ante este Ayuntamiento, las alegaciones pertinentes.

En virtud de la citada aprobación inicial y de conformidad con la legislación vigente, queda suspendido por 1 año el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área en la que la nueva determinación para ella prevista con esta modificación, suponga modificación del régimen urbanístico vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 06 de agosto de 2020.- El Alcalde en Funciones, JERÓNIMO GARCÍA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2020/3037 *Aprobación inicial de la innovación del PGOU de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos.*

Anuncio

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, se aprobó inicialmente la innovación del PGOU de Úbeda, a través de la modificación puntual, consistente en modificación de varios artículos.

La citada modificación queda expuesta a información pública por el plazo de un mes siguiente a la fecha de inserción del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante cuyo plazo podrá examinarse (Sección de Urbanismo, Plaza Álvaro de Torres, s/nº) y presentarse, ante este Ayuntamiento, las alegaciones pertinentes.

En virtud de la citada aprobación inicial y de conformidad con la legislación vigente, queda suspendido por 1 año el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área en la que la nueva determinación para ella prevista con esta modificación, suponga modificación del régimen urbanístico vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 06 de agosto de 2020.- El Alcalde en Funciones, JERÓNIMO GARCÍA RUIZ.