

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**31****MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### **Pleno del Ayuntamiento Secretaría General**

Acuerdo del Pleno, de 25 de mayo de 2016, por el que se aprueba la modificación de la forma de Gestión de los Servicios Funerarios y de Cementerios de la Ciudad de Madrid. Creación de una empresa mercantil de capital íntegramente municipal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión (12/2016) ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Aprobar la Memoria de sostenibilidad y rentabilidad, oferta y demanda con motivo de la gestión directa de cementerios y actividades funerarias, cuyo texto se adjunta al presente Acuerdo.

Segundo.—Aprobar el cambio de forma de gestión de los servicios funerarios y de cementerios en la Ciudad de Madrid, que pasa de gestión indirecta mediante sociedad de economía mixta a gestión directa mediante la creación de una empresa de titularidad municipal y capital 100 por 100 municipal, para lo cual se pondrán a disposición, a partir del 16 de septiembre de 2016, de la nueva sociedad mercantil “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, los medios materiales y personales necesarios consistentes en:

- Los trabajadores contratados por la “Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid” relacionados en el Anexo I, que pasarán a ser personal de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, en los términos que figuran en el expediente.
- La subrogación de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, en las obligaciones y derechos derivados de los contratos en vigor a 15 de septiembre de 2016 que se relacionan en el Anexo II.
- La puesta a disposición de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, del conjunto de bienes muebles e inmuebles, según relación que se incorpora como Anexo III, a excepción de los que se relacionan a continuación:
  - a) Solar Tanatorio Norte, calle Manuel Tovar, número 41.
  - b) Parcela 4143 C PAU Carabanchel. PG Ensanche de Carabanchel.
  - c) Parcela 452 B PAU Carabanchel. PG Ensanche de Carabanchel.
  - d) Parcela 73 A PAU Carabanchel. Calle Salvador Vicente Martín.

Tercero.—Aprobar los Estatutos de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, que se acompañan al presente Acuerdo.

Cuarto.—Aprobar el Reglamento de Prestación de Servicios Funerarios y Cementerios y las tarifas anexas, que se acompaña al presente Acuerdo.

Quinto.—Aprobar el presupuesto para 2016 de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, que se acompaña al presente Acuerdo.

Sexto.—Clasificar la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima”, en el grupo 1, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Séptimo.—Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID este acuerdo y el texto de los Estatutos, del Reglamento y del presupuesto que constituyen parte de su objeto».

A continuación se procede a publicar los textos de los Estatutos, del Reglamento y del presupuesto a los que se refiere el precedente Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose de que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

## “EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS DE MADRID, SOCIEDAD ANÓNIMA”

### ESTATUTOS SOCIALES

#### TÍTULO I

##### Denominación, objeto, duración y domicilio

Artículo 1. *Denominación y régimen legal.*—Con la denominación “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima” (en adelante, EMSFCM), se constituye una sociedad mercantil local con la forma de sociedad anónima.

Su régimen legal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se acomodará íntegramente al ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y a lo establecido en los presentes Estatutos.

Art. 2. *Objeto social.*—La sociedad tendrá por objeto social:

1. La prestación de:
  - a) Los servicios funerarios, en régimen de libre concurrencia, según se establece en la Ordenanza de Protección de la Salubridad en la Ciudad de Madrid y demás normativa aplicable.
  - b) Los servicios de cementerios del Ayuntamiento de Madrid.
2. Los servicios funerarios a que se refiere el apartado 1.a) comprenden todas las actuaciones desde que se produce el fallecimiento de una persona hasta su inhumación o cremación, y concretamente las siguientes prestaciones:
  - a) Prácticas higiénicas en el cadáver.
  - b) Información y apoyo en la tramitación administrativa preceptiva.
  - c) Suministro de féretros, arcas y urnas funerarias.
  - d) Colocación en el féretro y transporte hasta el lugar de inhumación o cremación, en vehículo de transporte funerario autorizado.
  - e) Tanatopraxia, tanatoestética y prácticas sanitarias obligatorias.
  - f) Amortajamiento de cadáveres y provisión de hábitos y vestimenta.
  - g) Servicio de velatorio y depósito de cadáveres.
  - h) Organización del acto social del entierro.
  - i) Suministro de flores, coronas y coches para coronas.
  - j) Alquiler de vehículos de acompañamiento.
  - k) Transporte de cadáveres y restos fuera del término municipal de Madrid incluyendo el extranjero.
  - l) Servicio de túmulos, cámaras mortuorias y catafalcos, así como el ornato fúnebre en los domicilios donde haya ocurrido el óbito.
  - m) Servicios ordenados por la autoridad judicial competente.
  - n) Suministro de lápidas y cruces, así como la realización de inscripciones y grabados, y su instalación en la correspondiente unidad de enterramiento.
  - ñ) Organización de ceremonias y actos según usos y costumbres sociales y religiosas.
  - o) Otros servicios complementarios propios del servicio funerario.
3. Los servicios de los cementerios aludidos en el apartado 1.b) de este artículo, comprende los siguientes cometidos:
  - a) La administración de los cementerios municipales y el cuidado de su orden y policía, sin perjuicio de las funciones de vigilancia que tengan encomendadas al respecto la Policía Municipal.
  - b) La inhumación, exhumación, traslado o incineración de cadáveres y la reducción de restos.

- c) Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de unidades de enterramiento de todas clases.
  - d) La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, ornato y limpieza de los cementerios y, en particular, de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios e instalaciones, así como para el funcionamiento de estas.
  - e) El trámite necesario para la adjudicación de las concesiones sobre unidades de enterramiento, así como la expedición y entrega del correspondiente título de derecho funerario.
4. La EMSFCM queda obligada a realizar los siguientes servicios:
- a) Servicios funerarios gratuitos de carácter social. El Ayuntamiento abonará el precio establecido para esta clase de servicios, con arreglo a la normativa vigente.
  - b) Recaudación de los derechos establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, relacionados con el servicio de cementerios. Este servicio se realizará gratuitamente por la empresa.

Art. 3. *Duración.*—La sociedad se constituye por tiempo indefinido.

La empresa se entenderá constituida desde el día de su formalización en escritura pública, si bien la fecha de inicio para la prestación efectiva de los servicios funerarios y de cementerios será el 16 de septiembre de 2016.

Art. 4. *Domicilio.*—El domicilio social de la sociedad se fija en la calle de Salvador de Madariaga, número 11, sita en el municipio de Madrid, pudiendo trasladarse en lo sucesivo por acuerdo del Consejo de Administración, siempre dentro del municipio de Madrid.

## TÍTULO II

### Capital social y régimen de las acciones

Art. 5. *Capital social.*—El capital social es de 60.000 euros y está dividido en 600 acciones representadas por medio de títulos nominativos de 100 euros de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente de la 1 a la 600, ambas inclusive.

La totalidad de las acciones se encuentran íntegramente desembolsadas. El Ayuntamiento es el titular del 100 por 100 de las acciones.

Art. 6. *Acciones.*—Los títulos representativos de las acciones se extenderán en libros talonarios, podrán incorporar una o más acciones de la misma serie y contendrán como mínimo los requisitos legales establecidos en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, debiendo llevar la firma de uno o varios administradores que podrá hacerse mediante reproducción mecánica en la forma prevista en la citada ley.

Art. 7. *Transmisibilidad de las acciones.*—El Ayuntamiento es el titular de todas las acciones.

Para la transmisión de acciones será requisito necesario el acuerdo formal del Pleno si esa transmisión conlleva una modificación de la forma de gestión del servicio público.

Art. 8. *Aumento y reducción del capital social.*—El capital social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta General con arreglo a los preceptos de estos Estatutos y los demás requisitos legales.

## TÍTULO III

### Del gobierno y administración de la empresa

#### Capítulo I

#### Órganos sociales

Art. 9. *Órganos.*—La dirección y administración de la sociedad en todo caso estará a cargo de los siguientes órganos:

- a) La Junta General.
- b) El Consejo de Administración.

Igualmente, en el seno del Consejo de Administración se podrán nombrar los siguientes órganos:

- a) La Comisión Ejecutiva.
- b) El Gerente.

## Capítulo II

### *La Junta General*

Art. 10. *La Junta General.*—La Junta General es el órgano soberano de la Sociedad. Debidamente convocada y constituida decidirá los asuntos propios de su competencia.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid asumirá las funciones y competencias de Junta General de la Sociedad.

