

REGULAMENTO DO SERVIZO DE VELATORIO MUNICIPAL:

TÍTULO 1: DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1:

Conforme o previsto no vixente regulamento da Policía Sanitaria Mortuoria da Comunidade de Galicia, o presente regulamento ten por obxecto a regulación dos servizos xerais da sala do Velatorio Municipal de Vilar de Santos, así como a forma de prestación do servizo da Sala do Velatorio. En todo o non previsto no presente regulamento estarase o disposto no da Policía Sanitaria Mortuoria da Comunidade Galega.

Artigo 2:

O Concello de Vilar de Santos poderá exercer as súas competencias mediante algunha das fórmulas de xestión directa ou indirecta para estes servizos, segundo o disposto nos artigos 55, 95 e 111 do Real Decreto 781/1986, artigo 85 da Lei Reguladora das bases do Réxime Local, e os artigos 5.a), 7 e 11 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais.

Artigo 3:

Corresponde o Concello de Vilar de Santos, directa ou indirectamente, segundo o previsto no artigo anterior:

* En xeral:

- A organización, conservación e acondicionamento da Sala do Velatorio.
- Conceder autorización para ocupalas cámaras e salas do Velatorio.
- A percepción dos dereitos e taxas que se establezan legalmente.
- O cumprimento das medidas sanitarias e hixiénicas dictadas ou que se dicten nun futuro.

* En particular:

- Os servizos de depósito de cadáveres e velatorio.

Todas estas facultades, ou parte delas, poderán ser exercidas polo Concello mediante xestión indirecta, tras preceptivo acordo plenario. No expediente de concesión deberá especificarse detalladamente o alcance das funcións e dos servizos que se xestionarán dese xeito, e daquelas outras funcións e servizos que, no seu caso, se reserva o Concello para xestionar directamente.

Artigo 4:

O concello velará polo mantemento da orde nos recintos, así como pola esixencia do respecto adecuado a súa función, mediante o cumprimento das seguintes normas:

- O recinto da sala do Velatorio estará aberto o público segundo determine o órgano competente do Concello. A empresa que, no seu caso teña encomendada a xestión poderá propor un horario diferente.

- Os visitantes comportaranse en todo momento co respecto adecuado ó recinto, podendo o Concello, cando teña coñecemento por si ou por aviso da empresa que teña adxudicada a prestación do servizo, adoptar as medidas legais o seu alcance para ordenar, mediante os servizos de seguridade competente, o desaloxo do recinto de quen incumprira esta norma.
- O Concello asegurará a vixilancia xeral dos recintos, se ben non será responsable dos roubos ou deterioros que puideran ter lugar.
- Prohíbese a venta ambulante e a realización de calquera tipo de propaganda no interior do recinto.
- Co fin de preservar o dereito a intimidade e a propia imaxe dos usuarios, non se poderán obter fotografías, debuxos e/ou pinturas das instalacións, ni vistas xerais ou parciais dos recintos, salvo autorización expresa e escrita, sempre do Concello.

Artigo 5:

Os ministros ou representantes das distintas confesións relixiosas ou de entidades legalmente recoñecidas poderán dispoñer o que crean mais adecuado para a celebración de funerais, acorde coas normas aplicables a cada un dos casos e dentro do respecto debido os defuntos.

TITULO II: DO PERSOAL

Capítulo primeiro: Normas relativas a todo o persoal.

Artigo 6:

O persoal do velatorio estará integrado polos empregados que en cada momento estime oportuno o Concello, e que será o suficiente para realizar as seguintes tarefas, que serán distribuídas, en función da dificultade, especial dedicación ou responsabilidade segundo proceda:

- En materia de seguridade e conserxería:
 - Abrir e pechar a sala do Velatorio no horario que estableza o Concello.
 - Vixiar o recinto e informar das anomalías que observe o Concelleiro responsable, adoptando as medidas que fosen precisas para garantir o bo funcionamento do recinto.
 - Impedir a entrada ou saída do recinto de cadáveres e/ou restos, senón se dispón da correspondente documentación.
 - Impedir a entrada o recinto de toda persoa ou grupo que, polo seu comportamento, poidan perturbar a tranquilidade do recinto ou alterar as normas de respecto inherentes a ese lugar.
- En materia administrativa e de información:
 - Informar os usuarios de calquera asunto relacionado cos servizos que se prestan, expoñendo a lista de importes, tanto das tarifas, como doutros servizos que puidera prestar a empresa adxudicataria (ornamentacións, flores, sudarios, capelas especiais, etc.)
- En materia de saúde e hixiene:

- Realizar a limpeza de todo o recinto incluídas naves, edificios, rúas, papeleiras, etc. Depositando os residuos nos contedores existentes.
 - En xeral, coidar que todos os departamentos do recinto se encontren en perfecto estado de limpeza, conservación e orde.
 - Realizar as exposicións, de conformidade co disposto no Regulamento da Policía Mortuoria da Comunidade de Galicia.
- En materia de obras:
 - Realizar os traballos ordinarios de mantemento, repoñendo os elementos que puideran romperse ou deteriorarse.
 - Realizar os traballos de rego, repoboación e poda das árbores e plantas do recinto.
 - Realizar os traballos sinxelos de mantemento e manexo das cámaras frigoríficas do velatorio, e, en xeral de tódolos elementos, equipos, maquinaria e instrumentos necesarios para a correcta prestación dos servizos.

