



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA
DIPLOMATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TRABAJO FIN DE CARRERA

Propuesta de Mejora de la Gestión de los archivos, registros y procedimientos

del Cementerio Municipal de Algemésí

ALUMNA: Susana Ferrís Camarasa

PROFESOR DIRECTOR: Aurelio Herrero Blasco

Valencia, agosto de 2015

AGRADECIMIENTOS

A mi familia por su paciencia y apoyo

A mi director del Trabajo de Final de Carrera, Aurelio Herrero Blasco, por su comprensión, disposición, dirección y consejos.

A mis compañeras de estudio que me han animado siempre a seguir.

A mis amigas que han sabido escucharme y darme ese empujón necesario para llegar.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	6
1.1. Resumen.....	7
1.2. Objeto del Practicum y Asignaturas Relacionadas.....	10
1.3. Objetivos.	13
1.4. Metodología.....	14
CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES. LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.	16
2.1. Situación actual.....	17
2.2. Necesidad de informatizar los archivos de los Cementerios Municipales.	28
2.3. Antecedentes	29
CAPÍTULO 3. PROPUESTA DE MEJORA: PROCEDIMIENTO DE INFORMATIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS, LIBROS DE REGISTRO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES	32
3.1. Programa Informático. Presupuesto y proyecto.	33
3.2. Clasificación y revisión de archivos ya existentes.....	41
3.3 Ordenación de recintos y tramadas por Cementerios.	43
3.4. Programa informático del Cementerio Municipal.....	75
3.5. Introducción de datos ya existentes y revisión de los mismos.	84
3.6. Automatización de los libros de registros y procedimientos administrativos del Cementerio Municipal.....	86
3.7. Implantación de nuevas tecnologías en el Cementerio Municipal de Cotes instalación de equipos informáticos en las oficinas y pantallas táctiles informativas para los ciudadanos.....	98
3.8. Procedimiento de comunicación de datos entre la oficina del Cementerio y el departamento de Servicios Generales del Ayuntamiento.....	103
3.9. Página web del Cementerio.	104
CAPÍTULO 4. CONCLUSIONES	107
BIBLIOGRAFÍA.	112

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.

ILUSTRACIÓN 1: FICHA CEMENTERIO	19
ILUSTRACIÓN 2: TASAS NICHOS.....	20
ILUSTRACIÓN 3: AUTOLIQUIDACIÓN TASAS.....	21
ILUSTRACIÓN 4: FICHAS ARCHIVO.....	22
ILUSTRACIÓN 5: LIBRO REGISTRO CEMENTERIO	22
ILUSTRACIÓN 6: DILIGENCIA LIBRO REGISTRO CEMENTERIO.....	23
ILUSTRACIÓN 7: PAGINAS INTERIORES LIBRO REGISTRO CEMENTERIO	24
ILUSTRACIÓN 8: LIBRO REGISTRO UNIDAD ENTERRAMIENTO	25
ILUSTRACIÓN 9: SOLICITUD DE EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN.....	26
ILUSTRACIÓN 10: SOLICITUD DEVOLUCIÓN Y RENUNCIA DERECHOS NICHOS.	27
ILUSTRACIÓN 11: PRESUPUESTO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL.....	40
ILUSTRACIÓN 12: PÁGINA INICIAL DEL PROGRAMA DE GESTIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL.....	75
ILUSTRACIÓN 13: PÁGINA DE CONFIGURACIÓN BÁSICA	76
ILUSTRACIÓN 14: TIPOS DE SEPULTURAS	77
ILUSTRACIÓN 15: PERIODOS DE CONCESIÓN DE LAS SEPULTURAS	77
ILUSTRACIÓN 16: SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	78
ILUSTRACIÓN 17: DEFINICIÓN DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES.....	79
ILUSTRACIÓN 18: RECINTOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES	79
ILUSTRACIÓN 19: RECINTOS DEL CEMENTERIO DE SANT ONOFRE.....	80
ILUSTRACIÓN 20: RECINTOS CEMENTERIO DE LA CRIPTA DEL CALVARI	80
ILUSTRACIÓN 21: NÚMEROS DE NICHOS POR TRAMADAS Y RECINTOS.....	81
ILUSTRACIÓN 22: FICHA DE LOS DATOS DEL DIFUNTO	82
ILUSTRACIÓN 23: FICHA DE LA SEPULTURA.....	82
ILUSTRACIÓN 24: DESCRIPCIÓN TIPO DE MOVIMIENTO.....	83
ILUSTRACIÓN 25: FICHA DE LA CONCESIÓN	83
ILUSTRACIÓN 26: PRESUPUESTO INTRODUCCIÓN 14.100 FICHAS	84
ILUSTRACIÓN 27: LISTADOS DEL LIBRO DE REGISTRO	86
ILUSTRACIÓN 28: CITACIÓN AVISO DE PAGO	90
ILUSTRACIÓN 29: AVISO FIN DE CONCESIÓN DE LA UNIDAD DE ENTERRAMIENTO.	90
ILUSTRACIÓN 30: CATÁLOGO DE TRÁMITES DEL CEMENTERIO	92
ILUSTRACIÓN 31: DESCRIPCIÓN TRÁMITE EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN.....	93
ILUSTRACIÓN 32: SOLICITUD DE EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN	94
ILUSTRACIÓN 33: COMUNICACIÓN AUTORIZACIÓN EXHUMACIÓN-REINHUMACIÓN	95
ILUSTRACIÓN 34: DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO REVERSIÓN DERECHOS FUNERARIOS.	96
ILUSTRACIÓN 35: SOLICITUD REVERSIÓN DERECHOS FUNERARIOS.....	97
ILUSTRACIÓN 36: PANTALLA BÚSQUEDA DIFUNTOS	101
ILUSTRACIÓN 37: PLANO UBICACIÓN DIFUNTO CEMENTERIO MUNICIPAL	102
ILUSTRACIÓN 38: INFORMACIÓN DE INTERÉS PANTALLA TÁCTIL CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES.....	102
ILUSTRACIÓN 39: INFORMACIÓN AUTOBÚS CEMENTERIO.....	103
ILUSTRACIÓN 40: ENLACES BUSCADOR DIFUNTOS E INFORMACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.....	106

ÍNDICE DE SIGLAS

- GAP _____ Gestión y Administración Pública.
- TICs _____ Tecnologías de la Información y Comunicación.
- LAECSP _____ Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- EFQM _____ Fundación Europea para la Gestión de Calidad.
- ISO _____ Internacional Standard Organization.
- DIAL _____ Departamento de Información y Atención Local.
- FADE _____ Facultad de Administración y Dirección de Empresa.
- UPV _____ Universidad Politécnica de Valencia.
- DOGV _____ Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.
- BOPV _____ Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
- U.E. _____ Unidad de enterramiento.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Este Practicum es el reflejo de los conocimientos adquiridos a lo largo de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública (GAP, en próximas citas), y como éstos han sido aplicados en la práctica a mi trabajo y gestión diaria dentro de la Administración Local.

Mi intención no ha sido otra que mejorar la gestión y procedimientos que utilizamos día a día, teniendo en cuenta que esta mejora revierta tanto en la agilización del procedimiento administrativo utilizando y optimizando todos los recursos humanos y tecnologías de la información y comunicación (TICs, en adelante) a mi alcance, así como en la mejor calidad del servicio que prestamos a nuestros ciudadanos-clientes.