Será presidente de la Junta General el alcalde como presidente de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y el secretario el concejal secretario de la Junta de Gobierno, o quienes les sustituyan de acuerdo a lo establecido para el funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

A la Junta General podrán asistir con voz pero sin voto los miembros del Consejo de Administración, el gerente y otro personal técnico que esta determine, a propuesta del presidente o del Consejo de Administración.

Art. 11. *Junta General ordinaria y extraordinaria.*—La Junta General se reunirá obligatoriamente y con carácter de ordinaria una vez al año dentro del primer semestre, en el día y hora que determine su presidente previa convocatoria del Consejo de Administración de la sociedad, para censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

El Consejo de Administración podrá convocar a la Junta General con carácter extraordinario cuando lo estime conveniente para los intereses de la sociedad.

Art. 12. *Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos.*—La convocatoria, constitución y adopción de acuerdos de la Junta se regirá por los procedimientos de funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid existentes en cada momento.

Art. 13. *Funciones de la Junta General.*—La Junta General ordinaria o extraordinaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11 de estos Estatutos, tendrá las siguientes competencias:

- a) Determinar el número de consejeros que han de formar el Consejo de Administración.
- b) Nombrar, cesar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en la normativa de régimen local.
- c) Modificar los Estatutos Sociales.
- d) Aumentar o reducir el capital social.
- e) Emitir obligaciones u otros títulos que creen deuda.
- f) Nombrar, en su caso, a los auditores de cuentas de la sociedad.
- g) Aprobar las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados.
- h) Ejercicio de la acción social de responsabilidad contra los administradores, así como acordar la transacción o la renuncia a ejercitar dicho acción.
- i) Acordar la transformación, fusión, escisión y cesión global de activos y pasivos.
- j) Acordar la disolución de la sociedad y la aprobación del balance final de liquidación.

Cualquier otra que por disposición legal o por estos Estatutos se atribuya a la Junta General.

Art. 14. *Libro de actas.*—De las reuniones de la Junta General se extenderá el correspondiente acta en el libro de actas que se llevará a tal efecto. El acta deberá ir firmada por el presidente y secretario de la Junta General o de quien por delegación o reglamentariamente haga sus veces. El acta se aprobará a continuación de haberse celebrado la Junta.

Los acuerdos adoptados en la Junta General serán inmediatamente ejecutivos, salvo disposición legal en contrario.

Art. 15. *Certificación del acta y elevación a público de los acuerdos sociales.*—Los acuerdos de la Junta General podrán acreditarse donde fuere preciso, por medio de certificación expedida por su secretario, con el visto bueno del presidente.

La elevación a instrumento público de los acuerdos sociales, tanto de la Junta como del Consejo, corresponde a las personas que tienen facultad para certificarlos. También podrá realizarse por cualquiera de los administradores, con nombramiento vigente e inscrito

en el Registro Mercantil, sin necesidad de delegación expresa; o por cualquier otra persona con poder suficiente inscrito en el citado Registro.

### Capítulo III

#### *El Consejo de Administración*

Art. 16. *Ámbito de representación.*—El Consejo de Administración es el órgano de administración y representación de la sociedad, en juicio y fuera de él.

Art. 17. *Composición y condición de los consejeros.*—La dirección, gestión y administración de la sociedad está atribuida al Consejo de Administración, compuesto por un máximo de quince y un mínimo de tres miembros designados y cesados por la Junta General.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente, aquellos miembros del Consejo de Administración que sean nombrados en razón de su cargo, cuando cesen en el desempeño del mismo cesarán a su vez como miembros del Consejo de Administración.

Los Consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de la Junta General o de una sesión del Consejo de Administración.

Art. 18. *Duración del cargo de consejero.*—Los miembros del Consejo de Administración serán designados por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces.

No podrán ser consejeros las personas incurso en causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legalidad vigente.

Art. 19. *Deberes de los consejeros.*—Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y un representante leal, estando sujetos a los deberes de fidelidad, lealtad y secreto regulados en las disposiciones legales, respondiendo por los daños que causen por actos u omisiones contrarios a la ley, los presentes Estatutos o por incumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

Esta responsabilidad será solidaria en los casos de acuerdos lesivos tomados en Consejo de Administración, salvo prueba de no participación en el mismo tal y como se recoge en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Art. 20. *Convocatoria, constitución y acuerdos.*—El Consejo de Administración se reunirá en los días que el mismo acuerde y siempre que lo disponga su presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus componentes, en cuyo caso se convocará por su presidente para reunirse dentro de los quince días siguientes a su petición. En todo caso el Consejo deberá reunirse una vez al trimestre.

La convocatoria se hará siempre por escrito (carta, télex, telegrama, correo electrónico o telefax) dirigido personalmente a cada consejero, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Esta convocatoria contendrá necesariamente el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la sesión, así como un orden del día que recoja los temas a tratar. Estando válidamente constituido el Consejo, se podrá tratar cualquier otro tema no incluido en el orden del día, si así lo acuerdan la mayoría de sus miembros, presentes o representados.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes.

La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer, necesariamente, en otro consejero y formalizarse por escrito.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes (presentes o representados), decidiendo en caso de empate el voto del presidente, quien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

El Consejo podrá adoptar acuerdos sin sesión, mediante votación por escrito, si ningún consejero se opone a este procedimiento.

Al Consejo de Administración podrán asistir con voz y sin voto el gerente y cuantas personas estime conveniente el mismo, previa convocatoria del secretario del Consejo.

Art. 21. *Nombramiento del presidente, vicepresidente y secretario. Cooptación.*—El presidente y vicepresidente del Consejo de Administración serán nombrados por el Consejo de Administración.

El vicepresidente sustituirá al presidente en todas sus funciones en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

El Consejo de Administración nombrará y cesará a la persona que haya de desempeñar el cargo de secretario del Consejo de Administración, que podrá no ser consejero, el

cual asistirá a las reuniones del Consejo con voz y sin voto, salvo que ostente la calidad de consejero.

El Consejo de Administración podrá designar o cesar un vicesecretario que actúe en los casos de vacante, ausencia o imposibilidad del secretario, y cuyo nombramiento deberá recaer en persona que pertenezca a la empresa.

El Consejo de Administración regulará su propio funcionamiento, aceptará la dimisión de los consejeros y procederá, en su caso, si se producen vacantes durante el plazo para el que fueron nombrados consejeros, a designar a las personas que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Junta General.

En todo caso, el nombramiento o ratificación por la Junta General de un consejero para cubrir una vacante anticipadamente producida se entenderá efectuado por el período pendiente de cubrir por aquel cuya vacante se cubra.

**Art. 22. Libro de actas del Consejo.**—Las deliberaciones y acuerdos del Consejo se llevarán a un libro de actas y serán firmadas por el presidente y el secretario o, en su caso, por el vicepresidente y el vicesecretario. Las certificaciones de las actas serán expedidas por el secretario del Consejo de Administración o, en su caso, el Vicesecretario, con el visto bueno del presidente o, en su caso, del vicepresidente.

El acta de cada reunión será aprobada al final de dicha reunión del Consejo o en la siguiente.

La elevación a instrumento público corresponderá a cualquiera de los miembros del Consejo, así como al secretario o vicesecretario, siempre que tengan su nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

**Art. 23. Funciones del presidente.**—El presidente del Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades:

- a) Ordenar la convocatoria de los Consejos de Administración.
- b) Señalar el orden del día de los asuntos que han de tratarse en cada reunión.
- c) Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones, decidiendo los empates con su voto de calidad.
- d) Actuar en nombre del Consejo de Administración, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos pertinentes, así como otorgar los poderes a letrados y procuradores necesarios para estos fines.
- e) Preparar, en unión del secretario y del gerente, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser formuladas por el Consejo.
- f) Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo o dejarlos sin ejecutar cuando lo considere conveniente para el interés de la sociedad, en cuyo caso deberá convocar al Consejo dentro de los cuatro días siguientes para que trate de nuevo el asunto y, en caso de mantenerse la discrepancia, convocar en plazo de quince días, la Junta General extraordinaria para que resuelva.
- g) Delegar todas o alguna de sus funciones en el vicepresidente.
- h) Proponer al Consejo el nombramiento del gerente.

