III.–ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE PISUERGA

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de fecha 4 de noviembre de 2010 referidos a la aprobación provisional de los siguientes reglamentos: Servicio de Cementerio Municipal, Reglamento Interno sobre Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales y Reglamento de Funcionamiento del Servicio Público Municipal "Centro Joven" de Cabezón de Pisuerga, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose el texto íntegro de estos reglamentos, tal y como figura en los anexos de este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cabezón de Pisuerga, 13 de enero de 2011.–El Alcalde, Antonio Torres González.

ANEXO I

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIO MUNICIPAL EN CABEZÓN DE PISUERGA (VALLADOLID)

TÍTULO I.–DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.–Objeto del servicio público de cementerio.

Para el debido cumplimiento de los servicios de competencia sobre protección de la salud pública, cementerios y servicios funerarios que concede al Municipio los apartados h y j del artículo 25,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la obligación de los Municipios prevista en el artículo 26,1 de la citada norma, este Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga (Valladolid) prestará el servicio público de Cementerio Municipal de conformidad con la legislación aplicable y el presente Reglamento con carácter obligatorio para todos los vecinos del municipio que solicitaren y/o hicieran uso de los servicios que se prestan, teniendo en cuenta que corresponde al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga (Valladolid) la organización y administración del cementerio de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2.–Definiciones.

A los efectos de este reglamento se entiende por:

Sepultura: Unidad de enterramiento construida bajo la rasante del terreno para enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos, construido con materiales resistentes adecuados para su función y destinada al enterramientos de cadáveres.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Panteón: Unidad de enterramiento construida por encima de la rasante del terreno y sobre la sepultura destinada a enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.

Lápida: Piedra llana que forma parte del panteón y cubre la sepultura y que ordinariamente contiene una inscripción.

Derechos funerarios: Derecho que otorga a su titular la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en los términos previstos en este Reglamento y la normativa de aplicación.

Titular de los derechos funerarios: Persona física o jurídica que tiene la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en el cementerio municipal, en los términos previstos en este Reglamento y la normativa de aplicación.

Unidades de enterramiento: Son los lugares habilitados para la inhumación de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos y cenizas.- y constituidos por la sepultura y, en su caso panteón, nichos y columbarios.

Artículo 3.–Titularidad.

El Cementerio Municipal es propiedad, con carácter demanial, del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga (Valladolid) estando afectado al servicio público de cementerio, siendo una parte del mismo de propiedad del Arzobispado, porción esta que queda pendiente de deslindar, más respecto de la cual existe autorización del arzobispado para su utilización para el servicio que le es propio.

Artículo 4.–Emplazamiento.

El Cementerio Municipal está emplazado en el Polígono 103 parcelas 8, 33, 34 y 5061 de Cabezón de Pisuerga (Valladolid).

Artículo 5.–Gestión del cementerio.

La gestión del cementerio podrá ser realizada directamente por el propio Ayuntamiento mediante su personal o mediante los modos de gestión indirecta previstos en la legislación. En el caso de gestión indirecta del cementerio, ésta se realizará con sujeción estricta al presente Reglamento y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que rijan la adjudicación, sin perjuicio del respeto debido a la legislación vigente en ese momento.

Todas las actuaciones referidas en este Reglamento al Ayuntamiento se realizarán por el concesionario si hubiera sido objeto de concesión de gestión del servicio público.

Artículo 6.–Titularidad del terreno y del panteón.

La titularidad del terreno es siempre municipal (la parte que pertenece al Arzobispado de esta institución), y es cedido en régimen de concesión demanial al titular del derecho funerario por el tiempo que dure la concesión y siempre que cumpla con sus obligaciones que impone el presente Reglamento.

La titularidad del panteón como obra construida o edificación es del titular del derecho funerario y siempre que cumpla con sus obligaciones que impone el presente Reglamento y por tanto no podrá en ningún caso exigir al Ayuntamiento responsabilidad alguna ni indemnización por los daños causados en su sepultura o panteón tanto por agentes

cve-BOPVA-A-2011-00548

meteorológicos como por la actuaciones de personas sobre ellas, incluidas actuaciones vandálicas o robos, no siendo responsable el Ayuntamiento de las sustracciones, deterioros o menoscabos que puedan producirse.

Artículo 7.–Panteones singulares.

Podrán existir en el cementerio terreno reservado para la construcción de determinados panteones o sepulturas que deben ser objeto de especial protección, por su especial trascendencia histórica o emblemática, y serán objeto de una atención especial que tienda a procurar su persistencia y evitar su deterioro. El régimen de utilización se sujetara a las normas que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 8.–Competencias del Ayuntamiento en la organización distribución y administración del cementerio municipal.

El Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga es el responsable de la organización, distribución y administración del mismo así como de su cuidado, limpieza, mantenimiento y vigilancia del cumplimiento de los derechos y deberes de los propietarios y de quienes detenten cualquier otro tipo de derechos sobre las fosas y nichos.

En concreto, son competencias del mismo:

1.º–Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento; y demás leyes y normativas vigentes acerca de la inhumación, exhumación, traslado de cadáveres, etc., distribuyendo la concesión de las unidades de enterramiento; así como, la declaración de caducidad o prórroga, en su caso, y ejecutando las obras de sepulturas para su concesión a los usuarios del servicio.

2.º–Formar un **inventario** de los muebles, utensilios y herramientas que existan en el Cementerio, dando de baja las que se inutilicen y solicitando las que sean necesarias y que se llevará por medios informáticos.

3.º–Vigilar que los epitafios, inscripciones y emblemas que se pongan en los panteones, o sepulturas, no desdigan del objeto a que están destinados.

4.º–No permitirá ejecutar obra alguna sin la presentación de la pertinente licencia municipal en los casos en que sea necesario y exigir justificación de haber pagado los derechos correspondientes.

5.º–Cuidar que haya disponible un mínimo de sepulturas para atender las demandas posibles.

6.º–También cuidará de que cada panteón, o sepultura, estén señalados con el mismo número que le corresponda y que las calles, cuadros o hileras estén señalados de forma que faciliten su localización para el mejor servicio e información de los asistentes.

7.º–Exponer en sitio visible una copia del plano general del Cementerio y un ejemplar del presente Reglamento, así como un libro de reclamaciones y sugerencias.

8.º–Llevar por medios informáticos el Registro Municipal del Cementerio.

9.º–No permitir la apertura de sepulturas, a no ser que el interesado exhiba licencia de la autoridad competente que acredite su titularidad y autorización expresa; u obedezca a la práctica de una autopsia y otra diligencia judicial. Durante la práctica de las mencionadas operaciones, no se permitirá que permanezcan en el interior del Cementerio otras

cve-BOPVA-A-2011-00548

personas que las autorizadas por la Autoridad Judicial, a menos que éste no estime necesario que se prohíba la entrada a la necrópolis.

10.º–Comprobar periódicamente el estado de sus dependencias, sepulturas, panteones, etc., vigilando que las obras que se realicen se ajusten a las autorizaciones concedidas para su ejecución.

11.º–Mantener el adecuado estado de mantenimiento, limpieza y conservación del Cementerio y sus dependencias, cuidando de que no existan coronas y flores en mal estado, y cuidar del riego y conservación de jardines y arbolado, y el cumplimiento de las normas de higiene y policía, limpieza de calles, nivelado y sin hierbas ni piedras.