Para ello he utilizado, la experiencia adquirida como funcionaria pública que me ha ayudado a visualizar con mayor nitidez las mejoras a aplicar en el servicio; mejoras que son útiles para la propia administración al mejorar los protocolos utilizados y para los usuarios y demandantes del servicio ya que éste se ajustará más a sus demandas y expectativas, reduciendo los tiempos y simplificando los procedimientos.

También los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de la Diplomatura de GAP, han sido, sin duda, el factor necesario para abordar las mejoras necesarias en el servicio con decisión y la seguridad de estar en posesión de los conocimientos, para proponer, asumir y aplicar los cambios necesarios en la gestión del mismo.

1.1. Resumen.

En los últimos años las nuevas tecnologías han jugado un papel muy relevante en las relaciones entre los ciudadanos y la Administración pública, cambiando la forma de relacionarse y de trabajar.

Es por ello que las Administraciones Públicas en búsqueda de la eficiencia y eficacia, han tenido que ir realizando importantes inversiones para incorporar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) y con ello automatizar procesos y procedimientos al tiempo que se simplifica el trabajo interno desarrollado por los departamentos mejorando de este modo la eficiencia de éstos.

Para ello, a lo largo de este tiempo, se han ido aprobando:

- los Planes “Avanza” y “Moderniza”, a finales del 2005, creando infraestructuras y recursos comunes para todas las Administraciones.
- El DNI electrónico.
- La Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. (LAECSP). El aspecto más destacable de esta Ley es el reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones, dando cumplimiento a la demanda ciudadana de poder relacionarse con la Administración desde cualquier parte y en cualquier momento.

La modernización en la prestación de servicios constituye un elemento central en la reforma de la Administración pública, para ello se incluyen en estos procesos la gestión de calidad que constituye una

nueva orientación en el funcionamiento de las organizaciones para impulsar su mejora y su progreso.

La Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, establece que la actuación de la administración debe asegurar a los ciudadanos una continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas; así como la determinación y cumplimiento de unos estándares de calidad en los servicios públicos prestados.

Para ello el Ministerio de Administraciones Públicas puso en marcha un Plan de Calidad, que establecía dos instrumentos de difusión de la calidad: las cartas de Servicios y los Premios de Calidad y las Mejores Prácticas.

En 1988, se creó la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), con el fin de impulsar la mejora de la calidad desarrollando actividades destinadas a la promoción y difusión de modelos, herramientas y buenas prácticas organizativas en búsqueda de la excelencia, definiendo un modelo de evaluación que integra y hace operativos los componentes esenciales de la Gestión de la Calidad, permitiendo así, disponer de una herramienta para la mejora continua, asumiendo un visión global de la gestión, diagnosticando las distintas dimensiones de las unidades administrativas e identificando los puntos fuertes y débiles, perfilando las áreas de mejora en cualquier nivel de la organización.

En la búsqueda de la excelencia por las organizaciones, no sólo hay que preocuparse de la Promoción y Evaluación de la Calidad, sino también de su aseguramiento, para ello, la *International Standard*

Organization (ISO), redactó unas normas que reciben la denominación de ISO 9000, según las cuales toda organización de la Unión Europea, EEUU y Canadá, tienen que atender los mismos objetivos y responsabilidades para buscar la calidad.

Todos estos Planes y Normas están orientados a la consecución de la Gestión de la Calidad Total.

Siguiendo la tendencia de las nuevas tecnologías (TIC) y la necesidad de ofrecer una gestión de calidad a los ciudadanos, el Ayuntamiento de Algemés, se sumó a la modernización de la administración y a la gestión de calidad, de forma progresiva.

Esto desembocó progresivamente en la implantación de nuevas tecnologías en los procesos de trabajo de los diferentes departamentos, en la relación con los ciudadanos, y nos situó en el camino hacia la gestión de la calidad.

La página Web del ayuntamiento, dejó de ser una mera herramienta informativa, al incluir entre otros, la Carpeta Ciudadana y la Oficina Virtual, a través de las cuales el ciudadano tiene la posibilidad de iniciar trámites o solicitar documentos electrónicamente (internet), sin necesidad de desplazarse al ayuntamiento.

En todos los departamentos del ayuntamiento se adquirieron diferentes compromisos para que los trámites y servicios a los ciudadanos se llevasen a cabo en un tiempo y con unas características determinadas. Estos compromisos quedaron reflejados en las Cartas de Servicios.

El departamento pionero y que inició en el ayuntamiento la gestión de calidad fue el, Departamento de Información y Atención Local (DIAL), que consiguió rápidamente la certificación ISO 9001.

Con los todos estos procesos de modernización y de gestión de calidad funcionando a diferentes niveles en los departamentos del Ayuntamiento de Algemés, nos encontramos que en el Departamento de Servicios Generales, al cual estoy adscrita como auxiliar administrativa, y en el cuál, llevamos entre otros, el servicio y gestión, del Cementerio municipal, la gestión de los diferentes procesos y procedimientos del Cementerio Municipal, así como la prestación de este servicio había quedado fuera tanto del proceso de modernización como de la gestión del mismo bajo los parámetros de la calidad.

Ello nos llevó a plantearnos como una inminente necesidad la informatización de los archivos y procedimientos, para así poder ofrecer un servicio de calidad en la Sección del Cementerio Municipal. Se hacía necesario optimizar nuestros recursos economizando tiempo de trabajo para nosotros y simplificando la tramitación y el acceso a los archivos a los ciudadanos que requiriesen este servicio.

1.2. Objeto del Practicum y Asignaturas Relacionadas.

El objeto de este Practicum es exponer todo el procedimiento llevado a cabo para que el servicio de Cementerio Municipal no quede excluido de la carrera de modernización y gestión de calidad en la que está inmerso el Ayuntamiento de Algemés.

Concretamente expondremos, desde el inicio, las diferentes fases del trabajo realizadas para informatizar los archivos y procedimientos,

así como las mejoras introducidas en los servicios prestados, su puesta en marcha y el resultado de la práctica de todo ello en el departamento de Servicios Generales; en el Cementerio Municipal y para los ciudadanos.

Para ello he aplicado todos los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a los largo del estudio de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública. Siendo las asignaturas que principalmente me han servido de soporte para llevar a cabo este Practicum, que se ha convertido en una realidad, las siguientes:

- Información y documentación administrativa, informática básica.
- Gestión Administrativa I, II, y III.
- Derecho Administrativo I, II.
- Derecho Constitucional, Autonómico y Local.

Información y documentación administrativa/informática básica

Es una asignatura fundamental que me ha ayudado a mejorar mis conocimientos y utilización de las diferentes aplicaciones o herramientas informáticas, así como el manejo del software necesario para elaborar este Practicum.

Además, la base de conocimientos adquiridos con el estudio de esta asignatura, me ha facilitado el camino a seguir en el proceso de informatización de los archivos y procedimientos del servicio del Cementerio Municipal.

Gestión Administrativa I, II, y III

Esta asignatura me ha aportado los conocimientos y habilidades fundamentales de gestión para poner en marcha el trabajo y ha potenciado mi capacidad en el uso de técnicas de investigación y/o consultoría.