**Art. 24. El secretario del Consejo de Administración.**—El secretario del Consejo de Administración será designado por dicho Consejo y en los casos de ausencia de cualquier índole será sustituido por la persona que designe el Consejo de Administración a propuesta de aquel.

Corresponden al secretario las siguientes facultades:

- a) Convocar las sesiones por orden del presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios al gerente.
- b) Asistir a las sesiones levantando acta de las mismas, que firmará con el presidente y serán extendidas en el libro de actas correspondiente.
- c) Expedir, con el visto bueno del presidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

**Art. 25. Gratuidad del cargo de consejero.**—El cargo de consejero es gratuito, sin derecho a indemnizaciones por asistencia.

**Art. 26. Delegación de facultades.**—El Consejo de Administración podrá delegar todas o algunas de sus facultades en uno o varios de sus miembros, con carácter permanente o especial, salvo las indelegables por ley.

La delegación permanente de facultades en uno o varios administradores o en la comisión ejecutiva y la designación de los administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirá, para su validez, el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo y no producirá efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

El acuerdo de delegación deberá elevarse a escritura pública, aceptarse por el administrador nombrado, e inscribirse en el Registro Mercantil.

La delegación y el apoderamiento para uno o varios actos concretos, el Consejo podrá realizarla por mayoría de los asistentes y producirá efecto desde que se acuerde.

**Art. 27. Comisión Ejecutiva.**—El Consejo de Administración podrá nombrar de entre sus miembros una Comisión Ejecutiva en la que delegarán todas o algunas de sus facultades de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de estos Estatutos y con los límites establecidos por la legislación vigente.

El Consejo de Administración fijará en cada caso el número de miembros que compongan la Comisión Ejecutiva, que no podrá ser menor de tres ni mayor de cinco.

El presidente de la Comisión Ejecutiva será el presidente del Consejo de Administración, si es miembro de la misma o, en su caso, el vicepresidente del Consejo.

La Comisión Ejecutiva se reunirá cuantas veces la convoque el presidente o vicepresidente, y cuando lo soliciten, al menos, dos de sus miembros, en cuyo caso se convocará por su presidente o vicepresidente para reunirse dentro de los siete días siguientes a la petición. A las reuniones de la Comisión Ejecutiva asistirá el gerente con voz pero sin voto.

Será secretario de la Comisión Ejecutiva el secretario o vicesecretario del Consejo de Administración.

La Comisión Ejecutiva quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros. El miembro que no asista a la reunión podrá delegar su representación en otro de los miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes, presentes o representados, decidiendo en caso de empate, el voto del presidente, quien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

El funcionamiento de la Comisión Ejecutiva no estará sujeto a más formalidades que las que en cada caso determine el Consejo de Administración o la propia Comisión Ejecutiva y las previstas en los presentes Estatutos Sociales.

**Art. 28. Apoderamientos.**—El Consejo de Administración podrá otorgar poderes a favor de cualquier persona sea o no miembro del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de estos Estatutos.

Si el apoderamiento es de carácter general deberá inscribirse en el Registro, así como su modificación, revocación y sustitución.

## Capítulo IV

### Gerente

**Art. 29. Gerente.**—El gerente de la sociedad será designado por el Consejo de Administración y tendrá derecho a asistir a las reuniones del Consejo con voz pero sin voto. Su separación podrá hacerse libremente por el Consejo de Administración de la sociedad.

**Art. 30. Funciones.**—El gerente tendrá las facultades que en cada caso le confiera el Consejo de Administración. Le corresponderán por derecho propio las siguientes:

- a) La ejecución de los acuerdos del Consejo.
- b) La propuesta al Consejo de la plantilla de empleados al servicio de la sociedad y sus oportunas variaciones en todos los órdenes y categorías, así como la suspensión y propuesta de destitución de los mismos, sus emolumentos y gratificaciones.
- c) La Jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la sociedad.
- d) La firma de la correspondencia, recibos, libramiento, facturas, talones y en general cuantos documentos sean precisos para el desarrollo de su cometido, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos en otras personas.
- e) Organizar, dirigir e inspeccionar los servicios de la empresa gestionando y administrando los negocios sociales habituales.
- f) Proponer al Consejo de Administración, para su posterior formulación, el Presupuesto, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado.
- g) La preparación y presentación al Consejo de cuantos informes y propuestas estime oportunas en relación con las actividades de la sociedad o que puedan redundar en el mejor logro y desenvolvimiento de los intereses sociales.

## TÍTULO IV

**Ejercicio social**

Art. 31. *Ejercicio social*.—El ejercicio social comenzará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año natural.

Art. 32. *Cuentas anuales*.—El Consejo de Administración está obligado a formular, en el plazo máximo de tres meses a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados.

Las cuentas anuales y el informe de gestión serán, en su caso, revisados por los auditores de cuentas nombrados por la Junta General de Accionistas.

El informe de auditoría y demás documentos a que hace referencia el párrafo anterior se pondrán, por el Consejo de Administración, a disposición de la Junta General, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma.

La aprobación de estos documentos por la Junta General no significa el descargo de los administradores por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

Art. 33. *Contabilidad*.—La contabilidad de la sociedad se llevará de forma independiente, con sujeción al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de seguir los preceptos de la legislación mercantil y la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

## TÍTULO V

**Disolución y liquidación de la sociedad**

Art. 34. *Causas*.—La sociedad se disolverá por acuerdo de la Junta General, autorizado por el Pleno, a propuesta del Consejo de Administración cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Art. 35. *Liquidadores*.—En caso de disolución de la sociedad, el Consejo de Administración se constituirá en comisión liquidadora, con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

El número de liquidadores será siempre impar. Si, en ese momento, el número de administradores fuere par, cesará automáticamente el consejero nombrado en último lugar, y si hubiese varios en igual situación cesará el de mayor edad, siempre y cuando el mismo no ostente el cargo de presidente o vicepresidente, en cuyo caso cesará el que corresponda por edad entre los nombrados en último lugar que no ocupen dichos cargos.

Art. 36. *Proceso de liquidación*.—Durante el período de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las disposiciones en vigor.

Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

Formulado y aprobado el balance final por la Junta General, auditada la contabilidad de la Sociedad y depositados los documentos contables en el Registro Mercantil, se cancelará la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil.

## TÍTULO VI

**Control, contabilidad y presupuestos y programas anuales**

Art. 37. *Legislación aplicable al control, contabilidad y presupuestos de la sociedad*.—La sociedad en cuanto tal y sus órganos quedan sujetos a la Normativa Reguladora de las Haciendas Locales, específicamente en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financieros y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación, inversiones y financiación. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto en texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y demás disposiciones concordantes.

Art. 38. *Control financiero*.—La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid ejercerá las funciones de inspección, control interno y financiero en la sociedad de acuerdo con la legislación vigente.

## REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y CEMENTERIOS

### I

Los primeros datos sobre la prestación de los servicios mortuorios en la Ciudad de Madrid se remontan al año 1898, habiendo predominado desde entonces, como forma de gestión, la municipalización de los mismos, a fin de garantizar a los ciudadanos su adecuada cobertura. Con este objeto, mediante el Acuerdo de municipalización del servicio de pompas fúnebres de 30 de diciembre de 1941, se constituyó la primera empresa mixta para la prestación de estos servicios por un período de veinticinco años, que se prorrogaría hasta el 30 de junio de 1966, año en el que se constituyó la “Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, Sociedad Anónima” (en adelante, EMSFM), que asumió en virtud de sus Estatutos, la prestación de los servicios funerarios de Madrid por un período de veinte años.

Por Acuerdo plenario de 1 de febrero de 1985, el Ayuntamiento de Madrid asumió la gestión directa de los servicios funerarios y de los cementerios a través de la EMSFM, cuyo capital social pertenecía íntegramente al Ayuntamiento de Madrid. Posteriormente, por Acuerdo del Pleno de 28 de abril de 1989, se propone una modificación de los Estatutos, ampliando la duración de la gestión por parte de la EMSFM a cincuenta años a partir de la fecha de su constitución, el 15 de septiembre de 1966.