12.º–Realizar la ejecución de los trabajos dentro del cementerio, de conducción, inhumación, exhumación y traslado de cadáveres y restos dentro del cementerio , así como los de apertura y cierre de los panteones.

13.º–La percepción de derechos y tasas que proceda por la ocupación de terrenos y licencias de obras.

14.º–Llevar el registro de sepulturas en un libro-Registro. Este registro tendrá carácter informático, y que contendrá toda la gestión del cementerio, sin perjuicio de la documentación obrante en soporte papel.

15.º–Cualesquiera otras que estén previstas en el presente reglamento o les sean atribuidas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 9.–Personal al servicio del Cementerio Municipal.

Para la administración, conservación, vigilancia y prestación del servicio de Cementerio, el Ayuntamiento dispondrá de personal que permanezca encargada del Cementerio y de su apertura y cierre.

Este personal comprobará, antes de realizar cualquier servicio, que se han obtenido todos los derechos, licencias y autorizaciones necesarias, etc. de acuerdo con el servicio a realizar y procurará en todo momento informar a los usuarios del servicio sobre las formas de utilización del mismo y de sus derechos y obligaciones.

TÍTULO II.–DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 10.–Titular del Derecho Funerario.

El titular del derecho funerario es la persona a nombre de la cual se otorga la concesión por haberlo solicitado para sí o para un familiar cercano. Serán titulares ambos cónyuges si así lo solicitan en el caso de primera adjudicación de panteón.

Cuando el titular sea una persona jurídica, ejercerá el derecho funerario la persona física que ostente el cargo que le otorgue tal facultad o, en su defecto, el cargo directivo o institucional de mayor rango.

No podrán ser titulares del derecho funerario las empresas de Servicios Funerarios, ni las Compañías de Seguros o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

cve-BOPVA-A-2011-00548

En los pobres de solemnidad o personas sin familiares conocidos podrán serlo las Entidades, Instituciones, colectivos o personas física o jurídica que los hayan acogido durante su vejez, lo que se acreditará en el expediente.

Artículo 11.–Nacimiento y ejercicio del derecho funerario.

El derecho funerario de enterramiento surge mediante concesión demanial otorgada por el Ayuntamiento y el pago de la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente y conlleva el reconocimiento del derecho de enterramiento de su titular, su cónyuge, o familiares, así como de los que tengan constituida unión de hecho y la acrediten documentalmente.

El derecho de enterramiento se ejercerá previa solicitud de inhumación en el momento del fallecimiento del titular de la concesión o de la persona que éste designe, de entre las citadas en el párrafo anterior, no pudiendo, en ningún caso, recibir remuneración alguna por ello, ni realizar ninguna venta, transacción o permuta de con este derecho.

Artículo 12.–Plazo de las Concesiones.

Dado el carácter demanial del cementerio municipal, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento con sujeción al presente reglamento.

Las concesiones de uso de sepultura se otorgarán por un plazo de 50 años, contados desde la fecha en la que se resuelve el otorgamiento de la concesión demanial prorrogables a solicitud del interesado por un nuevo plazo, hasta un máximo de noventa y nueve años, según la legislación vigente, ajustándose, en su caso, la última prórroga a este plazo.

La prórroga de las concesiones deberá solicitarse en el año anterior a su vencimiento y será acordada previo pago de la tasa correspondiente.

Al vencimiento del plazo de la concesión, si no se ha solicitado prorroga y siempre que se hayan cumplido al menos dos años desde el último enterramiento, el Ayuntamiento podrá proceder a la reducción o incineración de restos y su traslado al osario común, salvo que con anterioridad al vencimiento de la concesión se solicite el traslado a otra unidad de enterramiento.

En el caso de que, al vencimiento de la concesión, los restos contenidos en la sepultura no hayan completado los fenómenos de destrucción, a instancia de la parte interesada, la concesión se prorrogará por otro período a determinar por el Ayuntamiento por el tiempo indispensable que con arreglo a la normativa vigente en ese momento sea requisito necesario para la reducción o incineración de los restos, actualmente en dos años.

Artículo 13.–Procedimiento para solicitud y obtención de sepulturas.

El particular solicita y recibe una sepultura con derecho al enterramiento de 3 cuerpos por debajo de superficie y 1 por encima que se cubre con panteón, sin perjuicio de que no haga uso de este ultimo derecho.

El Ayuntamiento tendrá un número suficiente de sepulturas ya construidas en reserva para atender las necesidades de los vecinos del municipio en cada caso.

Las fosas tendrán como mínimo: 2,20 metros de largo, 0,80 metros de ancho y 2 metros de profundidad, con un espacio entre fosas de 0,50 metros.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Aunque los materiales empleados en la construcción de fosas sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad.

Si se utilizan sistemas prefabricados, las dimensiones y la separación entre fosas, vendrá determinada por las características técnicas de cada sistema de construcción concreto, que será homologado previamente.

Artículo 14.–Otorgamiento de la concesión demanial.

La concesión se otorgará, previo pago de la correspondiente tasa, a solicitud del propio titular directamente, o en su nombre, mediante representante familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

Las concesiones se materializarán en las construcciones ya prefabricadas en las sepulturas y se otorgarán respetando el orden de numeración correlativa dentro de cada clase de unidad de enterramiento, quedando obligado el titular a aceptar la unidad de enterramiento en el lugar concreto que le sea asignada por el Ayuntamiento.

No se otorgarán nuevas concesiones de sepulturas en fosa o en tierra.

Los enterramientos que existan hasta la fecha de entrada en vigor de este Reglamento serán respetados en todos los derechos que hasta la fecha hubieren disfrutado, quedando extinguidos conforme a lo que se prescribe en las disposiciones adicionales de este reglamento.

Artículo 15.–Deberes de los concesionarios.

Los titulares de la concesión tienen los deberes previstos en la normativa aplicable y en el presente Reglamento y especialmente el deber de conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público los panteones y sepulturas de su titularidad. El Ayuntamiento pone a disposición del titular un servicio de limpieza, mantenimiento y conservación de su sepultura que sustituye dicha obligación abonando la tasa prevista en la ordenanza fiscal.

En el supuesto de incumplimiento de las condiciones anteriormente citadas, se seguirán las actuaciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 16.–Licencia municipal para la ejecución de construcciones.

Los titulares de la concesión deben solicitar licencia municipal para todo acto de construcción que pretendan realizar dentro del Cementerio, con exclusión expresa de la simple colocación de elementos ornamentales. La licencia municipal garantizará que las dimensiones de los panteones en altura o volumen sean acordes al resto de panteones.

Artículo 17.–El Libro Registro Público del Cementerio Municipal.

El derecho funerario quedará formalizado mediante la inscripción del mismo en el Registro Municipal del Cementerio y simultáneamente se expedirá título nominativo de la unidad de enterramiento. El Ayuntamiento, a través de sus propios servicios administrativos, llevará por orden cronológico, permanentemente actualizado y por medios informáticos el Registro Público del Cementerio en el que constarán los datos previstos en el artículo 41 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero por el que se regula la policía Sanitaria

cve-BOPVA-A-2011-00548

Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, los siguientes que garanticen el derecho de enterramiento:

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

b) Datos del solicitante, persona vinculada al fallecido por razones familiares o de hecho: Nombre y apellidos, NIF y dirección. Y datos del titular de la concesión si no fuera el mismo.