Me ha ayudado a entender mejor los diferentes aspectos del entorno administrativo y los requisitos que debe cumplir una organización para la mejor coordinación y desarrollo de sus actividades.

Derecho Administrativo I, II

Como el Practicum se centra en la Administración, en concreto el Ayuntamiento de Algemesi, es imprescindible el estudio del Derecho Administrativo, herramienta jurídica que se aplica a la práctica totalidad de los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Administración.

Derecho Constitucional, Autonómico y Local

El Derecho Constitucional es la rama del derecho encargada de analizar y controlar las leyes fundamentales que rigen al Estado.

El Derecho constitucional se sustenta en la Constitución, y en ésta se establecen los derechos fundamentales de los españoles y la división de poderes.

El Derecho Autonómico y Local, es fundamental en la realización de este trabajo ya que su estudio nos ha dado las nociones básicas del funcionamiento de las Instituciones políticas de la Comunidad

Valenciana, y de la estructura, organización y funcionamiento de las Entidades Locales, teniendo en cuenta que en Practicum está centrado en el servicio de Cementerio que presta la Administración local.

1.3. Objetivos.

El objetivo principal de este Practicum es el que se indica en su título: la mejora del Cementerio Municipal de Algemesí.

Este objetivo general lleva intrínsecos en su núcleo otros objetivos que son necesarios para la consecución del objetivo principal.

Estos objetivos son los siguientes:

- Conocer y analizar la situación de los archivos y procedimientos, del Cementerio Municipal.
- Digitalizar los archivos e informatizar los procedimientos del Cementerio Municipal.
- Acceso informático de los ciudadanos a los archivos del Cementerio Municipal.
- Solicitud de servicios del Cementerio Municipal a través de la web del Ayuntamiento.

Tanto el objetivo principal, como el resto de objetivos que lo integran, tienen como objetivo fundamental la mejora en el funcionamiento del servicio del Cementerio Municipal; facilitando a los ciudadanos el acceso a la información y la tramitación de sus solicitudes

y de otra optimizando los recursos de la administración local para simplificar y agilizar los procedimientos, facilitando el trabajo del departamento.

1.4. Metodología.

Para elaborar y preparar el plan de trabajo para realizar el Trabajo de Final de Carrera o Practicum, he tenido en cuenta la normativa y los criterios de elaboración que regulan la realización del Practicum de la titulación de Gestión y Administración Pública en la Facultad de Administración y Dirección de Empresa (FADE) de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV), que en todo caso deberá reunir las siguientes características:

- Estar basados en problemas reales.
- Ser fundamentalmente de aplicación práctica.
- Apoyarse en las asignaturas cursadas por el alumno y relacionadas con la naturaleza del trabajo.
- Estar relacionado con el trabajo profesional de un Diplomado de GAP.
- Tender un puente hacia el ejercicio profesional habitual.

La normativa, establece que el alumno deberá realizar un TFC, individual sobre un tema previamente aceptado por la Comisión Coordinadora del Practicum.

Para desarrollar este Practicum he cumplido todos los requisitos establecidos por la FADE.

Como trabajo en una administración pública, concretamente en la Administración Local, he escogido un problema real y relacionado con el trabajo profesional de un Diplomado en GAP.

He estudiado la situación actual y a partir de esta he hecho una propuesta de mejora real y concreta.

He planteado como esta propuesta de mejora se lleva a la práctica en el departamento y como beneficia al recursos en el trabajo de los funcionarios como en los ciudadanos.

CAPÍTULO 2. ANTECEDENTES. LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.

El Ayuntamiento de Algemesí tiene tres cementerios de su propiedad, que son el *Cementerio antiguo de la Cripta del Calvari*, cerrado en la actualidad, el *Cementerio viejo de Sant Onofre*, donde no se hacen enterramientos desde hace muchos años y el *Cementerio Nuevo de Cotes*, que es en el que actualmente se procede a las inhumaciones de los vecinos y vecinas y es el receptor de traslados de otros recintos y cementerios.

La competencia del Ayuntamiento en materia de Cementerio viene atribuida por los artículo 25,2j), 26 y 85, de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local; los artículos 55, 95 y 111 del Real Decreto 781/1986; de los artículos 5.a), 7 y 11 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Los servicios que el Ayuntamiento presta en el Cementerio Nuevo de Cotes; así como las relaciones con los usuarios de los mismos, se regulan conforme las normas y condiciones establecidos en el Decreto 39/2005 de 25 de febrero del Consell por el que se aprueba el Reglamento que regula las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV 08/03/2005), por la ordenanza de Cementerios Municipales aprobada por el Ayuntamiento (BOPV Nº 120, de 22-5-2006) y la ordenanza Fiscal nº 3.3 Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

2.1. Situación actual.

Los servicios que el Ayuntamiento presta actualmente en el Cementerio Nuevo de Cotes son: inhumaciones y exhumaciones, traslado de cadáveres y restos, así como su reducción; depósito y recinto de vela, osario, mantenimiento y limpieza general del cementerio; movimiento de lápidas y monumentos funerarios; así como la asignación de sepulturas, nichos, panteones y mausoleos, columbarios y otros, mediante la expedición del Título de Derecho Funerario, inspección de obras y construcciones y otros; así como las relaciones con los usuarios de los mismos

Además, el Ayuntamiento está obligado a llevar la siguiente documentación:

- a) Registro de las unidades de enterramiento (U.E.).
- b) Registro de Inhumaciones y,
- c) Registro de Exhumaciones y traslados.

Todos estos servicios y la tramitación de la documentación relativa a los mismos se realizan por los funcionarios y funcionarias adscritos al Cementerio Municipal y al Departamento de Servicios Generales del Ayuntamiento de Algemés.

Los archivos de los tres Cementerios, así como los diferentes libros de Registros y, el resto de documentación que nace como consecuencia de los diferentes servicios que se realizan se tramitan de forma manual.

El traslado de documentación necesaria para la realización del servicio de Cementerio Municipal y posterior documentación administrativa, entre los funcionarios del Cementerio y los funcionarios del departamento de Servicios Generales, se realiza de manera personal teniéndose que trasladar el empleado público con la documentación de unas instalaciones a otras.

El procedimiento del servicio de inhumación atendiendo los diferentes factores que intervienen, es el siguiente:

Para el ciudadano:

- *Primero:* el ciudadano que requiere el servicio de Cementerio del Ayuntamiento, suele acercarse a las dependencias del mismo para saber que U.E. hay libres y que precios tienen.

De las tasas que se aplican a las diferentes U.E., dependiendo de la tramada, del tiempo de concesión (10 años a mínima, o 50 años a máxima temporalidad) y de la capacidad del mismo, los ciudadanos son inmediatamente informados con las tasas aprobadas por la ordenanza fiscal 3.3.

- *Segundo:* pero para informarse de la disponibilidad de las U.E., el requirente del servicio tendrá que desplazarse al cementerio municipal, donde el funcionario, le enseñará los nichos libres sobre el terreno. Una vez elegido el nicho y realizado el servicio, el funcionario le rellenará una ficha, la cual duplicará para su propio archivo.

- *Tercero:* Con la ficha debidamente cumplimentada por los funcionarios del Cementerio el ciudadano vuela al departamento de Servicios Generales, donde se le auto liquidará la tasa correspondiente por el servicio o servicios realizados.