Finalmente, con fecha 22 de diciembre de 1992, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid acordó adjudicar a la empresa “FUNESPAÑA, Sociedad Anónima”, el concurso convocado para la integración de capital privado en el capital social de la “EMSFM, Sociedad Anónima”, hasta el límite máximo del 49 por 100 del mismo, formalizándose el 17 de febrero de 1993, el contrato administrativo de integración del capital privado entre el Ayuntamiento de Madrid y FUNESPAÑA. Se produce entonces un cambio en la forma de gestión del servicio público, pasando de un modelo de gestión directa mediante sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, a una gestión indirecta del servicio a través de sociedad mercantil mixta.

Con la aprobación del Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de Carácter Fiscal y de Fomento y Liberalización de la Actividad Económica, y con la redacción dada a su artículo 22 por la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de Reformas para el Impulso a la Productividad, se procedió a la liberalización de la prestación de los servicios funerarios, suprimiéndolos de la lista de servicios esenciales reservados a las Entidades Locales, y estableciendo que dicha actividad pudiera ser realizada por todos aquellos operadores que cumplieran los requisitos establecidos en la normativa sanitaria mortuoria vigente, y dispusieran de los medios materiales necesarios para el transporte de cadáveres.

### II

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, recoge en su artículo 25.2 k), como competencia propia de los municipios, la prestación del servicio público de cementerios y actividades funerarias, pudiendo dicha competencia gestionarse de forma directa o indirecta, de conformidad con el artículo 85 y siguientes de la LRBRL, optando las Entidades Locales por una u otra forma de gestión, atendiendo a las distintas circunstancias históricas, económicas y políticas.

Dichos servicios funerarios están regulados por la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; por el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y por el Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid, el cual regula toda clase de prácticas sanitarias sobre cadáveres y restos cadavéricos, así como las condiciones técnico-sanitarias de las empresas de servicios funerarios y sus instalaciones.

La Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de fecha 28 de mayo de 2014, regula en su libro sexto las condiciones técnico-sanitarias y de funcionamiento que deben reunir los establecimientos e instalaciones que ejercen la actividad de servicios funerarios.

### III

Ante la inminente finalización de la concesión otorgada a la EMSFM para la prestación del servicio de cementerios y actividades funerarias, la Corporación Municipal, tras

los pertinentes estudios económico-financieros, jurídicos y organizativos, opta por que la gestión de los referidos servicios se preste mediante la creación de una nueva Sociedad Mercantil Local con capital íntegramente municipal, si bien los servicios funerarios se prestarán conjuntamente con aquellas empresas funerarias que desarrollen la actividad funeraria, entendiéndose como tal aquellos servicios que se prestan desde el fallecimiento de una persona hasta su inhumación o incineración.

Esta nueva Sociedad Mercantil Local denominada “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima” (EMSFCM), asume los servicios funerarios y de cementerios en la Ciudad de Madrid prestados por el Ayuntamiento de Madrid.

Para regular su funcionamiento, se hace necesaria la elaboración del presente Reglamento a fin de recoger los aspectos jurídicos de la prestación del servicio de cementerios y funerarios en relación con los derechos y obligaciones de los usuarios, y dar respuesta a las nuevas demandas sociales en lo que a servicios funerarios se refiere, así como a las necesidades sanitarias derivadas de la reaparición de enfermedades que ya se creían erradicadas y la obligación de adaptarse a la normativa europea vigente.

Consta de 27 artículos, distribuidos en cuatro capítulos, una disposición adicional única, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una final, con los que se pretende dar respuesta a los distintos aspectos que regulan la prestación de los servicios funerarios y de cementerios en la Ciudad de Madrid a través de la Sociedad Mercantil Local EMSFCM.

En su capítulo I se detallan las disposiciones generales que establecen el objeto del Reglamento, el régimen jurídico aplicable y las distintas funciones que integran los servicios funerarios y de cementerios municipales, incluyendo la planificación del funcionamiento administrativo de los cementerios y sus instalaciones.

El capítulo II contiene toda la regulación del título de asignación y uso de unidades de enterramiento, dividido en tres secciones. La primera regula el título de asignación y uso, formalización, duración y contenido; la segunda, los derechos y obligaciones que confiere, y la tercera, su titularidad, transmisión, modificación y extinción.

El capítulo III contempla las normas generales de inhumación, exhumación e incineración y, finalmente, en el capítulo IV se regulan los requisitos de obligado cumplimiento, conforme a la normativa urbanística vigente, para la realización de obras y construcciones particulares en las distintas unidades de enterramiento, así como las prescripciones a las que estas deben ajustarse en los recintos de los cementerios municipales.

La redacción del presente Reglamento se completa con la inclusión de una disposición adicional única para el cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad activa, una disposición transitoria para regular las distintas situaciones jurídicas previas a la entrada en vigor del mismo, una disposición derogatoria por la que se deja sin efecto el Reglamento de Cementerios aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 25 de septiembre de 1987, y cualesquiera otras disposiciones municipales de igual o inferior rango que se opongan o contradigan el contenido del presente Reglamento, y una disposición final que regula las condiciones y requisitos para su entrada en vigor.

## Capítulo I

### *Disposiciones generales*

**Artículo 1. Objeto.**—El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de la prestación de los servicios funerarios y de cementerios, competencia propia del Ayuntamiento de Madrid, a través de la “Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, Sociedad Anónima, en adelante EMSFCM, así como sus relaciones con los usuarios de los servicios, de conformidad con los artículos 25.2.k) y 85.2.A).d) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Art. 2. Régimen jurídico.**—La EMSFCM prestará los servicios funerarios y de cementerios competencia del Ayuntamiento de Madrid con sujeción a las normas del presente Reglamento, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid; el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Incineración y Restos Humanos, de 30 de marzo de 1973; la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014, y la restante normativa aplicable.

Art. 3. *Competencia del Ayuntamiento.*—El Ayuntamiento de Madrid desarrollará las funciones de autoridad que le sean propias y las derivadas del servicio, correspondiéndole las siguientes:

- El control y la inspección, en su caso, del cumplimiento y correcto desarrollo del servicio.
- El otorgamiento de las licencias para la realización de las obras y actividades que resulten necesarias en el cumplimiento del servicio.
- La aprobación de las tarifas del servicio.

Art. 4. *Competencias de la empresa.*—La EMSFCM ostenta las facultades de dirección, gestión y administración de los recintos e instalaciones de los cementerios municipales y la organización y prestación de los servicios de cementerios y funerarios, de conformidad con los últimos con lo establecido en el Libro Sexto sobre Servicios Funerarios de la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014, que regula las condiciones técnico-sanitarias que han de reunir aquellos establecimientos que ejerzan la actividad de servicios funerarios.

La empresa prestará los servicios a que se refiere el párrafo anterior, previo pago de las tarifas publicadas en el “Boletín del Ayuntamiento de Madrid”, y expuestas al público en los tabloneros informativos y en la página web de la EMSFCM.

4.1. Contenido del servicio de cementerios municipales:

- a) Asignar las distintas unidades de enterramiento, expedir y entregar los títulos y la documentación oportuna.
- b) Inhumación de cadáveres, restos cadavéricos y/o urnas.
- c) Exhumación de cadáveres, restos cadavéricos y esqueletizados, y/o urnas.
- d) Traslado de cadáveres y restos humanos y cadavéricos.
- e) Reducción de restos cadavéricos y esqueletizados.
- f) Movimiento de lápidas.
- g) Incineración de cadáveres y restos humanos y cadavéricos.
- h) Realización de las obras de ordenación, infraestructuras, pavimentación, ajardinamiento y otras análogas que afecten de forma global o parcial al recinto del cementerio, las obras de construcción, ampliación y renovación de las distintas unidades de enterramiento, y los servicios y trabajos necesarios para la conservación de los cementerios y el funcionamiento de sus instalaciones.
- i) Control de las obras y construcciones particulares que se realicen en las distintas unidades de enterramiento, previo otorgamiento de las oportunas licencias urbanísticas o autorizaciones municipales.
- j) Limpieza general de los cementerios municipales.
- k) Cumplimiento de todas las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la normativa vigente.