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

d) Datos de incineración: Se recogerán los especificados en el artículo 33 del Decreto 16/2005.

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

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

g) Fecha de la concesión.

h) Identificación de la unidad de enterramiento: emplazamiento físico y delimitación sobre el terreno.

i) Tasas satisfechas.

j) Datos personales del beneficiario de la concesión que, en su caso, designe expresamente el titular y, en su caso, del cónyuge usufructuario.

k) Transmisiones de la concesión por actos mortis causa con indicación de los datos personales del nuevo titular.

l) Cualquier otra incidencia que afecte a la unidad y sea relevante su constancia.

Artículo 18.–Transmisión de la titularidad y comunicación.

El derecho funerario es únicamente transmisible mortis causa, a favor de los herederos legítimos de acuerdo con el derecho privado. Excepcionalmente podrá realizarse mediante designación expresa de beneficiario en escritura pública si no existieran familiares conocidos del titular. Se prohíbe su enajenación, ya sea gratuita u onerosa, así como cualquier tipo de especulación con este derecho funerario de enterramiento.

La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión.

El cambio de titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y sólo tendrá efectos administrativos internos, sin prejuzgar cuestión alguna de carácter civil.

El beneficiario o el heredero, en su caso, deberá solicitar la transmisión de la titularidad de la concesión en el plazo de un año desde el fallecimiento del titular, acompañando el título de la unidad de enterramiento y los documentos públicos o privados justificativos de su derecho.

Si no se realizara en dicho plazo y el Ayuntamiento hubiese iniciado expediente de identificación de la nueva titularidad y transcurrido un mes contado a partir de la última pu-

cve-BOPVA-A-2011-00548

blicación mediante edicto en el Boletín oficial de la Provincia, no se formulara solicitud por ningún derecho-habiente, se extinguirá la concesión pudiendo disponer el Ayuntamiento de la unidad de enterramiento, sin perjuicio del respeto al plazo de dos años desde la última inhumación a los efectos de poder proceder a la exhumación de los restos.

Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Libro-Registro. El Ayuntamiento no autorizará el cambio de titularidad mientras no se acredite dicho acuerdo.

Debe comunicarse al Ayuntamiento la identidad del nuevo titular del derecho funerario y, en caso contrario la responsabilidad frente al Ayuntamiento será siempre del titular que conste en los Registros Municipales.

TÍTULO III.–PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 19.–Prestación del servicio. Horario. Servicio de información permanente.

El horario de apertura y cierre del Cementerio Municipal se fijará por el Ayuntamiento y se publicará en el tablón de anuncios del mismo y en la puerta del cementerio. Existirá un teléfono para avisos cuyo horario de atención se fijará por el Ayuntamiento. Asimismo se dispensará información permanente y actualizada en la página web del municipio de todo el régimen de funcionamiento y servicio del cementerio municipal, incluyendo formularios de solicitud de prestación de los servicios de cementerio municipal.

Artículo 20.–Solicitud de los servicios y abono de los derechos.

El solicitante abonará en régimen de autoliquidación el importe de la tasas correspondientes a los diversos servicios solicitados de acuerdo con este reglamento y la ordenanza reguladora de la tasa correspondiente, con carácter previo a la solicitud de la asignación de terreno y la solicitud de construcción de la obra del panteón, inhumación, exhumación u otros servicios regulados en el presente reglamento.

Artículo 21.–Construcción del Panteón.

Una vez recibida la asignación de la sepultura el titular del derecho funerario deberá solicitar la licencia de obras para la construcción del panteón en el plazo de seis meses desde su otorgamiento y realizar la construcción del panteón en el plazo de un año. En caso contrario será requerido para el cumplimiento de su obligación y en caso de no efectuarlo en el plazo que se le señale el Ayuntamiento iniciará expediente de caducidad de la concesión y rescate del terreno cedido asignado.

Tipos se podrán construir dos tipo de panteón: El cubierto con lápida que no conlleva enterramiento sobre la superficie y estará situado hasta 20 cm. máximo de la rasante del terreno, con cabida de hasta 3 féretros; y aquellos otros elevados hasta un metro aproximadamente sobre la rasante del terreno que permita además enterrar 4 féretros en total, al poder incluir un féretro más por encima de la rasante. En ambos casos deberá sellarse la construcción para evitar la salida de gases al exterior. En otro casó el titular será requerido para la realización de las actuaciones necesarias y su incumplimiento acarreará las consecuencias previstas en el presente reglamento.

Una vez ejecutada la obra por el titular del derecho funerario se deberá dejar limpio y allanado el lugar y en el mismo estado de limpieza y conservación en que se encontraba antes de la ejecución del panteón.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 22.–Actuaciones prohibidas.

a) Se prohíbe la venta de cualquier producto en todo el recinto del cementerio municipal.

b) Se prohíbe la entrada de animales en todo el recinto del cementerio municipal, salvo perros-guía que acompañen a invidentes.

c) Se prohíbe el paso por lugares distintos a las calles destinadas a tal fin, pisar los jardines y aledaños de las sepulturas o panteones; coger flores o arbustos, quitar o mover los objetos colocados sobre las sepulturas o panteones, o hechos análogos.

d) No se tolerará la permanencia de personas embriagadas, menores sin estar acompañados de sus padres o personas que no guarden la debida compostura de seriedad y respeto o que, de cualquier forma, perturben el recogimiento propio del lugar. En concreto, se prohíbe el consumo de comida y bebida dentro del recinto, hablar con elevado tono de voz, reñir, vocear y comportarse incívicamente.

Artículo 23.–Inscripciones y objetos de ornato.

Las lápidas, cruces, alzados, etc. que se coloquen en las sepulturas, o panteones, pertenecen a sus concesionarios titulares del derecho funerario, siendo de su cuenta el arreglo y conservación de los mismos, estando obligados a mantenerlos en el estado de conservación, mantenimiento, limpieza y decoro que requiere el lugar.

Los epitafios, e inscripciones deberán guardar el debido respeto, siendo responsable, en su caso, el titular del derecho funerario por los daños y perjuicios que pudieran producir en terceros.

TÍTULO IV.–LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS

Artículo 24.–Proceso de enterramiento.

Una vez conducido el cadáver al cementerio se procederá a su enterramiento siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento.

En el mismo acto de enterramiento y a continuación de la inhumación del féretro, se procederá obligatoriamente al tabicado del compartimiento donde se haya depositado el féretro y al sellado del mismo frente al exterior.

Artículo 25.–Inhumaciones.

La inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas se practicará respetando en todo momento las disposiciones vigentes en materia de policía sanitaria mortuoria y el presente Reglamento.

Con carácter previo a la inhumación de cadáveres, deberán mostrarse los siguientes documentos al personal encargado de la misma:

– Solicitud de inhumación con los datos exigidos para su consignación en el Registro.

– Licencia de Enterramiento.

cve-BOPVA-A-2011-00548

– Concesión de uso de unidad de enterramiento.

Si se pretende la inhumación en un sepultura o panteón ya construido, deberá presentar la solicitud el titular del derecho y si éste fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

Las inhumaciones se efectuarán en las sepulturas, esté o no construido el panteón en la misma.

Las inhumaciones de los pobres de solemnidad fallecidos en este Municipio serán realizadas de oficio por el Ayuntamiento.