- *Cuarto*: Con la autoliquidación, el ciudadano ha de ir a una de las entidades bancarias que colaboran con el Ayuntamiento para realizar el pago de la tasa de Cementerio. Una vez realizado el pago, volverá al ayuntamiento, donde se dirigirá al Registro general del mismo y registrará de entrada la autoliquidación. En ese momento el ciudadano habrá finalizado los trámites con el ayuntamiento.

Para los funcionarios del Cementerio Municipal:

- Primero: Mostrar las unidades de enterramiento (nichos, columbarios, etc.) libres a los ciudadanos.
- Segundo: Rellenar la ficha de Cementerio por duplicado, una para el ciudadano y otra para sus archivos propios.

Ilustración 1: ficha Cementerio

<p><u>CEMENTERI GENERAL D'ALGEMESI</u></p> <p>Nom del cadàver dipositat</p> <p>.....</p> <p>DNI:..... Edat:..... anys</p> <p>Data d'inhumació:..... de..... de 20.....</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>LLOC ON ESTÀ INHUMAT</p><p>RECINTE:.....</p><p>TRAMADA:.....</p><p>NÍNXOL NÚMERO:.....</p></div> <p>TAXES:.....</p> <p>NÍNXOL:.....</p> <p>EXHUMACIÓ:.....</p> <p>TRASLLAT:.....</p>

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesí)

- Tercero: Comprobar que la documentación aportada por el ciudadano para realizar el servicio (licencia de sepultura; certificado de defunción, etc....), sea la correcta y realizar el servicio.

- Cuarto: Trasladar la documentación requerida para los diferentes servicios al Ayuntamiento.

Por los funcionarios del departamento de Servicios Generales:

- *Primero:* Informar al ciudadano del precio de las tasas del servicio o servicios requeridos (inhumaciones, exhumaciones, etc.), de conformidad con la Ordenanza Fiscal 3.3.

Ilustración 2: Tasas nichos

TRAMADA	MAXIMA TEMPORALIDAD					MINIMA TEMPORALIDAD
	SIMPLE	20%	10%	DOBLE	20%	
INHUMACIÓN						SIMPLE
Primera	777,60€	155,52€	77,76€	1.555,10€	311,02€	218,50€
Segunda	1.749,50€	349,90€	174,95€	3.499,45€	699,89€	489,90€
Tercera	1.049,05€	209,81€	104,90€	2.098,50€	419,70€	294,75€
Cuarta	311,70€	62,34€	31,17€	623,35€	124,67€	90,25€
Quinta	98,25€	19,65€				
Columbarios	421,15€					
Panteón o Fosa	58,45€					
Nichos Familiares	5.767,60€			11.535,25€		


OTROS SERVICIOS	
EXHUMACIÓN	53,80€
TRASLADO A NICHOS	49,15€
TRASLADO A PANTEÓN O FOSA	58,45€
CÁMARA FRIGORÍFICA	19,90€/dia

Fuente: Ordenanza fiscal 3.3. (Ayuntamiento de Algemesi)

- *Segundo:* Cuando el ciudadano regresa del Cementerio con la ficha del Cementerio del servicio realizado, hay que cumplimentarle de conformidad con las tasas de la Ordenanza Fiscal 3.3, la autoliquidación para que vaya a realizar el pago.

Ilustración 3: Autoliquidación tasas

T


 AJUNTAMENT D'ALGEMÉS Plaça Major, 3 - CP: 46680 Telèfon 96 201 99 00 - Fax 96 201 99 01 CIF: P-4602900-E Correu electrònic: ajuntament@algesmes.net	MODALITAT 3: AUTOLIQUIDACIÓ	Concepte: 016
	TAXA DE CEMENTERI MUNICIPAL	CPR: 9052378 Entitat Emisora: 460291

Deutor davant l'Administració: Domicili: Municipi: <input checked="" type="checkbox"/> ALGEMÉS <input type="checkbox"/>	NIF: Codi Postal: <input checked="" type="checkbox"/> 46680 <input type="checkbox"/> Telèfon:	Exercici: 2009 Justificant: 016 0 81000358 2 Import: 623'35€
---	---	--


Quantia	Tipus	Import	Import
623'35	A- Inhumació	623'35	100%
	B- Segona inhumació i posteriors		
	C- Treslat		
	D- Altres		
		DEUTE A INGRESSAR (Euros) 623'35	

OBSERVACIONS
*TAXA PER CEPTO A MAK TEMP DEL MINXUL DOBLE AN
 ESTA INHUMADA (13-1-2009)*

LLOC I FORMA DE PAGAMENT
 BANCAIXA - Oficines, en horari de 8'30 a 10'30 hores.
 BANCAIXA - Caixaers automàtics.
 BANCAIXA - Banca telefònica: 902 22 24 62 en horari de 8'00 a 22'00 hores, de dilluns a dissabte.
 CAIXA RURAL D'ALGEMÉS - Oficines, en horari d'atenció al públic.
 Després d'ofecular l'ingrés, presentar l'exemplar per a l'Ajuntament en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

DECLARACIÓ I FIRMA
 El contribuent solsignant presenta aquesta autoliquidació per acreditar el pagament del tribut especificat de conformitat amb el que disposen les Ordenances Fixades de l'Ajuntament d'Algemés, subscrit de que té caràcter provisional.
 Així mateix, manifesta el contribuent el seu coneixement de que, al després de que els serveis corresponents de l'Ajuntament practiquen la liquidació definitiva, resultaria que està obligat a ingressar diferències en favor de l'Ajuntament, el qual comunicarà i es seguiran els tràmits reglamentaris per a procedir a la seua recaptació.
 Algemés, **14-1-2009**
 Firma del declarant: 

ESPAI PER A L'ADMINISTRACIÓ AJUNTAMENT D'ALGEMÉS REGISTRE GENERAL 16 GEN. 2009 ENTRADA: 995 EIXIDA:	ESPAI PER A L'ENTITAT COL·LABORADORA CAJA 15 ENE. 2009 INGRÉS - Ingresos efectuat a favor de l'Ajuntament d'Algemés en el compte restringit per a la recaptació d'autoliquidacions.
---	---


 902460291008000358

Aquest document no serà vàlid sense la certificació mecànica o, donat el cas, el segell i la firma autoritzada de l'entitat col·laboradora.

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

- Tercero: Rellenar las fichas de las inhumaciones para el archivo de cementerio municipal.