Artigo 7.

O persoal da sala do Velatorio, serán empregados públicos ou da empresa que puidera ter encomendada a súa xestión, realizarán o horario que determine o Concello, así como as que deban efectuarse por necesidades do servizo.

Artigo 8.

A xestión administrativa e exacción de dereitos realizarase desde os Servizos centrais de Concello. En caso de xestión indirecta, determinarase expresamente na concesión.

Capítulo Segundo: O responsable da Sala do Velatorio.

Artigo 9.

Na sala do Velatorio Municipal haberá un responsable, nomeado polo Concello, incluso proposto pola empresa adxudicataria, no caso de xestión indirecta, que terá como funcións mais importantes as de conservación e vixilancia do entorno.

Artigo 10.

En concreto, será o responsable o que leve a cabo os seguintes traballos, por si só ou por outros empregados:

1. Abrir e cerrar as portas do entorno as horas determinadas.
2. Arquivo da documentación que reciba.
3. Vixiar o recinto e informar das anomalías que observe o órgano responsable dos Servizos Municipais.
4. Cumprir as ordes que reciba no que respecta a orde e organización doo servizo do Velatorio.
5. Impedir a entrada ou saída do recinto de cadáveres e/ou restos senón se dispón da correspondente documentación.
6. Limpeza e coidado do recinto.

7. Coidar que todos os departamentos do recinto se encontren sempre en perfecto estado de limpeza, conservación e orde.
8. Impedir a entrada o recinto de toda persoa ou grupo que, polo seu comportamento, puidera perturbar a tranquilidade do recinto, ou alterar as normas de respecto inherentes a ese lugar.

TITULO III: DOS SERVICIOS.

Capítulo Primeiro: A prestación e os requisitos.

Artigo 11.

As prestacións do servizo da Sala do Velatorio o que se refire o artigo 3 do presente Regulamento faranse efectivas mediante a formalización da correspondente solicitude polos usuarios ante o órgano de administración do Velatorio, sexa o propio Concello ou a empresa que puidera xestionalo.

Artigo 12.

O dereito a prestación do servizo solicitado adquirese pola mera solicitude, se ben a prestación dalgúns servizos pode demorarse en tempo, salvo que razóns de tipo hixiénico – sanitarias aconsellen o contrario, e sempre conforme o disposto no Regulamento da Policía Sanitaria e Mortuoria.

Capítulo segundo: Dos deberes e dereitos dos usuarios.

Artigo 13.

O usuario terá os seguintes dereitos:

- A esixir a prestación dos servizos incluídos no artigo 3 do presente Regulamento, coa dilixencia, profesionalidade e respecto esixidos pola natureza da prestación. A estes efectos poderá esixir a prestación dos servizos nos días sinalados o efecto ou, no seu caso, coa rapidez aconsellada pola situación hixiénico – sanitaria do cadáver.
- Formular cantas reclamacións considere oportunas, que deberan ser resoltas nun prazo máximo de 30 días hábiles, salvo que por específicas circunstancias sexa un prazo maior.

Artigo 14.

A utilización do servizo de conformidade cos artigos anteriores, implica para o seu titular o cumprimento das seguintes obrigacións:

- Aboar os dereitos correspondentes as prestacións solicitadas. A estes efectos, o órgano competente municipal aprobará as contías correspondentes.
- Observar en todo momento un comportamento adecuado, acordo co establecido no presente Regulamento.

Artigo 15.

O título de dereito extinguirase polo transcurso do tempo fixado no mesmo ou polo incumprimento do titular das obrigacións contidas no presente Regulamento e demais Normas establecidas.

TITULO IV: NORMAS XERAIS.

Artigo 16.

A prestación do servizo de depósito e sala do Velatorio rexerese polas seguintes normas:

- Ingreso:
 - Con carácter previo solicitarase a prestación no Rexistro Xeral do Concello ou na oficina que teña aberta a empresa que puidera ter encomendada a xestión, nun impreso normalizado, axuntando parte dos datos.
 - Presentación o responsable do Velatorio do xustificante de ter satisfeito a taxa correspondente.
 - Se o falecemento se produxese fóra do termo municipal, xustificariáse o envío dun fas solicitando a autorización do traslado o Servicio Rexional de Saúde, ou no seu caso, autorización xudicial.
 - Excepcionalmente, cando a solicitude teña que realizarse fora do horario habitual da Administración, será instada nas dependencias do Velatorio. En caso de xestión indirecta, a empresa disporá dun servizo permanente para atender este tipo de solicitudes.
- Saída:
 - Para a retirada do cadáver da sala de depósito, acreditarase a autorización do traslado do Servicio Rexional de Saúde ou da Autoridade Xudicial correspondente.

DISPOSICION FINAL.

Este Regulamento entrara en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.