4.2. Contenido de los servicios funerarios municipales:

- a) Acondicionamiento de los cadáveres, con excepción de su tratamiento sanitario, el cual se llevará a cabo por el profesional competente por cuenta de los usuarios.
- b) Amortajamiento de cadáveres, y provisión de hábitos y vestimenta.
- c) Suministro de féretros, arcas y urnas funerarias.
- d) Colocación en el féretro y transporte hasta el lugar de inhumación o cremación, en vehículo de transporte funerario autorizado.
- e) Alquiler de vehículos de acompañamiento.
- f) Organización del acto social del entierro.
- g) Depósito de cadáveres.
- h) Servicio de velatorio.
- i) Suministro de flores, coronas y coches para coronas.
- j) Servicio de túmulos, cámaras mortuorias y catafalcos, así como el ornato fúnebre en los domicilios donde haya ocurrido el óbito.
- k) Transporte de cadáveres y restos fuera del término municipal, incluyendo el extranjero.
- l) Trámites administrativos para las verificaciones médicas, particulares y oficiales, registro de la defunción y de la unidad de enterramiento.
- m) Servicios ordenados por la autoridad judicial competente, pudiendo la EMSFCM repercutir su importe liquidado sobre las personas en que recaiga la obligación de pago de dicho servicio, con arreglo a las tarifas en vigor.

- n) Suministro de lápidas y cruces, así como la realización de inscripciones y grabados, y su instalación en la correspondiente unidad de enterramiento.
- o) Organización de ceremonias según usos y costumbres sociales y religiosas.
- p) Otros servicios complementarios propios del servicio funerario.

Art. 5. *Instalaciones.*—A los efectos del artículo anterior la EMSFCM gestiona los siguientes cementerios municipales: Nuestra Señora de la Almudena, Aravaca, Barajas, Canillas, Canillejas, Carabanchel, Civil, El Cristo de El Pardo, El Pardo (Mingorrubio), Fuenarral, Hebreo, Sur, Vallecas y Villaverde, incluyendo los hornos crematorios situados en los cementerios de Nuestra Señora de la Almudena, Carabanchel y Sur, y los tanatorios de la M-30 y Sur, así como los que en un futuro se construyan.

Se realizarán las funciones contenidas en el artículo anterior exclusivamente dentro de los recintos enunciados, y de cualesquiera otros que, por acuerdo del Ayuntamiento de Madrid, pasen a ser gestionados por la EMSFCM.

Art. 6. *Obligación de garantizar el servicio de cementerios.*—La prestación del servicio de cementerios municipales contenida en el artículo cuarto será garantizada por la EMSFCM, dentro de los recintos a los que se refiere el artículo anterior, mediante una adecuada planificación de medios materiales y humanos que asegure la existencia de espacios y construcciones de inhumación, y mediante la realización de las obras y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten.

Art. 7. *Normas de uso.*—La EMSFCM velará por el mantenimiento del orden en los recintos a que se refiere el artículo quinto, así como por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, mediante el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Los recintos de los cementerios municipales contemplados en este Reglamento permanecerán abiertos al público, como máximo, de ocho a diecinueve y treinta horas, en horario de verano, y de ocho a dieciocho y treinta horas, en horario de invierno. Los crematorios se mantendrán abiertos al público, como máximo, hasta las veintiún horas durante todo el año.
- b) Los visitantes se comportarán en todo momento con el respeto adecuado al recinto, pudiendo adoptar la EMSFCM, en caso contrario, las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
- c) La EMSFCM asegurará la vigilancia general de los recintos de los cementerios municipales, si bien no será responsable de los robos, sustracciones o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, así como de cualesquiera otros que se produzcan dentro de las instalaciones del recinto.
- d) Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de los recintos de los cementerios.
- e) Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener fotografías, dibujos y/o pinturas de las unidades de enterramiento. Las vistas generales o parciales de los cementerios municipales con motivo de grabaciones o rodajes, quedarán sujetas a las tarifas establecidas al efecto y a la autorización previa y directrices marcadas por la empresa.
- f) Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el debido respeto a la función del recinto.
- g) Los cementerios municipales se mantendrán en adecuadas condiciones de limpieza e higiene, y, a tales efectos, dispondrán de contenedores en número suficiente para la gestión de los residuos.

Art. 8. *Situaciones y procesos del cuerpo humano tras la muerte, y prestaciones incluidas en el servicio de cementerios.*—A los efectos del presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid para la determinación legal de las situaciones y procesos en que puede encontrarse el cuerpo humano tras la muerte, a fin de determinar las distintas prestaciones incluidas en el servicio de cementerios. A estos efectos se entenderá por:

- 8.1. Cadáver: todo cuerpo humano durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real, que se computará desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.
- 8.2. Restos cadavéricos: todo lo que queda del cuerpo humano terminados los fenómenos de destrucción de la materia orgánica, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.
- 8.3. Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones, operaciones quirúrgicas o autopsias.

- 8.4. Putrefacción: proceso que conduce a la desaparición de la materia orgánica por el ataque al cadáver de microorganismos y fauna complementaria auxiliar.
- 8.5. Esqueletización: fase final de la desintegración de la materia muerta, desde la separación de los restos óseos sin partes blandas ni medios unitivos del esqueleto, hasta la total mineralización.
- 8.6. Incineración: reducción a cenizas del cadáver, restos cadavéricos o restos humanos por medio del calor.
- 8.7. Tanatorio: establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa del cadáver, entre el lugar del fallecimiento y el de inhumación o incineración, debidamente acondicionado y dispuesto para la exposición y velatorio de cadáveres.
- 8.8. Crematorio: establecimiento funerario habilitado para la incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.
- 8.9. Tanatopraxia: toda práctica mortuoria que permite la conservación y exposición del cadáver con las debidas garantías sanitarias.
- 8.10. Conservación temporal o transitoria: métodos tanatopráxicos que retrasan el proceso de putrefacción.
- 8.11. Embalsamamiento: métodos tanatopráxicos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.
- 8.12. Prácticas de restauración con fines estéticos o restauración cosmetológica: métodos tanatopráxicos que mejoran el aspecto externo del cadáver.
- 8.13. Climatización: acondicionamiento térmico que permite mantener el cadáver durante las primeras veinticuatro horas, retardando los procesos de putrefacción. En todo caso, la climatización mantiene las condiciones ambientales de temperatura, humedad y ventilación mínimas necesarias para la vida.
- 8.14. Refrigeración: mantenimiento de un cadáver a temperatura de refrigeración (4-8.º C) mediante su introducción en la cámara frigorífica, con el fin de retrasar los procesos de putrefacción.
- 8.15. Féretro, féretro de incineración, féretro de traslado y caja de restos: aquellos que reúnan las condiciones fijadas, para cada uno de ellos, en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid y en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, y demás normativa aplicable.

Art. 9. *Unidades de enterramiento.*—La asignación de unidades de enterramiento a que se refiere el artículo 4.1 a) incluirá, en todo caso, un habitáculo o lugar debidamente acondicionado para el depósito de cadáveres y/o restos durante el período establecido en el correspondiente título del servicio, de conformidad con las modalidades establecidas en el presente Reglamento y en el de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid.

La EMSFCM realizará la planificación para atender las demandas de los usuarios en función de las disponibilidades existentes, pudiendo adoptar las unidades de enterramiento las siguientes modalidades:

- 9.1. Panteón: construcción funeraria particular destinada al enterramiento que tiene cripta y/o capilla, entendiéndose por cripta el enterramiento en nicho bajo la rasante del terreno, y por capilla la edificación funeraria que consta de varias unidades de enterramiento en nicho sobre la rasante del terreno.  
Se entenderán como panteones de primera clase los que tienen cripta y capilla, con unidades de enterramiento en ambas; de segunda los que tienen cripta y capilla, con unidades de enterramiento en una de ellas, y de tercera los que disponen solo de cripta o capilla.
- 9.2. Mausoleo: construcción funeraria particular sobre una o varias sepulturas, con obra en la alzada del sarcófago, figuras, cruz u otras alegorías en el testero, y enterramiento bajo el nivel de la rasante.  
Se entenderán como mausoleos de primera clase los que forman un grupo de tres o más sepulturas, de segunda los constituidos por dos sepulturas y de tercera los que constan de una sola sepultura.
- 9.3. Sepultura: unidad de enterramiento construida bajo la rasante del terreno, con capacidad para albergar uno o varios cadáveres, restos y/o urnas de cenizas.
- 9.4. Nicho: edificación funeraria destinada al enterramiento de un cadáver, restos y/o cenizas, en construcción colectiva sobre la rasante del terreno. De conformidad con las solicitudes de los usuarios podrán adjudicarse dos nichos contiguos destinados a varios enterramientos y con una lápida común.