Ilustración 4: Fichas archivo

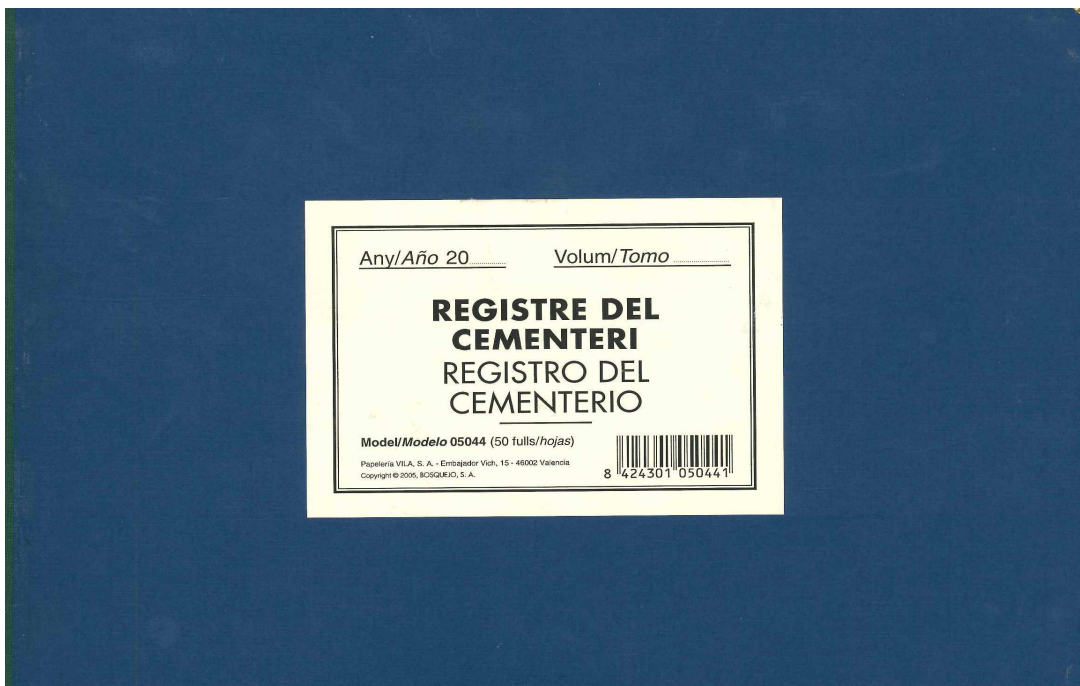
Cadàver.....
D.N.I. Cadàver..... Edat..... anys
Reserva.....
Parentesc..... D.N.I.....
NÍNXOL Màxima temporalitat Simple Doble
Recinte..... Tramada..... Número.....
Data inhumació..... Data defunció.....
Taxes.....
Data exhumació.....
Segona inhumació.....
Adreça.....
Ciutat..... Telèfon.....
CEMENTERI MUNICIPAL - ALGEMESÍ

Cadàver.....
D.N.I. Cadàver..... Edat..... anys
Reserva..... D.N.I.....
NÍNXOL Mínima temporalitat
Recinte..... Tramada..... Número.....
Data inhumació.....
Taxes.....
Data exhumació.....
Segona inhumació.....
Adreça.....
Ciutat..... Telèfon.....
CEMENTERI MUNICIPAL - ALGEMESÍ

Fuente: departamento de servicios generales (Ayuntamiento Algemesí)

- *Cuarto:* Hacer las correspondientes anotaciones en los libros de Registro del Cementerio.

Ilustración 5: Libro Registro Cementerio



Fuente: departamento de Servicios Generales (ayuntamiento de Algemesí)

Ilustración 6: Diligencia Libro Registro Cementerio

MUNICIPI/MUNICIPIO	PROVÍNCIA/PROVINCIA
Any/Año 20_____	Volum/Tomo _____
REGISTRE DEL CEMENTERI REGISTRO DEL CEMENTERIO	
<p>DILIGÈNCIA.– El present llibre, destinat a registre del cementeri _____, consta de _____ fulls, segellats amb el d'aquesta Entitat.</p> <p>I per tal que conste, lliure la present, de conformitat amb l'establert a l'article 48.2 del Decret 39/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, a _____ d _____ de 20_____</p>	<p>DILIGENCIA.– El presente libro, destinado a registro del cementerio _____, consta de _____ hojas, selladas con el de esta Entidad.</p> <p>Y para que conste, libro la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 48.2 del Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, en _____ d _____ de 20_____</p>
Per l'entitat responsable del cementeri/ Por la entidad responsable del cementerio. (Signatura i segell/ Firma y sello)	
<small>grh 0 3305. ICSQUEJO, S.A.</small>	<small>Comunicació i Impressió/Comunicación e impresión: PAPERERA VILA, S.A. - VALENCIA - Mod 019/Mod 019 05043-05046</small>

Fuente: departamento de Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 7: Paginas interiores libro registro Cementerio

REGISTRE DEL CEMENTERI / REGISTRO DEL CEMENTERIO

Número d'ordre Número de orden	Data Fecha			Hora		Inhumació, reinhumació, exhumació Inhumación, reinhumación, exhumación	Nom i cognoms del difunt o titular de la resta Nombre y apellidos del difunto o titular del resto	Número D. N. I. o document equivalent Número D. N. I. o documento equivalente	Procedència o destinació Procedencia o destino
	Dia Día	Mes Mes	Any Año	h	m				

PAPERERIA VILA, S.A. - VALENCIA - Models/Modelos 000033-00049

(Segell/Señal)

Full/Folio **10**

Data i hora de la defunció Fecha y hora de la defunción	Causa de la defunció i classificació del cadàver Causa de la defunción y clasificación del cadáver		Nom i cognoms del facultatiu que signa el certificat de defunció Nombre y apellidos del facultativo que firma el certificado de defunción	Número de col·legiat Número de colegiado	Número del certificat de defunció Número del certificado de defunción	Observacions Observaciones
	Causa	Grup Grupo				

Fuente: Departamento de Servicios Generales (ayuntamiento de Algemesí)

Ilustración 8: Libro Registro unidad enterramiento

TITULAR DE LA CONCESSIÓ	Data Concessió	Màxima/ Mínima Temporalitat	Import Pessetes	DIFUNT/A	Termini de la concessió	<input type="checkbox"/> simple <input type="checkbox"/> doble
						TRAMADA
						NÍNXOL NÚM.


Fuente: elaboración propia del departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesí)

- *Cinco:* Control del pago de las autoliquidaciones expedidas por los servicios realizados.

Aunque hemos detallado paso a paso el servicio de inhumación, el resto de servicios de Cementerio que presta el ayuntamiento son, como ya hemos indicado anteriormente, el de exhumación, reducción y traslado.

Para la solicitud y realización de estos servicios hay que iniciar un expediente a instancia de parte, con lo cual el requirente del servicio ha de utilizar la solicitud normalizada para cada uno de los servicios que tiene el ayuntamiento.

Ilustración 9: Solicitud de exhumación y reinhumación

	Ajuntament de la Ciutat d'Algemesí
	<small>Plaça Major, 3 - 46880 Algemesí - Telèfon 96 201 90 00 - Fax 96 201 90 01 - E-mail: ajuntament@algemesi.net - CIF: P4602900E - Codi Ine: 460291</small>
SOL·LICITUD EXHUMACIÓ I REINHUMACIÓ	
<p>Nom _____ Indicar el parentesc amb el difunt _____ localitat _____, Adreça _____ Núm. _____, pis _____, telèfon _____, DNI _____.</p>	
SOL·LICITE	
<p>Autorització per a exhumar les restes de _____, actualment inhumat/ada al nínxol núm. _____, Tramada _____, Recinte _____, del <input type="checkbox"/> Cementeri Vell, <input type="checkbox"/> Cementeri Nou, que teníem concedit a: <input type="checkbox"/> màxima, <input type="checkbox"/> mínima temporalitat, per reinhumar-les al Nínxol _____ Tramada _____, Recinte _____, <input type="checkbox"/> Ocupat per _____ <input type="checkbox"/> Actualment buit <input type="checkbox"/> Nínxol nou (sols 4t ó 5a Tramada)</p> <p>Per a la qual cosa <u>adjunte Certificat Literal de Defunció</u> (és sol·licita al Jutjat) del difunt per al què es demana l'autorització.</p> <p style="text-align: center;">Algemesí, ___ de _____ de 2___</p> <p>Signatura: _____</p>	
AUTORITZACIÓ: Autoritzar l'esmentada exhumació per a la seua immediata reinhumació en el cementeri municipal d'Algemesí, i que és comuniqui al conserge del Cementeri als efectes oportuns. <p style="text-align: center;">Algemesí, de _____ de _____ L'alcalde</p>	
SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ALGEMESÍ	

Fuente: elaboración propia departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesí)

Ilustración 10: Solicitud devolución y renuncia derechos nicho.