Artículo 26.–Exhumaciones.-Disposiciones generales.

Salvo mandato judicial, no podrán exhumarse cadáveres no embalsamados antes de que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 16/2005, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, entre ellos el hecho de haber transcurrido 2 años desde la inhumación, salvo intervención judicial, y además contar con las autorizaciones necesarias que en el mismo se disponen.

La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio tendrá este doble carácter y no el de traslado de restos a los efectos de autorizaciones y de tasas y requerirá el consentimiento de los titulares de los derechos funerarios sobre las unidades de enterramiento afectadas.

Para la exhumación de un cadáver o restos para su traslado fuera del cementerio, será necesaria la solicitud del titular del derecho de enterramiento.

Cuando se solicite el traslado de unos restos depositados en una sepultura, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del mismo, el traspaso a favor del nuevo titular.

La exhumación de cadáveres en este Cementerio Municipal para la inhumación en otra sepultura o panteón tendrá este doble carácter y no el de traslado de restos.

Las exhumaciones se realizarán en el horario que señale el Ayuntamiento, el cual procurará que se hagan en el momento en que haya menor afluencia de público en el cementerio. Salvo mandato judicial, no se realizarán exhumaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. En casos excepcionales podrán llevarse a cabo en esos meses previa autorización de los servicios sanitarios competentes Comunidad Autónoma, de acuerdo con el reglamento.

Artículo 27.–Traslado provisional o definitivo de cadáveres, restos cadavéricos y otros traslados.

Cuando, por parte de un particular, sea necesario realizar obras de reparación en sepulturas que contengan cadáveres o restos, se les podrá trasladar por el tiempo indispensable, temporal y provisionalmente a otras sepulturas con autorización municipal devengando las tasas de exhumación e inhumación por cada acto que corresponda siempre que no se oponga a las disposiciones referentes a exhumación, y serán devueltos a sus unidades de enterramiento en cuanto terminen las obras.

cve-BOPVA-A-2011-00548

En el caso de que las obras tengan carácter general y se realicen a instancia del Ayuntamiento, el traslado se realizará de oficio y no sujeto a tasa alguna, previa notificación al titular del derecho, levantándose acta del traslado y expidiendo los correspondientes títulos. La reinhumación se hará provisionalmente en sepulturas de utilización temporal o, con carácter definitivo, en unidades de enterramiento de similar categoría y condición que la original, a raíz de lo cual, el derecho funerario tendrá como objeto la nueva unidad.

Las actuaciones anteriores no alterarán el plazo de la concesión y se podrán realizar entre el cementerio actual y las ampliaciones o nuevo cementerio que pudiere construir el Ayuntamiento en un futuro.

Artículo 28.–Depósito de cadáveres.

Los cadáveres que lleguen al cementerio para la realización de autopsias quedarán custodiados en el depósito de cadáveres hasta la realización de las actuaciones que judicial o sanitariamente se ordenen.

Artículo 29.–Reducción de restos.

Si al efectuarse una inhumación en una sepultura, o por otras causas, fuera necesario realizar una reducción de restos, deberá instarse ésta por el titular produciéndose esta operación con anterioridad al acto del entierro, abonando previamente la tasa correspondiente.

TÍTULO V.–EXTINCIÓN Y RESCATE DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 30.–Extinción del derecho funerario.

La extinción del Derecho funerario se producirá por el incumplimiento por el titular del derecho funerario de las obligaciones previstas para el en el presente Reglamento, y en particular de las siguientes:

– Por renuncia expresa del titular.

– Por cesión onerosa o gratuita que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

– Por clausura del cementerio.

– Por impago de la tasa correspondiente.

– Por abandono de la sepultura.

– Por la exhumación o traslado voluntario antes del término de la concesión y abandono de la sepultura.

– Por el vencimiento del plazo de la concesión o de la prórroga, en su caso.

– Por el vencimiento del plazo para ejercer el derecho de transmisión de la concesión sin haberse solicitado dicha transmisión.

– Por la falta de mantenimiento, conservación, limpieza, y o abandono de la unidad de enterramiento, por la falta de decoro, ornato, seguridad y salubridad de la construcción o por estado ruinoso de la construcción.

Se considera abandono la desatención manifiesta de las labores de limpieza y mantenimiento que corresponde realizar al titular del derecho.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Se considerarán en estado ruinoso los panteones que no puedan ser reparados por medios ordinarios o cuando el coste de la reparación supere el cincuenta por ciento del coste estimado conforme a los precios actuales para su construcción.

Artículo 31.–Requerimiento para el cumplimiento de las obligaciones del titular del derecho funerario.

Antes de la iniciación del expediente de rescate por incumplimiento de las obligaciones necesarias el Ayuntamiento requerirá al titular de la concesión del derecho funerario, a fin de que en el plazo de un mes lleve a cabo las actuaciones necesarias relativas al cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, incluidos el mantenimiento, conservación y limpieza de las sepulturas o panteón y, en su caso, abonen el importe de los gastos necesarios realizados por el Ayuntamiento referentes a la seguridad, ornato y salubridad de la sepultura en supuestos de urgencia, advirtiéndole de la apertura del expediente de rescate por incumplimiento y de sus efectos.

Artículo 32.–Expediente de rescate.-Iniciación, resolución y efectos.

En el caso de que el titular no cumpla el requerimiento previsto en el artículo anterior en el plazo previsto, el Ayuntamiento iniciará la tramitación del correspondiente expediente de declaración de la caducidad del derecho funerario y rescate de la concesión, advirtiendo al titular del derecho funerario de que puede realizar la exhumación de los restos previo pago de la tasa correspondiente en el plazo que se le señale.

En otro caso realizará el Ayuntamiento la exhumación y el traslado a la fosa común al resolver el rescate de la concesión y revertirá al Ayuntamiento la unidad de enterramiento objeto de la concesión, sin derecho a compensación o indemnización alguna a favor del titular.

Los gastos realizados, incluidos los administrativos de tramitación del expediente serán exigidos al titular de los derechos funerarios para su abono en vía administrativa y, en su caso, en vía ejecutiva de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Este Reglamento se complementa con LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIO MUNICIPAL. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio y el Decreto 16/2005, de 10 de febrero por el que se regula la policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y cuantas disposiciones sean de aplicación en la materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

1.º–Reconocimiento de derechos de las sepulturas existentes.

Se reconocen a todos los efectos las cesiones de terreno para enterramientos otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento a las que se les aplicarán las disposiciones del presente Reglamento. A este efecto todas las concesiones existentes se entenderán otorgadas por un plazo de 50 años computables a partir de la entrada en vigor de este Reglamento siendo de aplicación a dichas cesiones, todas las disposiciones del mismo, incluidas las estipulaciones sobre prórrogas y duración máxima.

cve-BOPVA-A-2011-00548

2.º–Actualización de los registros y regularización de sepulturas existentes:

Los titulares de los derechos de cesión del terreno o sepulturas existentes a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento dicha titularidad en el supuesto de que al Ayuntamiento no le conste y en el marco del procedimiento instruido para registrar todas las sepulturas existentes que se realizará inmediatamente de su entrada en vigor. Si requerido por medio de notificación o edictos no se hiciera constar la titularidad de las sepulturas que consten como de titularidad desconocida en el Registro Municipal, el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga (Valladolid) podrá declarar la extinción del derecho funerario del titular con sujeción al procedimiento regulado en este Reglamento y las consecuencias del rescate de la cesión del terreno que en el mismo constan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Cabezón de Pisuerga, 13 de enero de 2011.–El Alcalde, Antonio Torres González.