- 9.5. Columbario: unidad de enterramiento de dimensiones y formas variables, construida indistintamente por encima o bajo la rasante del terreno, y destinada a recibir urnas cinerarias o restos, previa su reducción si fuere preciso.
- 9.6. Espacios cinerarios: áreas del cementerio destinadas a acoger, previo esparcimiento, las cenizas de los fallecidos cuyas familias así lo soliciten.
- 9.7. Cenicero y cinerario común: lugar del cementerio donde se depositan las cenizas de los fallecidos cuyas familias así lo soliciten, y las de todos los restos humanos no reclamados tras su exhumación. Las cenizas depositadas en estos espacios no podrán ser recuperadas.

Art. 10. *Registros.*—La EMSFCM llevará con carácter permanente un registro en soporte informático de los siguientes servicios o prestaciones:

- 10.1. Registro de sepulturas, parcelas, nichos y columbarios.
- 10.2. Registro de inhumaciones.
- 10.3. Registro de exhumaciones y traslados.
- 10.4. Registro de incineraciones.
- 10.5. Registro de reducciones de restos.
- 10.6. Registro de obras para colocación de lápidas y otros trabajos.
- 10.7. Registro de construcción de mausoleos y panteones.
- 10.8. Registro de entrada y salida de comunicaciones.
- 10.9. Registro de reclamaciones.
- 10.10. Cuantos registros se estimen necesarios para la buena gestión de los cementerios.

La EMSFCM será responsable de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo los usuarios ejercer ante dicha empresa los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada Ley.

Art. 11. *Plazos de inhumación e incineración.*—La prestación de los servicios de cementerios y servicios funerarios a que se refiere el artículo cuarto del presente Reglamento se hará efectiva, en aplicación del Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid, mediante la formalización de la correspondiente solicitud por los usuarios ante la EMSFCM, por orden judicial o, en los supuestos de exhumación por transcurso del período fijado en el título otorgado, de oficio por la empresa.

La EMSFCM, en cualquier caso, podrá programar la prestación de los servicios utilizando los medios a su alcance para la conservación transitoria de cadáveres, si bien ningún cadáver será inhumado y/o incinerado antes de las veinticuatro horas siguientes al fallecimiento, ni después de las cuarenta y ocho horas, salvo cuando haya intervención de la autoridad judicial o en los supuestos sanitarios contemplados en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad Madrid, que cuenten con la autorización sanitaria preceptiva por rápida descomposición o cualquier otra causa que pudiera determinar la autoridad competente, y de acuerdo con el citado Reglamento.

## Capítulo II

### *Título acreditativo del derecho a la recepción del servicio y de asignación de unidades de enterramiento*

#### SECCIÓN PRIMERA

#### Otorgamiento del título, formalización, duración y contenido

Art. 12. *Otorgamiento del título.*—La prestación del servicio de inhumación conllevará la asignación de una unidad de enterramiento, salvo que el usuario ya dispusiera de la misma, y el otorgamiento del correspondiente título previo pago de la tarifa vigente.

La solicitud realizada por el usuario a la EMSFCM y el abono de la tarifa permitirá el inicio de la prestación del servicio, sin perjuicio de su obligada formalización en el correspondiente título que será expedido y entregado al usuario en el plazo máximo de tres meses.

Los posteriores depósitos de cadáveres, restos cadavéricos y/o cenizas en las unidades de enterramiento podrán ser autorizados por la EMSFCM previo pago de las tarifas vigentes.

Art. 13. *Formalización del título.*—El otorgamiento del título de asignación y uso de cualquier unidad de enterramiento se formalizará, y se inscribirá en el correspondiente Registro.

En los supuestos de extravío del documento acreditativo del título y para la expedición de nueva copia, la EMSFCM se atenderá a los datos que figuran en el Registro correspondiente, salvo prueba en contrario.

La corrección de errores materiales o de hecho de los datos contenidos en los Registros podrá realizarse de oficio o a instancia de parte por la EMSFCM. La modificación de cualesquiera otros datos que puedan afectar al ejercicio del derecho que figura en cada título se realizará según los trámites previstos en el presente Reglamento, con independencia de las acciones legales que puedan emprender los interesados.

Art. 14. *Duración y contenido.*—El título expedido por la EMSFCM sobre las unidades de enterramiento en sus distintas modalidades tendrá una duración máxima de setenta y cinco años contados a partir del inicio de la efectiva prestación del servicio, que será coincidente con la fecha del abono de la tarifa, que deberá figurar en el título para la asignación y uso de unidades de enterramiento con independencia del momento de su expedición y entrega al usuario.

El título podrá adquirir las siguientes modalidades:

- a) Asignación y uso de la unidad de enterramiento por un plazo inferior al máximo de setenta y cinco años, para el inmediato depósito de un cadáver o restos por el período mínimo que determine la EMSFCM, con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid, y recayendo su otorgamiento, preferentemente, en nichos.
- b) Asignación y uso hasta el plazo máximo de setenta y cinco años.

El titular podrá solicitar en cualquier momento la ampliación del uso prevista en el apartado a) hasta el máximo establecido en este Reglamento, abonando las tarifas aprobadas por el órgano competente para el nuevo título para la asignación y uso de la unidad de enterramiento. A efectos del cómputo del período de validez del título, se tendrá por fecha inicial la del otorgamiento de título para la asignación y uso de la misma.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Derechos y obligaciones

Art. 15. *Derechos a los que habilita el título otorgado.*—El otorgamiento del título reconoce a su titular el derecho de depósito de cadáveres, cenizas y/o restos cadavéricos en la unidad de enterramiento asignada, por el período fijado en el título que se formalice.

En el supuesto de otorgamientos de títulos por un plazo inferior al máximo permitido, el derecho que se adquiere se refiere, en exclusiva, al depósito del cadáver, sin que presuponga el derecho de utilización del resto del espacio disponible en la correspondiente unidad de enterramiento.

El título expedido, de conformidad con los párrafos anteriores, otorga a su titular los siguientes derechos:

- c) El depósito de cadáveres, cenizas y/o restos cadavéricos de acuerdo con el artículo anterior.
- d) La ordenación en exclusiva, en las ocupaciones otorgadas por el plazo máximo legalmente permitido, de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras prestaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento adjudicada. En el resto de casos, este derecho estará limitado por lo dispuesto en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid.
- e) La determinación, en exclusiva, de los proyectos de obras a realizar en la unidad de enterramiento, previa obtención de la correspondiente licencia y el pago de los tributos y exacciones correspondientes, así como la elaboración de epitafios, recordatorios, emblemas y/o símbolos que se deseen inscribir o colocar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser objeto de autorización por la EMSFCM.
- f) La prestación del servicio de cementerios municipales incluido en el artículo 4.1 del presente Reglamento.
- g) La formulación ante la EMSFCM de cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en un plazo máximo de tres meses.

Art. 16. *Obligaciones del titular del derecho o usuario del servicio.*—El otorgamiento del título, de conformidad con los artículos anteriores, implica para su titular el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) La conservación del título expedido, debiendo notificarse su extravío a la EMSFCM a la mayor brevedad posible, para la urgente expedición de un nuevo título acreditativo, previo abono de la tarifa correspondiente.
- b) La solicitud de la correspondiente licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa, según proceda, en el caso de que se realicen obras particulares en las unidades de enterramiento, acompañando los documentos justificativos de la misma y abonando las cantidades que correspondan por tal concepto. Las obras particulares en unidades de enterramiento no implicarán la renovación del título, una vez finalizado su plazo, ni estarán sujetas a indemnización alguna por parte de la EMSFCM, debiendo el titular adquirir uno nuevo.
- c) La exhibición de la correspondiente licencia urbanística de obras y trabajos en la unidad de enterramiento, a requerimiento de los empleados de la EMSFCM.
- d) El mantenimiento de las unidades de enterramiento otorgadas y de las obras particulares realizadas en las mismas, en las debidas condiciones de conservación, limpieza y ornato, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado. A tales efectos, la EMSFCM estará facultada para, en caso contrario, retirar por su cuenta dichos elementos, siendo el coste de los trabajos a cargo de los usuarios y sin indemnización alguna.
- e) El abono de las tarifas derivadas de los servicios.
- f) La observación, en todo momento, de un comportamiento adecuado de acuerdo con lo establecido en el punto 7.b) del presente Reglamento.
- g) Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones y licencias de obras o las declaraciones responsables o comunicaciones previas, según proceda, serán, 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 violar estas obligaciones, la EMSFCM, de oficio o a instancia de parte, adoptará las medidas oportunas para su subsanación.
- h) El titular del derecho a la asignación y uso de la unidad de enterramiento deberá comunicar cualquier cambio de domicilio, número de teléfono y otros datos relevantes para su adecuada relación con la EMSFCM.