SOL·LICITUD DEVOLUCIÓ I RENÚNCIA DRETS NÍNIXOL

Nom _____
Indicar el parentesc amb el difunt _____
localitat _____, Adreça _____
Núm. _____, pis _____, telèfon _____, DNI _____

EXPOSE:

Que amb data _____, hem buidat el Nínxol núm _____, Tramada _____, Recinte _____, que teníem concedit a màxima temporalitat on estava inhumat/ada _____ per reinhumació al Nínxol _____ Tramada _____ Recinte _____.

DEMANE:

Que em tornen la quantitat corresponent al temps no utilitzat, quedant el nínxol a disposició de l'Ajuntament.

Entitat bancària: _____

Entitat	Sucursal	DC	C/C

ALGEMESÍ, _____ d _____ del 2__

SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ALGEMESÍ

Fuente: elaboración propia departamento Servicios Generales (ayuntamiento de Algemesi)

Ninguna de estas solicitudes está colgada en la Web del Ayuntamiento por lo que el ciudadano ha de desplazarse una vez más para obtener la solicitud, e informarse de la documentación que ha de acompañar a la misma, tasas a pagar si es el caso, etc....

Una vez cumplimentada la solicitud y aportada la documentación requerida y todo ello debidamente presentado en el Registro general del ayuntamiento se iniciará su expediente.

Como en el proceso de inhumación, una vez realizado el servicio los funcionarios adscritos al Cementerio Municipal, le entregarán,

debidamente cumplimentada, al ciudadano, un ficha con la clase de servicios realizados y éste se desplazará a las oficinas del servicios generales del ayuntamiento para que se le cumplimente la autoliquidación y proceder al abono de las tasas correspondientes.

2.2. Necesidad de informatizar los archivos de los Cementerios Municipales.

Como hemos podido comprobar con todo lo expuesto en los puntos anteriores, toda esta burocracia incide en que el archivo de Cementerios tenga un tamaño considerable, que la búsqueda de antecedentes sea lenta, que la tramitación de autorizaciones, expedientes, etc., no se pueda realizar de forma automática, que el control de las unidades de enterramiento ocupadas, vacías y libres sea dificultoso, la obtención de datos estadísticos esté limitada al número de defunciones anuales, etc., con lo que aumentan el margen de errores y el tiempo empleado para la realización de los trámites y la ejecución de los servicios.

Pero no sólo afecta a la administración del Ayuntamiento el procedimiento manual de ficheros, expedientes, etc., el ciudadano-cliente se ve directamente perjudicado en este proceso, ya que la mayoría de las veces, como hemos indicado anteriormente en la descripción del procedimiento de inhumación, necesita realizar diferentes desplazamientos entre el Cementerio y el Ayuntamiento para poder formalizar los trámites o presentar las solicitudes y documentación requeridas para que se le preste el servicio demandado.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto, junto con el impulso político para que en todas las unidades y departamentos del Ayuntamiento se

implanten Cartas de Servicios, nos llevó a proponer la informatización de archivos y procedimientos administrativos del Cementerio, así como la mejora y modernización de las instalaciones del edificio del Cementerio, junto con la formación necesaria a los funcionarios de servicios del mismo para la utilización de las nuevas tecnologías a implantar, con el objetivo de ofrecer, principalmente a los ciudadanos, un servicio de calidad, que agilice y facilite la prestación de los servicios demandados, reduzca los plazos y evite desplazamientos innecesarios; así como optimizar el tiempo y recursos ya existentes en el departamento de Servicios Generales y en las instalaciones del Cementerio Municipal.

Para realizar este proyecto y conseguir los objetivos marcados tendremos que diseñar un plan de trabajo en el que queden claramente reflejados los plazos y las necesidades que queremos cubrir, como la localización de programas informáticos específicos, digitalización de los archivos ya existentes, automatización de procesos administrativos, libros de registros, etc., modernización de las oficinas del Cementerio, instalación de equipos informáticos, formación de los funcionarios del Cementerio; para finalizar con la instalación de pantallas táctiles en las entradas del Cementerio para facilitar a los ciudadanos la localización de los difuntos y el diseño y puesta en funcionamiento de la web de Cementerio Municipal.

2.3. Antecedentes

Para informatizar el archivo del Cementerio Municipal, los diferentes libros de registro y automatizar los procedimientos administrativos necesarios para prestar los diferentes servicios, era

bastante conveniente buscar otros ayuntamientos que dispusiesen de esta herramienta informática.

Al contactar con ayuntamientos de la zona, de características similares al nuestro, comprobamos que en la mayoría de los cementerios de los pueblos y ciudades de nuestro alrededor, había un fenómeno parecido al que ocurría en Algemesi. Los archivos y la gestión de los cementerios municipales eran aun de los pocos procedimientos que se seguían llevando de forma manual.

En alguno de los ayuntamientos sí que nos confirmaron que tenían los archivos informatizados, aunque los programas informáticos de los que disponían eran simples bases de datos y nosotros queríamos y necesitábamos un programa informático mucho más completo.

Vista la situación, pedimos ayuda al departamento de informática del ayuntamiento, y finalmente los compañeros del departamento localizaron un par de empresas, que parecía, nos podían facilitar el paquete informático que nosotros requeríamos para la informatización del archivo y gestión del Cementerio Municipal.

Contactamos con ambas empresas y éstas nos enseñaron los paquetes informáticos de los que disponían para los Cementerios.

La primera empresa tenía un programa cerrado y no se adaptaba a la estructura de nuestro Cementerio, ni posibilitaba algunas gestiones que les requeríamos.

La segunda empresa nos ofreció otro programa informático, en principio era muy parecido al que nos presentó la primera empresa, pero

este programa era abierto y lo podían adaptar a la estructura de nuestro Cementerio y ampliar con las gestiones que nosotros les requiriésemos.

Además la segunda empresa nos mostró como habían ya aplicado y adaptado este paquete informático a diferentes ayuntamientos, lo cual nos acabó de convencer.

Era el momento de empezar a definir nuestra propuesta de informatización de los archivos, la gestión y la modernización del Cementerio Municipal.

CAPÍTULO 3. PROPUESTA DE MEJORA: PROCEDIMIENTO DE INFORMATIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS, LIBROS DE REGISTRO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Hay que tener presente que el Ayuntamiento de Algemesi, es una administración local que está inmersa en el proceso de la calidad y cuyo objetivo principal es llegar a trabajar y ofrecer servicios a sus ciudadanos en el marco de la calidad total.