Diligencia de SECRETARÍA GENERAL.–Se extiende para hacer constar que el presente Reglamento del Servicio Público del Cementerio Municipal ha sido aprobado en Sesión Plenaria celebrada el día 4 de noviembre de 2010.

Cabezón de Pisuerga, 13 de enero de 2011.–La Secretaria General, Rosa María Marcos Flores.

ANEXO II

REGLAMENTO INTERNO SOBRE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN CABEZÓN DE PISUERGA

Artículo 1.–Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las instalaciones deportivas titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Cabezón a Pisuerga y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposición vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 50.3 del Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales. Tanto para usuarios como para las asociaciones, clubes, federaciones, agrupaciones, ampas, etcétera.

Artículo 2.–Concepto de instalación deportiva.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 3.–Instalaciones deportivas municipales.

Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior son: polideportivo, pistas de tenis, pistas de pádel, campo de fútbol, frontón, piscina, pistas polivalentes …

Artículo 4.–Calificación jurídica.

De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.

Artículo 5.–Uso de las instalaciones deportivas.

1. En los términos previstos en el presente Reglamento, las instalaciones deportivas municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas.

2. Mediante autorización de Alcaldía, previa solicitud por escrito dirigida al Concejal de Juventud y Deportes, las instalaciones deportivas municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales.

Artículo 6.–Formas de gestión.

La gestión de las instalaciones deportivas municipales podrá realizarse de forma directa o indirecta en los términos que se indican en los artículos siguientes.

Artículo 7.–Publicidad en espacios públicos deportivos.

Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las cuentas del Ayuntamiento de Cabezón e irán destinados a la financiación del deporte base. Podrán instalar publicidad todas aquellas empresas que lo soliciten previa resolución favorable por parte del Ayuntamiento. En el Polideportivo se pueden instalar un total de 50 paneles publicitarios con las siguientes características: 1,05 x 1,2 m^2, realizados en vinilo y xerografiado en color. La duración del contrato de publicidad será anual renovando en enero. La tarifa anual será de 60 euros, esta tarifa se revisará anualmente.

Artículo 8.–Patrocinio de eventos deportivos.

El Alcalde o Concejal Delegado de Juventud y Deportes, podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora dirigida al Concejal de área.

Artículo 9.–Norma general de acceso a instalaciones.

1. El acceso a las instalaciones deportivas municipales, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

2. Asimismo, el acceso a las instalaciones deportivas municipales exige el previo pago de los precios públicos establecidos al efecto.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 10.–Usuarios.

A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales toda persona o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas deportivos programados, bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

Artículo 11.–Usos.

1. Tienen consideración de usos, actividades o actos ordinarios: La utilización puntual y aislada de una instalación o espacio deportivo para su uso específico, previo pago del precio de la misma cuando corresponda, bien individual o colectivamente.

2. Tienen consideración de usos, actividades o actos extraordinarios: La utilización puntual, aislada o temporal, individual o colectivamente, de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera una autorización expresa del Ayuntamiento de Cabezón.

Artículo 12.–Cierre de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones por limpieza, obras, programaciones propias, competiciones, partidos, cursos u otros eventos que estime oportunos. Así como los días festivos por descanso del personal.

Artículo 13.–Responsabilidad por el uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

Artículo 14.–Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

1. Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.

2. Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo.

3. Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

4. Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las instalaciones deportivas municipales, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de las mismas. Tanto las sugerencias como las reclamaciones se dirigirán al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 15.–Obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

1. La utilización de las instalaciones deportivas municipales con actitud positiva y deportiva en todos los espacios y dependencias de las mismas; así como de respeto hacia los demás usuarios, espectadores y personal de la instalación, en los espacios, áreas y recintos deportivos.

2. Utilizarán la instalación deportiva únicamente en la especialidad deportiva que esté autorizada.

3. Se respetará el horario de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados públicos.

4. Hacer uso de cualquiera de las instalaciones y espacios deportivos con el adecuado vestido y calzado acorde a las diferentes modalidades deportivas.

5. Abonar el precio público correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la correspondiente Ordenanza.

6. Corresponderá a la entidad usuaria (asociaciones, clubes, agrupaciones, etcétera), solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades.

7. Las personas adultas velarán por la seguridad de los menores de edad a su cargo dentro de las instalaciones deportivas y serán responsables del incumplimiento de las normas del presente Reglamento y de las infracciones definidas en el mismo cometidas por los menores de edad a su cargo.

8. Los usuarios asumirán las pérdidas de objetos personales que se produzcan en las instalaciones como consecuencia de su desaparición, extravío o deterioro de los mismos.

9. Los usuarios ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras.

10. Queda prohibido fumar en las instalaciones municipales.

Artículo 16.–Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 17.–Formas de utilización de las instalaciones deportivas.

Las instalaciones deportivas municipales podrán utilizarse:

1. A través de los programas ofertados por el Ayuntamiento de Cabezón o por las asociaciones, federaciones, clubes, agrupaciones, etcétera, que se les haya cedido el uso de las instalaciones.

2. De forma libre, cuando se trate de instalaciones deportivas elementales o, en las restantes instalaciones deportivas, mediante el abono del precio público o, en su caso, mediante un convenio de cesión de uso.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 18.–Norma general de uso para todas las instalaciones deportivas municipales.

El uso de las instalaciones deportivas municipales, en función de sus características específicas, podrá cederse por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporadas, por un período de tiempo concreto inferior a un año o para partidos, actos o usos puntuales y concretos.

En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la cesión del uso que deberá respetarse con puntualidad.

Artículo 19.–Cesiones de uso para actividades.

1. Cuando se trate de actividades deportivas que superen el uso ordinario diario, deberán efectuarse mediante una solicitud por escrito dirigida al Concejal de Deportes, firmada y sellada en el caso de entidades legalmente constituidas.

2. Para el caso de actos o actividades, no deportivas, o de uso deportivo en espacios diferentes al de la práctica específica de la actividad, así como para aquellas actividades de carácter extraordinario, la solicitud de reserva se efectuará, igualmente por escrito dirigido al Concejal/a de Deportes.

3. La cesión de uso de una instalación a un equipo para su uso ordinario y continuado durante toda una temporada, se efectuará previa solicitud por escrito, exigiéndose la presentación del calendario oficial de partidos, de tal forma que pueda compatibilizarse coordinadamente el uso con otros equipos. Esta cesión se realizará mediante un convenio suscrito entre el equipo y el Ayuntamiento.

La concesión del uso para los entrenamientos, partidos, etcétera, y otras concesiones, quedarán supeditadas a los actos organizados por el propio Ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario o algún entrenamiento anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 20.–Edades para acceder al recinto deportivo.

1. Los menores de doce años de edad deberán acceder al recinto deportivo acompañados en todo momento de un adulto o de persona mayor de edad o monitor que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.

2. Cuando las actividades se realicen a través de asociaciones, federaciones, ampas, etcétera, los alumnos realizarán los juegos deportivos solo cuando el monitor esté presente.