#### SECCIÓN TERCERA

##### Titularidad, transmisión, modificación y extinción del título otorgado

Art. 17. *Titularidad.*—Podrán ostentar la titularidad del derecho a la recepción del servicio los siguientes usuarios:

- a) Las personas físicas.
- b) Las iglesias, confesiones, comunidades religiosas o federaciones, inscritas en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia. En este supuesto ejercerá el derecho de asignación y uso la persona que, según los estatutos, los reglamentos o las correspondientes normas de organización, tenga la competencia para ello.
- c) La agrupación de personas físicas en régimen de cotitularidad.

Art. 18. *Ejercicio de los derechos inherentes al título.*—El ejercicio de los derechos implícitos en el título corresponde en exclusiva al titular, en los términos establecidos en el artículo anterior.

En el supuesto contemplado en el apartado c) del artículo anterior, podrá ejercitar el derecho cualquiera de los cotitulares, salvo disposición expresa en contrario de los afectados, realizada ante fedatario público, y notificada a la EMSFCM.

En el supuesto de fallecimiento acreditado del titular y de los cotitulares, en su caso, serán herederos del servicio aquellos que ostenten dicha condición con arreglo a las normas del Derecho Civil durante el tiempo que reste del plazo concedido, si bien se deberá formalizar el cambio de titularidad ante la EMSFCM. No obstante, la EMSFCM autorizará, sin haberse realizado el cambio de titularidad, las inhumaciones en la unidad de enterramiento de los beneficiarios designados en su caso y/o de los familiares del titular o cotitulares, hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad durante un plazo máximo de cinco años,

transcurrido el cual sin verificarse la transmisión de la titularidad, se procederá a la clausura de la unidad de enterramiento hasta su formalización.

Art. 19. *Transmisión del título.*—El cambio de titularidad del derecho a la recepción del servicio podrá efectuarse por transmisión ínter vivos o mortis causa, previa tramitación del correspondiente expediente y el abono de las tarifas establecidas al efecto.

19.1. La transmisión del derecho inter vivos se realizará mediante comunicación a la EMSFCM, en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como las aceptaciones que correspondan por parte de los beneficiarios.

La transmisión inter vivos podrá ser realizada por el titular o cualquiera de los cotitulares, a favor del cónyuge, o situación jurídica análoga, ascendientes, descendientes o colaterales hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad debidamente acreditada, así como a favor de las entidades recogidas en el artículo 17 b).

19.2. La transmisión del derecho mortis causa se ajustará a lo dispuesto en el derecho sucesorio. En el supuesto contemplado en el artículo 17 c), el fallecimiento de uno de los cotitulares determinará que el título recaerá en sus herederos legítimos, de acuerdo con el derecho sucesorio, si bien exclusivamente en la parte de titularidad que ostentase el fallecido.

19.3. Tanto el titular como cualquiera de los cotitulares podrá designar un beneficiario del derecho para después de su muerte, a través del correspondiente expediente. La designación de dicho beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento, incluso por disposición testamentaria posterior expresa.

19.4. Justificada la defunción del titular del derecho, y aceptada, en su caso, la titularidad por el beneficiario (en la parte que le corresponda en el supuesto de cotitularidad), se expedirá un nuevo título a su nombre.

Art. 20. *Modificación de la unidad de enterramiento vinculada al título otorgado.*—La EMSFCM determinará la ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiere cada título, pudiendo modificar la misma, con carácter transitorio o permanente, previo aviso y por razón justificada.

En el caso de que dicha modificación sea transitoria por necesidad de ejecución de obras en la unidad de enterramiento, ya sean particulares o programadas por la EMSFCM, podrá esta optar por el depósito de los restos en los lugares habilitados al efecto.

Art. 21. *Extinción del título.*—El título se extinguirá de conformidad con las normas establecidas en el presente Reglamento, por las siguientes causas:

21.1. El transcurso del período fijado en el título. En el supuesto de prestaciones de servicio por el plazo máximo legalmente establecido, una vez finalizado el mismo, el titular podrá solicitar la expedición de un nuevo título habilitante vinculado a la misma unidad de enterramiento, que será otorgado salvo que se aprecien circunstancias que hagan necesaria o conveniente su ubicación en unidad de enterramiento diferente, previo pago de las tarifas que correspondan.

21.2. El incumplimiento por el titular de las obligaciones de pago contenidas en el artículo 16 e) del presente Reglamento.

21.3. La renuncia expresa del titular o cotitulares, en su caso.

21.4. La adquisición del título fraudulentamente, sin cumplir los requisitos contenidos en el presente Reglamento y demás normativa vigente.

21.5. El incumplimiento, por parte del titular, de la obligación contenida en el artículo 16 d) del presente Reglamento, relativa al adecuado mantenimiento de las unidades de enterramiento. A estos efectos la EMSFCM instruirá expediente, con audiencia al interesado, en el que se establecerá, en su caso, de forma fehaciente el estado ruinoso de la construcción.

21.6. El transcurso de quince años desde el fallecimiento del titular sin que los posibles beneficiarios o herederos del título hayan realizado la transmisión de titularidad.

Extinguido el título, sin haberse solicitado uno nuevo para la recepción del servicio sobre la misma unidad de enterramiento, la EMSFCM podrá disponer el traslado de los cadáveres y restos cadavéricos y/o cenizas depositados en las unidades de enterramiento y no reclamados, para su incineración y posterior depósito en el cinerario común. Una vez efectuado el traslado, la EMSFCM podrá ejecutar las obras de reforma que estime necesarias, con carácter previo a efectuar una nueva adjudicación de la unidad de enterramiento.

## Capítulo III

*Inhumación, exhumación e incineración*

Art. 22. *Servicios de inhumación y exhumación.*—La inhumación y exhumación de cadáveres, cenizas y restos en los cementerios municipales a que se refiere el presente Reglamento, se regirán por el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid y por las siguientes normas específicas:

- 22.1. El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento solo estará limitado por la capacidad de la misma. A estos efectos el titular podrá ordenar cuantas reducciones de restos cadavéricos y esqueletizados estime necesarias, en los términos establecidos por el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid, esto es, a partir de dos años para el caso de cadáveres del Grupo II, salvo que se cuente con autorización sanitaria, y de cinco años en el caso de cadáveres del Grupo I, a contar en ambos casos desde la fecha de inhumación del último cadáver.
- 22.2. El traslado de cadáveres y restos entre las unidades de enterramiento ubicadas en cementerios municipales solo estará limitado por lo dispuesto en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid y la exigencia de conformidad de los titulares de ambas unidades de enterramiento.
- 22.3. La EMSFCM se encuentra facultada para disponer la incineración de los restos procedentes de la exhumación general, así como de los procedentes de unidades de enterramiento sobre las que haya recaído resolución de extinción del título y no hayan sido reclamados por los familiares para una nueva inhumación. Dicha incineración se realizará de conformidad con el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid, depositándose las cenizas procedentes de la misma en el cinerario común.
- 22.4. Los fetos, vísceras y otros restos humanos serán incinerados, siempre que los interesados no soliciten su inhumación.

Art. 23. *Servicio de incineración.*—El servicio de cremación de cadáveres y restos humanos se realizará por la EMSFCM de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Incineración y Restos Humanos de 30 de marzo de 1973, o normativa municipal que la sustituya, a petición del pariente o parientes más cercanos del fallecido o persona calificada, mediante la tramitación del oportuno expediente y con las autorizaciones sanitarias pertinentes.