Es por ello, que una vez estudiada la situación actual de los archivos, libros de registros y procedimientos administrativos del servicio de Cementerio Municipal, no se puede permitir esta administración seguir manteniendo unos archivos y registros manuales que dificultan y ralentizan la búsqueda y localización de difuntos en los cementerios y son de difícil acceso para los ciudadanos.

Tampoco cabe seguir manteniendo unos procedimientos administrativos amplios y lentos, en los cuales se necesita reiteradamente que el cliente-ciudadano aporte documentación o se persone en las dependencias municipales, haciendo que el proceso se alargue demasiado en el tiempo, aumentando el trabajo de los funcionarios del departamento y teniendo permanentemente a los usuarios del servicio descontentos por la cantidad de tiempo invertido en la solicitud del procedimiento y la demora en la resolución del mismo.

Por todos lo expuesto creo que es acuciante e inminente la necesidad de informatizar los archivos y los libros de registros de todos los cementerios

Municipales; así como los procedimientos administrativos de los servicios que presta a fecha de hoy, el único cementerio activo de Algemesi: el Cementerio Municipal de Cotes.

3.1. Programa Informático. Presupuesto y proyecto.

Como he comentado, muy brevemente, en el apartado 2.3 Antecedentes, el primer paso es la búsqueda de un programa o paquete informático que se adapte totalmente a las necesidades del servicio de cementerio municipal del Ayuntamiento de Algemesi.

Varios son los ayuntamientos que tienen algún tipo de programa informático, pero la mayoría son prácticamente meras bases de datos para la consulta de la situación de los finados en las diferentes unidades de enterramiento y su localización dentro del cementerio.

Estos programas no se adaptan a nuestras necesidades, ya que el programa informático que requerimos desde la sección de Cementerio, del departamento de Servicios Generales, del Ayuntamiento de Algemesi, lo hemos planteado del siguiente modo:

Programa informático de gestión del Cementerio Municipal.

OBJETO DEL PROGRAMA:

Realizar la gestión administrativa del Cementerio Municipal de forma automatizada.

PROCESOS A CONTEMPLAR:

- Mantenimiento de contribuyentes.

- Mantenimiento de difuntos.

- Mantenimiento de sepulturas.

- Gestión de la tasa de prestación del servicio de cementerio.

- Procesos diversos.

La información recogida al respecto, habrá de relacionarse con el objeto de que pueda utilizarse en cualquiera de los procesos que contempla la aplicación.

Por lo que se refiere al mantenimiento de contribuyentes, difuntos y sepulturas, se contemplarán, altas, bajas, modificaciones y consultas, así como la impresión de una ficha conforme el tipo de consulta realizada.

Las tablas correspondientes deberán estar relacionadas, con el objeto que de una consulta se pueda acceder a toda la información relacionada con ella.

En referencia a la gestión de la tasa para la prestación del servicio de cementerio, se realizara de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal 3.3 y, tendrá que contemplar la confección e impresión de la autoliquidación.

Los procesos diversos contemplaran básicamente listados. Estos serán:

1.- Relación de autoliquidaciones efectuadas, con la posibilidad de seleccionar por:

- a) Períodos.
- b) Pagados.
- c) Pendientes.

2.- Relación de nichos ocupados, con la posibilidad de seleccionarlos:

- a) Máxima temporalidad (concesión de 50 años).
- b) Mínima temporalidad (concesión 10 años).

3.- Relación de nichos vacíos con la posibilidad de seleccionar:

- a) Recintos
- b) Tramadas

4.- Libro de registro de difuntos, con la posibilidad de poder seleccionar:

- a) Por períodos. Los datos del libro serán los siguientes:
 - Número de orden.
 - Fecha de inhumación, reihumación o exhumación.
 - Nombre y apellidos del difunto o restos.
 - Número de DNI o documento equivalente.
 - Procedencia o destino.
 - Fecha y hora de la defunción.
 - Causa de la defunción.
 - Grupo de clasificación.
 - Nombre y apellidos del facultativo que firma el certificado de defunción.
 - Número de colegiado.
 - Número del certificado de defunción.

5.- Autorización de exhumación y reihumación del cadáver o restos.

6.- Citación-aviso de pago, con la posibilidad de seleccionar:

- a) Pendientes de pago.

7.- Citación-aviso fin de la concesión de la sepultura con la posibilidad de seleccionar:

- a) Máxima temporalidad.

b) Mínima temporalidad.

8.- Estadística de defunciones según los enterramientos realizados:

- a) Según períodos
- b) Según edades (con posibilidad de intervalos)
- c) Según sexo
- d) Según la causa de defunción

Todos los listados se clasificarán en función de los datos que haya que reflejar en cada uno de ellos.

DATOS BÁSICOS DE LAS TABLAS

1.- Para los Contribuyentes:

- Apellidos y nombre.
- DNI.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Parentesco (en relación al difunto).
- Conceptos liquidados (Ordenanza Fiscal 3.3).
- Importes parciales por conceptos (Ordenanza Fiscal 3.3).
- Total liquidación.
- Fecha liquidación.
- Estado liquidación (pagadas/pendientes).
- Fecha cobro.

2.- Para los Difuntos:

- Apellidos y nombre.
- Número DNI.
- Domicilio.
- Fecha de nacimiento.

- Sexo.
- Fecha de defunción.
- Hora de defunción.
- Causa de defunción.
- Grupo (referido a la causa de la defunción).
- Nombre y apellidos del facultativo que firma el certificado.
- Número de colegiado.
- Número certificado de defunción.
- Fecha de la inhumación.
- Hora de la inhumación.
- Procedencia de la reinhumación.
- Fecha segunda reinhumación.
- Procedencia segunda reinhumación.
- Fecha tercera reinhumación.
- Procedencia tercera reinhumación.
- Fecha exhumación.
- Fecha exhumación y destino.

3.- SEPULTURAS:

- Tipos (nicho y Panteón)
 - a) Para nichos:
 - Recinto.
 - Tramada.
 - Número de nicho.
 - Capacidad (simple/doble).
 - Temporalidad (mínima/máxima).
 - b) Para Panteones:
 - Nombre de la familia titular del Panteón.
 - Número de tramadas.
 - Número de nichos.
 - Número de nichos ocupados.

c) Común para todos los tipos de sepultura:

- Fecha primer pago.
- Fecha segundo pago.
- Fecha tercer pago.

Además se crearán las tablas auxiliares necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos anteriormente mencionados.

DATOS A RELACIONAR

En los procesos de consulta y actualización, a demás de los datos básicos se tendrán que visualizar:

a) Contribuyentes. La descripción de la unidad de enterramiento por la que han tributado, así como el difunto o difuntos que la ocupan.

b) Difuntos. La sepultura que ocupan y los datos del contribuyente que la hizo efectiva.

c) Unidades de enterramiento:

- Para nichos:

Si está ocupado, el difunto que la ocupa y el contribuyente que hizo efectivo el pago del mismo.

- Para Panteones:

Aumentará el contador de nichos ocupados, así como el número de difuntos inhumados. Constará el contribuyente que hizo efectivo el pago.

Presupuesto y proyecto.