Artículo 21.–De las normas comunes a todas las instalaciones deportivas.

1. No se permite la entrada de animales.

2. Los días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.

3. No se permite la entrada libre a menores de doce años de edad si no van acompañados de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.

cve-BOPVA-A-2011-00548

4. No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Cabezón, salvo en los supuestos autorizados o cuando sea como consecuencia de una actividad organizada desde el propio Ayuntamiento.

5. No se permite comer ni fumar en la pista y sus espacios deportivos. Tampoco se permitirá en los graderíos de los recintos cerrados.

6. Se evitará en la medida de lo posible la introducción de bebidas y refrescos en la zona de la práctica deportiva.

7. Se utilizará el adecuado calzado deportivo, acorde a la calidad del suelo, y vestido deportivo conveniente.

8. No podrán introducirse elementos, deportivos o no, que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo.

9. Los auxiliares o acompañantes de los deportistas deberán abstenerse de utilizar calzado de calle.

10. En las zonas de vestuarios y duchas será obligatorio el uso de chancletas o calzado adecuado por motivos de higiene.

11. En el caso de existir abonos estos serán personales e intransferibles, teniendo la obligación el abonado de presentarlo cuando le sea requerido por el personal encargado de las instalaciones.

12. Renovación del abono podrá hacerse con, al menos, una semana de antelación del término de su vigencia.

13. Los horarios de las instalaciones permanecerán expuestos al público en las propias instalaciones. Existiendo horario de verano e invierno.

14. El acceso a las pistas y vestuarios queda restringido exclusivamente a los jugadores, entrenadores y delegados de equipo y árbitros.

15. Los precios de alquiler de instalación deberán estar expuestos al público en las propias instalaciones y estos podrán ser revisados todos los años. Al igual que las bonificaciones a los usuarios empadronados en el municipio.

16. En cuanto a la reserva de las instalaciones, se podrán hacer en el polideportivo municipal o telemáticamente en la página web del Ayuntamiento.

El personal de las instalaciones deportivas tiene la facultad para llamar la atención (o expulsar de la instalación) sobre aquellos usuarios cuyo comportamiento sea motivo de apercibimiento por motivos de mal uso intencionado de las instalaciones o de falta de respeto a los demás, sin perjuicio de la sanción que se le pueda imponer al usuario.

Artículo 22.–Normativa específica de la piscina.

En beneficio de la salud, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar la piscina municipal y al objeto de facilitar su uso deportivo y de ocio, así como el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas básicas:

1. Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.

cve-BOPVA-A-2011-00548

2. No se permite la entrada en el césped de la piscina con ropa y calzado de calle.

3. Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infectocontagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.

4. Es obligado ducharse antes de introducirse en el agua.

5. No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.

6. Se prohíbe comer y fumar en toda la zona de baño y de playa de la piscina, así como utilizar envases de vidrio, excepto en el bar.

7. No se permite introducir sombrillas, mesas, sillas y demás elementos.

8. Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etcétera, cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etcétera, que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

9. Se prohíbe el uso las gafas de buceo, aletas, colchones neumáticos, etcétera, salvo en actividades organizadas por el Ayuntamiento

10. Se tratarán de evitar los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio. En todo caso quienes los utilizaren se ducharán convenientemente antes de introducirse en el agua.

11. Por razones de convivencia y seguridad quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.

12. No se permitirá arrojarse de forma violenta a la piscina al resultar peligroso a los bañistas que pudieran estar sumergidos.

13. Está terminantemente prohibida cualquier acción que produzca deterioro de la calidad del agua.

14. Será obligatorio el uso de gorro.

Los socorristas y las personas encargadas de las instalaciones municipales tienen la autoridad para llamar la atención a las personas que hagan mal uso de las instalaciones, y en último extremo expulsarlos de la piscina por motivos de alteración, mal uso del equipamiento y riesgo para la integridad física de los usuarios.

Las funciones y obligaciones del socorrista son las de vigilar por la seguridad de todos los bañistas; los padres o tutores legales de los menores de edad son los máximos responsables de sus hijos (máxime si éstos no saben nadar).

Artículo 23.–Normativa específica polideportivo.

1. La solicitud de uso del polideportivo se hará mediante cita previa y para ello se deberá presentar el DNI.

2. El uso podrá ser: diario, semanal, mensual y por temporada a través de la firma de convenio entre solicitante y Ayuntamiento, para la reserva de la instalación. Este convenio se revisará anualmente.

cve-BOPVA-A-2011-00548

3. Tendrán prioridad y están exentas de pago de precio público por uso de instalación todas las actividades municipales dirigidas a niños como las escuelas deportivas…y los cursos dirigidos a adultos que estén organizados por el Ayuntamiento.

4. Están exentas de pago del precio público los clubes deportivos locales que participen en competiciones oficiales, previo convenio con el Ayuntamiento.

Artículo 24.–Normativa específica pistas de tenis.

1. La solicitud de las pistas se hará mediante cita previa al encargado del polideportivo, para ello será obligatorio presentar el DNI.

2. Se deberá abonar el precio público correspondiente al alquiler de la pista antes de su utilización.

3. El uso de las pistas será en módulos de 60 minutos.

4. Cada usuario solo podrá reservar 2 módulos como máximo. Dicha reserva se efectuará en el polideportivo en horario de apertura de las instalaciones previo pago de la misma.

5. Exenciones: menores de 16 años empadronados, escuela de tenis, trofeos y competiciones locales.

Artículo 25.–Normativa específica pistas de pádel.

1. Se respetarán estrictamente los horarios de apertura y cierre de las pistas.

2. No está permitida la subida o bajada de la red por parte de los usuarios. En caso de ser necesario, lo pondrán en conocimiento del encargado de las instalaciones.

3. El cambio de campo de los jugadores durante el partido deberán realizarse por las puertas de la pista, en ningún caso saltando la red.

4. El público, acompañantes, y familiares deberán ocupar el exterior de las pistas.

5. Las pistas permanecerán cerradas con candado mientras no estén siendo utilizadas. Las llaves estarán en posesión del encargado de las instalaciones y serán solicitadas por los usuarios para utilizar la pista y devueltas al finalizar, siempre que no haya un usuario en espera.

6. El Ayuntamiento no se hace responsable de las inclemencias del tiempo que puedan imposibilitar su utilización en el periodo reservado, no habiendo lugar por ello a compensación alguna.

7. El uso de las pistas será en módulos de 60 minutos.

8. Cada usuario solo podrá reservar 2 módulos como máximo. Dicha reserva se efectuará en el polideportivo en horario de apertura de las instalaciones previo pago de la misma.

Artículo 26.–Normativa específica del frontón municipal.

1. Todo usuario tiene la obligación de mantener las instalaciones en su debido orden, utilizando las papeleras de las que se dispone; utilizando adecuadamente todo lo que se

cve-BOPVA-A-2011-00548

encuentre dentro de la instalación y dejando la instalación en las debidas condiciones, tras finalizar la actividad.

2. La utilización del frontón será gratuita.

3. El Ayuntamiento se reserva la utilización del mismo para los actos que pudiera programar, en particular durante la celebración de las fiestas patronales.

4. El tiempo de utilización del frontón se determinará en función de la demanda que haya del mismo sin que pueda ser superior a dos horas, salvo para casos excepcionales para los que se necesitará autorización municipal.