El servicio de cremación deberá observar, en cualquier caso, las siguientes normas de funcionamiento:

- a) El Servicio del Crematorio, antes de proceder a la incineración, deberá asegurarse de la conformidad de los familiares y el destino de las cenizas.
- b) El Servicio del Crematorio deberá suministrar el féretro adecuado para la correcta incineración si a la recepción del servicio este no cumpliera con las indicaciones del Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid y de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, asumiendo en este caso los usuarios del servicio los gastos que se originen.
- c) Los féretros serán incinerados por separado para evitar mezclar las cenizas y no se tocarán hasta que finalice el proceso de incineración.
- d) El Servicio del Crematorio deberá suministrar las urnas donde se depositarán las cenizas al finalizar el proceso de incineración, abonando previamente el usuario el modelo solicitado según la tarifa vigente. La urna deberá llevar la inscripción adecuada en el exterior.
- e) En la entrega de las cenizas, el Servicio del Crematorio se asegurará de que la identificación exterior de la urna sea de nuevo revisada por el solicitante del servicio.
- f) Si la urna quedara en custodia de la familia, el Servicio del Crematorio emitirá el documento de acreditación de cenizas, y se asegurará de que los datos que constan en el mismo sean revisados por el solicitante del servicio.
- g) Al solicitante del servicio de incineración se le entregará un documento para poder efectuar la retirada de las cenizas, cuando el Servicio del Crematorio le indique que éstas se encuentran a su disposición.
- h) La urna de cenizas para custodia familiar solo se entregara al solicitante del servicio o persona autorizada por este, previa presentación del documento de retirada expedido por el Servicio del Crematorio.

- i) Las urnas con cenizas procedentes de la incineración, tanto de cadáveres como de restos, que no sean recogidas por el solicitante del servicio de incineración en el plazo de un mes, se depositarán en el cinerario común.
- j) Se fomentará el depósito de cenizas en el cementerio por razones medioambientales y de tradición cultural y social. En este sentido, se dispondrá de unidades de enterramiento para la inhumación de las urnas y de espacios cinerarios para el esparcimiento de las cenizas.
- k) En el acto de entrega de las urnas de cenizas se informará de que en el caso de que se tenga el propósito de esparcir las cenizas, se deberá depositar la urna que las contiene en un punto de reciclaje.

#### Capítulo IV

##### *Obras y construcciones particulares*

Art. 24. *Sujeción a licencia.*—Las obras y construcciones de iniciativa particular en cualquiera de las unidades de enterramiento se regirán por lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid vigente, y estarán sujetas a la obtención de la correspondiente licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa, según proceda.

La tramitación de la licencia se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas o norma municipal que la sustituya, así como en las Ordenanzas Fiscales correspondientes. La solicitud de licencia deberá estar suscrita por el titular y contendrá el domicilio y razón social de la empresa encargada de realizar la obra, debiendo acreditarse ante la administración del cementerio o a requerimiento de los empleados de la empresa, que se dispone de la misma.

En el caso de obras y construcciones que se lleven a cabo en los cementerios municipales considerados de interés histórico-artístico, serán asimismo de aplicación los Planes Especiales de Protección de Contenido Temático de Cementerios Históricos, y estarán sujetas al cumplimiento de las condiciones establecidas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid vigente, y en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid (LPHCM).

Art. 25. *Construcciones de singular protección.*—Los mausoleos, panteones, sepulturas o esculturas que por su trascendencia histórica o emblemática, artística o cultural, sean susceptibles de una consideración especial, serán objeto de especial protección, con el fin de procurar su conservación, investigación y preservación del deterioro.

Los servicios municipales competentes en materia de Patrimonio Cultural procederán a la elaboración, en el plazo máximo de dos años, de un catálogo o inventario de los bienes muebles e inmuebles de los cementerios previamente calificados como de especial protección mediante la tramitación del oportuno instrumento jurídico.

Art. 26. *Realización de obras y trabajos de limpieza.*—Las empresas y contratistas encargados de la realización de obras y construcciones particulares deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a) Los trabajos preparatorios de los marmolistas no podrán realizarse dentro de los recintos de los cementerios municipales y estarán obligados a conocer y respetar la normativa municipal y particular de cada cementerio en lo referente a la realización de trabajos y colocación de ornamentos.
- b) La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que designe la administración del cementerio y con la protección que esta considere necesaria.
- c) Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua se situarán en lugares que no dificulten la circulación, siguiendo las indicaciones de la administración del cementerio.
- d) Se evitará dañar las plantaciones y construcciones funerarias, siendo a cargo del titular de las obras la reparación de los daños que se ocasionen.
- e) Al terminar la jornada de trabajo los operarios deberán recoger los utensilios móviles destinados a las labores de construcción.
- f) Una vez terminadas las obras, los contratistas o empresas ejecutoras de las mismas deberán proceder a la limpieza del lugar utilizado y a la retirada de residuos de materiales.
- g) La realización de trabajos y obras contemplados en el presente capítulo, estará sujeta al horario marcado en cada cementerio y, en todo caso, evitando las coincidencias con cualquier servicio de enterramiento.

- h) No se permitirá a ninguna persona la realización de trabajos en las unidades de enterramiento, por cuenta propia o ajena, sin permiso de la EMSFCM.
- i) Terminada la limpieza de una sepultura, se deberán depositar en los lugares designados al efecto los restos de flores y otros objetos inservibles.

Art. 27. *Regulación de las construcciones.*—Las construcciones particulares en los recintos de los cementerios se ajustarán a las siguientes prescripciones:

- a) No se permitirá la colocación de floreros, pilas o cualquier otro elemento decorativo similar, en la fachada de los nichos, a menos que estén atornillados a las lápidas que decoran los mismos, y de acuerdo con las medidas y normas vigentes en cada construcción. La instalación de pilas en las sepulturas solo se permitirá si son de una sola pieza y están colocadas sobre el aro.
- b) Las lápidas y demás ornamentos funerarios no podrán sobresalir del parámetro frontal del nicho ni estará permitida la colocación de ornamentos fuera del espacio que delimite la sepultura o unidad de enterramiento.
- c) No estará permitida la colocación de marcos metálicos o revestidos no autorizados. Los materiales distintos de granito, mármol o cualquier tipo de piedra utilizada en la construcción deberán ser, en cualquier caso, autorizados por la administración del cementerio.
- d) La EMSFCM no será responsable de los robos o deterioro de los materiales de construcción.
- e) Para la instalación de parterres, jardineras y demás ornamentos funerarios a los pies de las sepulturas se atenderá a las instrucciones de cada cementerio, y se requerirá autorización expresa, cuidando de no entorpecer la limpieza y realización de los distintos trabajos.
- f) La autorización de aceras estará sometida, en cualquier caso, a la normativa urbanística general y específica de aplicación. Si por cualquier circunstancia fuera preciso modificarlas, serían a costa del titular las variaciones precisas, sin que por ello tenga derecho a indemnización alguna.
- g) Las plantaciones se considerarán como accesorias de las construcciones y estarán sujetas a las mismas reglas que aquéllas; su conservación será a cargo de los interesados y en ningún caso podrán invadir la vía, ni perjudicar las construcciones vecinas. Cualquier exceso será corregido a costa del titular del servicio.
- h) Los espacios donde se depositan las cenizas serán diseñados por la EMSFCM, no permitiéndose la colocación de elementos ornamentales particulares distintos a los erigidos por esta en memoria de los fallecidos, y reservándose la EMSFCM el derecho a retirarlos en su caso.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La información pública que se genere en el desarrollo de la actividad y gestión administrativas en materia de servicios funerarios y cementerios que contempla este Reglamento, será publicada en la página web de la EMSFCM, sin perjuicio de la aplicación de los límites regulados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la normativa municipal que se apruebe en materia de transparencia. La información se actualizará con periodicidad trimestral, salvo que se genere con una frecuencia mayor por venir así impuesto por alguna disposición que resulte aplicable, y estará disponible también en formatos que permitan su reutilización.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se reconocen, a todos los efectos, las situaciones jurídicas otorgadas según la legalidad vigente, con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento.

Los derechos existentes sobre las unidades de enterramiento anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento se regirán por las normas de aplicación en el momento del otorgamiento de su título en cuanto a su duración y condiciones de utilización.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Cementerios aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 25 de septiembre de 1987, y cualesquiera otras disposiciones

municipales de igual o inferior rango que se opongan o contradigan el contenido del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.
- b) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.