Artículo 27.–Normativa específica del campo de fútbol.

1. El campo de fútbol, así como todas sus dependencias, está a disposición del Club Deportivo Cabezón para el desarrollo de sus actividades deportivas en todas sus categorías.

2. El C.F. Cabezón y sus equipos filiales tendrán preferencia para la utilización del Campo en todas sus competiciones, respetando todas sus fechas y horas sin excepción.

3. Toda persona interesada, por sí o en representación de cualquier organismo o Entidad, Club, Colegio, Peña o Grupo sea oficial o privado que desee celebrar algún partido de fútbol, lo solicitará por escrito a la Alcaldía con la debida antelación, indicando todas las instalaciones complementarias que desee utilizar y detallando cuantas circunstancias concurren para la organización y celebración del mismo. La Alcaldía resolverá esta solicitud e informará al Club de la utilización del campo. Si la resolución es afirmativa se le expedirá la autorización de uso, previo pago del precio público que aparezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

4. Todas aquellas organizaciones, clubes, colegios, etc. que organicen campeonatos o trofeos a nivel local, provincial o nacional podrán utilizar el Campo y sus instalaciones, previa solicitud al Ayuntamiento de igual modo que en el artículo anterior.

Artículo 28.–Clasificación de las faltas.

Las faltas sujetas a sanción se clasificarán en leves, graves y muy graves. La sanción se gradúa en función de la falta.

Son faltas leves:

a) La alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar dentro de las instalaciones deportivas municipales.

b) La utilización inadecuada de las instalaciones o medios. La desconsideración hacia las indicaciones realizadas por el personal encargado de las instalaciones deportivas municipales.

c) El no respeto de cualquiera de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Son faltas graves:

a) Reiteración de faltas leves a partir de la segunda cometida.

Son faltas muy graves:

cve-BOPVA-A-2011-00548

a) La reiteración de faltas leves a partir de la tercera cometida.

b) La agresión física o los malos tratos a otros usuarios, al personal de la instalación o cualquier persona que tenga relación con la misma, o espectador.

Artículo 29.–Las sanciones.

Sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y de las responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: suspensión del acceso a la instalación de una semana y/o la multa pecuniaria que corresponda.

b) Por faltas graves: restricción a la instalación de uno a dos meses y/o la multa pecuniaria que corresponda.

c) Por faltas muy graves: suspensión del acceso a la instalación durante una temporada o periodo y/ o multa pecuniaria que corresponda.

En los supuestos de que los usuarios sancionados son jugadores de asociaciones, clubes, federaciones, ampas, etcétera, la sanción será comunicada igualmente a la directiva de éstos para hacer valer lo acordado. De no respetarse la sanción por parte no ya del jugador sino también de la asociación, club, etcétera, éstos podrán perder el derecho de uso sobre la instalación municipal.

Cabezón de Pisuerga, 13 de enero de 2011.–El Alcalde, Antonio Torres González.

ANEXO III

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL "CENTRO JOVEN" DE CABEZÓN DE PISUERGA

CAPÍTULO I.–PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.–Objetivo.

El Servicio Público Municipal Centro Joven del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga se crea con el objetivo de proporcionar un servicio a los jóvenes, dotado de una instalación y un equipamiento público comunitario de titularidad municipal. Cuya finalidad es fomentar el encuentro, la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento y la promoción de los jóvenes del municipio de Cabezón, así como favorecer su formación integral.

Artículo 2.–Características definitorias del Servicio Público Municipal Centro Joven del Ayuntamiento Cabezón de Pisuerga.

Es un centro de carácter público, razón por la cual está obligado a dirigir su actividad a la totalidad de los jóvenes de su territorio de 12 a 30 años, individualmente o en grupo, sin distinción de ideologías, condición o extracción social, así como a someterse a cuantos requisitos legales regulen el funcionamiento y gestión de centros sostenidos con medios públicos.

El servicio es prestado mediante gestión directa por el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, estando encomendada la gestión ordinaria del mismo al Concejal del Área de

cve-BOPVA-A-2011-00548

Juventud y Deportes, quien actuará en coordinación con la Concejalía del Área de Cultura y Festejos. Buscará la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

No realizará ninguna actividad o venta de productos que perjudiquen la salud física, psicológica, afectiva y social de los usuarios del El Servicio Público Municipal Centro Joven del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

Artículo 3.–Servicios y actividades.

Se desarrollará una programación anual de servicios y actividades en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 4.–Horario de apertura.

El Ayuntamiento fijará el horario mínimo de apertura del Servicio Público Municipal Centro Joven, que se adecuará en lo posible al tiempo de ocio de los jóvenes.

CAPÍTULO II.–LOS PARTICIPANTES. TIPOLOGÍA, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5.–Se establecen dos tipos de participantes en las actividades del Centro Joven:

Usuarios: Aquellos jóvenes entre 12 y 30 años que participen en alguno de sus cursos o talleres, o asisten a sus actividades de difusión, con carácter temporal y no de forma regular o constante durante todo el año, pagando las cuotas previstas en la ordenanza fiscal por la prestación de dichos servicios, si estuvieran impuestas.

Socios: Aquellos jóvenes entre 12 y 30 años de edad que mantienen una relación constante con el Centro joven, pagando anualmente las cuotas previstas en la ordenanza fiscal por la prestación del servicio, si estuvieran impuestas.

Artículo 6.–Registro de usuarios.

El Centro Joven mantendrá actualizado un Registro de socios y usuarios, con el fin de supervisar el pago de las cuotas tributarias por socios y usuarios, si estuvieran impuestas.

Artículo 7.–Derechos de los usuarios.

Los usuarios del Centro Joven tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades del Centro Joven.

2. A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades, de los animadores, cargos electos y el resto de los participantes del Centro Joven.

3. A que la actividad a la que se inscriben se desarrolle con un razonable nivel de calidad, contando con los materiales adecuados y de acuerdo a la información previamente recibida.

Artículo 8.–Derechos de los socios.

Los socios del Centro Joven disfrutarán de los mismos derechos previstos para los usuarios en el artículo anterior y además:

1. A conocer el Plan anual de actividades del Centro Joven.

cve-BOPVA-A-2011-00548

2. A proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento del Centro Joven.

3. A participar en cuantas actividades dirigidas a los socios programe y organice el Centro Joven.

4. A usar y disfrutar de los bienes asignados por el Ayuntamiento al Centro Joven en el marco de sus actividades y con sujeción a criterios y normas que se establezcan.

Artículo 9.–Deberes de los participantes.

Son deberes de los usuarios y socios del Centro Joven:

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los informadores juveniles y el resto de los participantes del Centro Joven.

2. Cuidar las instalaciones y el material a los que accedan para el desarrollo de sus actividades, procurando que se mantengan en perfecto estado.

3. Abonar las tasas por las actividades especiales del Centro Joven si éstas estuvieran impuestas, así como los precios públicos que eventualmente se establezcan como contribución a la financiación de las actividades extraordinarias en las que se inscriban o del material complementario que hubiera que adquirir.

4. La observancia de lo dispuesto en este Reglamento y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos competentes.

Artículo 10.–Los derechos de los padres o representantes legales de los usuarios y socios menores de 18 años son los siguientes:

1. Presentar propuestas a través del representante que elijan.

2. Recibir información y orientación sobre el rendimiento de los hijos o tutelados.

3. Ser informados de las posibles anomalías de conducta.

Artículo 11.–Los deberes de los padres o representantes legales de los usuarios y socios menores de 18 años son los siguientes:

1. Respetar el Plan anual de actividades y las normas que rigen en el Centro.

2. Asumir las responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados.

3. El pago del precio público de socio o de usuario previstos, en su caso, en la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio de Centro Joven.

Artículo 12.–Pérdida de la condición de usuario o socio.

La pérdida de la condición de socio tendrá lugar:

1. Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.

2. Por cumplimiento de los 30 años de edad.

3. Por pérdida de las condiciones legales exigidas para serlo.

4. Por decisión del Pleno Municipal, ante el incumplimiento de lo dispuesto en este.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 13.–Reclamaciones.

Los socios y usuarios mayores de edad, así como los padres de los mismos cuando éstos sean menores, podrán en todo momento formular peticiones, demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito motivado dirigido al Ayuntamiento que, a través del órgano de gobierno competente en cada momento, resolverá previa solicitud de informes y realización de cuantas comprobaciones entienda precisas.

CAPÍTULO III.–ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 14.–Titularidad.

El Centro Joven es un centro cuyo titular es el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga y, por tanto, está sujeto a la normativa municipal y a su estructura orgánica.

Articulo 15.–Gestión.

La gestión ordinaria del Centro joven está encomendada a la Concejalía del Área de Juventud y Deportes, quien actuará en coordinación con la Concejalía del Área de Cultura y Festejos.

Estas concejalías buscarán en todo momento la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

CAPÍTULO IV.–LA GESTIÓN DE LA ANIMACIÓN

Artículo 16.–El plan anual de actividades.

El Centro Joven elaborará un Plan anual de actividades que tendrá los siguientes contenidos mínimos:

1. Objetivos y directrices que orientarán la intervención en el periodo anual.

2. Programa de actividades.

3. Metodología y organización.

4. Propuesta de distribución del presupuesto de gastos.

5. Corresponde al Concejal Delegado del Área de Juventud y Deportes, en coordinación con la Concejala Delegada del Área de Cultura y Festejos la redacción de la propuesta del plan anual, recabando para ello sugerencias e iniciativas de los socios del Centro Joven.

6. De la propuesta del plan anual será informado el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 17.–Programa de actividades.

Dentro de la programación de actividades, se fomentarán actividades que incidan en la educación y que incluirán:

1. Grupos y talleres programados, incluyendo la programación de estas actividades, la gestión de las inscripciones, su seguimiento y atención a los usuarios.

2. Grupos estables (socios). Programa de orientación a la creación y consolidación de nuevos grupos y a su animación y seguimiento.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Artículo 18.–El equipo de animación.

El equipo de animación, si lo hubiere, ejecutará todas las tareas precisas para el desarrollo de los programas previstos en el Plan anual, siguiendo las directrices del Concejal del Área de Juventud y Deportes y dando cuenta a éste de su gestión.

Artículo 19.–Funciones del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

Son funciones específicas del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, en su calidad de gestor directo del Servicio, las siguientes:

1. Asegurar la correcta administración de los bienes y de los fondos municipales asignados a la gestión del Centro Joven.

2. Gestionar los gastos e ingresos.

3. Animar e impulsar la participación de los jóvenes, prestar asesoramiento técnico a sus trabajos y asegurar la ejecución de los acuerdos.

4. Coordinar y aprobar definitivamente el Plan anual de actividades y la memoria evaluativa anual.

5. Establecer en la gestión del Centro Joven, cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos y proyectos sociales del entorno.

Artículo 20.–La financiación y la gestión presupuestaria.

El Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga asignará anualmente a la gestión del Centro Joven la partida presupuestaria que estime precisa para cubrir los gastos necesarios para el desarrollo del Plan anual de actividades. La aplicación de esa cantidad por la entidad gestora se orientará por los siguientes criterios:

1. Se procurará corresponsabilizar a los jóvenes en el sostenimiento económico del Centro Joven.

2. Se procurará que ningún joven resulte privado del acceso a los servicios y actividades del Centro Joven por insuficiencia de medios económicos.

3. El Pleno, a propuesta del Concejal del Área de Juventud y Deportes podrá acordar la realización de actividades especiales o extraordinarias no incluidas o propuestas en el Plan anual de actividades.

Artículo 21.–Tasa y Precio Público.

El Ayuntamiento establecerá en su caso la tasa que deberán abonar los socios del Centro Joven.

La justificación documental de su ingreso dará acceso a los derechos previstos para los socios en este Reglamento.

Del mismo modo, el Ayuntamiento fijará el precio público por el acceso de los usuarios a actividades incluidas en el Plan Anual.

Cuando se propongan actividades no incluidas en el Plan anual, el Ayuntamiento autorizará, por el procedimiento legalmente establecido, precio público a satisfacer.

cve-BOPVA-A-2011-00548

Todos los ingresos que se efectúen por los conceptos señalados en este artículo se harán a nombre del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga en la cuenta que se designe a tal efecto.

CAPÍTULO V.–LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN

Artículo 22.–Coordinación con su entorno.

El Centro Joven actuará de forma coordinada con las entidades, proyectos sociales y centros educativos, así como con las asociaciones juveniles de su entorno.

Asegurándose que su programación tenga presente los siguientes criterios:

1. Evitar el desarrollo de ofertas que se encuentren suficientemente cubiertas por razón de la actividad o el sector social al que se dirigen y que impliquen competencia con las asociaciones de jóvenes.

2. Implicar a las asociaciones en la impartición de cursos y actividades dentro de sus programaciones.

3. Tener en cuenta en todo momento las inquietudes de los jóvenes, y contar con su opinión a la hora de hacer la programación anual para que prevalezca el interés de la mayoría.

4. En la medida en que el desarrollo de sus propias actividades lo permita, el Centro Joven facilitará el uso de sus instalaciones y equipamiento para la realización de actividades organizadas por asociaciones juveniles.

CAPÍTULO VI.–FALTAS Y SANCIONES

Artículo 23.–Faltas de carácter leve.

1. Deterioro por negligencia de instalaciones o material, así como su pérdida.

2. Faltas de respeto a los compañeros.

Las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas con:

1. Hacerse cargo del coste económico de la reparación o reposición.

2. Amonestación privada por escrito.

Artículo 24.–Faltas de carácter grave.

1. Reiteración de las infracciones leves.

2. La Actos de indisciplina, injuria y ofensas contra el personal del Ayuntamiento.

3. Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios o socios del Centro Joven.

4. Incumplimiento de las sanciones impuestas.

5. Falta de pago de los precios público si las hubiera impuestas.

Las faltas de carácter grave podrán ser sancionadas con:

1. Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado.

cve-BOPVA-A-2011-00548

2. Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un período de veinte a treinta días.

3. No admisión al Centro Joven en tanto no abone las tasas de socio o usuario.

4. La suma de tres faltas graves determinará la expulsión del Centro Joven por el órgano municipal de gobierno competente.

Artículo 25.

En la tramitación de los expedientes sancionadores se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, en materia de procedimiento administrativo sancionador.

Cabezón de Pisuerga, 13 de enero de 2011.–El Alcalde, Antonio Torres González.

cve-BOPVA-A-2011-00548