Atendiendo a todo lo expuesto anteriormente la empresa nos presenta un presupuesto donde se contempla el registro informatizado de los libros de Cementerio, el control de las unidades de enterramiento disponibles, la confección de las autoliquidaciones y la conexión con el Padrón Municipal de Habitantes.

El presupuesto es el siguiente:

Ilustración 11: Presupuesto programa informático de gestión Cementerio Municipal.

Software LIBRO REGISTRO DEL CEMENTERIO EN SOPORTE INFORMÁTICO													
<i>Datos que contempla:</i>													
<i>Código, nombre, fecha y hora de registro y de defunción, tipo de unidad de enterramiento: (Nichos, Panteones y Fosas).</i>													
<i>Datos de filiación del finado y personas de contacto, pagadores y vencimientos.</i>													
<i>Funcionalidad:</i>													
<i>Alta, modificaciones y consultas de los datos del registro.</i>													
<i>Búsquedas por los principales campos.</i>													
<i>Listado del Libro de Registro y de fichas individuales de difuntos con sus datos de enterramiento y un plano general del cementerio con detalle de ubicación a nivel de tramada o grupo.</i>													
	Importe: 1.500,00 €												
3.0 Software Licencia Adicional Gestión Cementerios													
	Importe: 1.350,00 €												
Módulo Cementerio Control de Unidades de enterramientos disponibles.													
<i>Listado de ubicaciones disponibles por tipo de U.E.</i>													
<i>Listado de ocupaciones de las U.E.</i>													
	Importe: 600,00 €												
Módulo Cementerio Conexión a Padrón													
<i>Integración de los datos de padrón en GESTCEM.</i>													
<i>Actualización de los datos de padrón de los nuevos difuntos. (DE)</i>													
	Importe: 300,00 €												
Módulo Cementerio Conexión de Autoliquidaciones a Tesorería.													
<i>Generación de la autoliquidación e integración en su sistema de Tesorería.</i>													
	Importe: 600,00 €												
<i>Forma de Pago: 30% a la aceptación de trabajos. 40% a la entrega. 30% restante, a 60 días de la instalación.</i>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Base Imponible:</td> <td style="width: 20%;">4.350,00 €</td> <td style="width: 20%;">IVA 16 %</td> <td style="width: 20%;">696,00 €</td> <td style="width: 20%;">Total:</td> <td style="width: 20%;">5.046,00 €</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Total Pts:</td> <td>839,584</td> </tr> </table>		Base Imponible:	4.350,00 €	IVA 16 %	696,00 €	Total:	5.046,00 €					Total Pts:	839,584
Base Imponible:	4.350,00 €	IVA 16 %	696,00 €	Total:	5.046,00 €								
				Total Pts:	839,584								

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

3.2. Clasificación y revisión de archivos ya existentes.

Una de nuestras necesidades más incipientes es la informatización de los archivos existentes.

Como hemos indicado al principio del TFC, en Algemesí hay tres cementerios, la Cripta, el de Sant Onofre y el Cementerio Municipal de Cotes, que es el único que está activo actualmente, lo cual supone que tengamos un número considerable de fichas de difuntos y libros de registros, en los que se indican los datos del difunto, de quién realizó la reserva y en que unidad de enterramiento se encuentra exactamente y en que cementerio municipal.

Para poder proceder a la introducción informática, de dichas fichas, es necesario en primer lugar clasificar y revisar los archivos existentes para así facilitar la labor de la informatización de las mismas.

Hay que hacer una relación de difuntos por Cementerios (por su extensión no hemos incluido la totalidad de las tablas y, por protección de datos personales, tampoco los nombres y apellidos de los difuntos y sus familiares):

CRIPTA DEL CALVARI

Nº.	DIFUNTO	PARTE	TRAM	Nº	REGISTRO DIFUNTO	FECHA DEFUNCION	NUEVA UBICACIÓN	FAMILIAR
1.		DERECHA	1	1	NO HAY DATOS	NO CONSTA		
2.		DERECHA	1	5	NO HAY	NO CONSTA		
3.		IZQUIERDA	1	7	NO HAY	NO CONSTA		
2		DERECHA	2	8	NO HAY			

CEMENTERIO MUNICIPAL SANT ONOFRE (VIEJO). TIERRA BALSAS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DEFUNCIÓN	BALSA	FILA	Nº	EDAD
1.		09-03-1920	1			4 AÑOS
2.		24-04-1943	1			61 AÑOS
3.		20-06-1943	1			32 AÑOS
244		22-06-1943	1			51 AÑOS

CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES (NUEVO). BALSAS TIERRA:

NÚM.	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DEFUNCIÓN	BALSA	FILA	NÚM.	DOMICILIO FAMILIAR
1.						
2.		29-04-1959	1	2	2	
3.		06-10-1964	1	3	13	
169.		27-11-1969	1	1	21	

CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES (NUEVO). COLUMBARIOS DE RESTOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DEFUNCIÓN	EDAD	COLUMBARIO	TRAMADA
1.		23-09-1959		1	1
2.		13-02-1960	1 mes	1	2
3.		10-12-1950	85	1	3
40.				1	4

CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES (NUEVO). PANTEONES Y TUMBAS

NUM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1.		Lateral Izquierda Tumba 21
2.		Lateral Izquierda Panteón 24
3.		Lateral Izquierda Tumba 22
40.		Lateral Izquierda Panteón 15

3.3 Ordenación de recintos y tramadas por Cementerios.

Antes de poder introducir ninguna ficha en el programa informático es necesario indicar perfectamente como se estructuran los Cementerios para que queden todas las fichas introducidas de forma adecuada y el diseño de los Cementerios sea exacto.

Para ello indicaremos para cada Cementerio, la clase de unidad de enterramiento; el recinto; la fila o tramada y; el número de la sepultura.

Cementerio de Sant Onofre (Viejo)

Relación de Fosas de Tierra:

Balsa Nº 1

- Fila 1: fosas 1 a 6
- Fila 2: fosas 7 a 10
- Fila 3: fosas 11 a 18
- Fila 4: fosas 19 a 26
- Fila 5: fosas 27 a 37
- Fila 6: fosas 38 a 40
- Fila 7: fosas 41 a 48
- Fila 8: fosas 49 a 57
- Fila 9: fosas 58 a 66
- Fila 10: fosas 67 a 72
- Fila 11: fosas 73 a 76
- Fila 12: fosas 77 a 84
- Fila 13: fosas 85 a 90
- Fila 14: fosas 91 a 95
- Fila 15: fosas 96 a 102
- Fila 16: fosas 103 a 105
- Fila 17: fosas 106 a 109

Balsa Nº 2 (tota d'infants)

- Fila 1: fosas 1 a 7
- Fila 2: fosas 8 a 13
- Fila 3: fosas 14 a 19
- Fila 4: fosas 20 a 26
- Fila 5: fosas 27 a 34
- Fila 6: fosas 35 a 36
- Fila 7: fosas 37 a 44
- Fila 8: fosas 45 a 51
- Fila 9: fosas 52 a 59
- Fila 10: fosas 60 a 63
- Fila 11: fosas 64 a 68
- Fila 12: fosas 69 a 73
- Fila 13: fosas 74 a 79
- Fila 14: fosas 80 a 88
- Fila 15: fosas 89 a 99
- Fila 16: fosas 100 a 106
- Fila 17: fosas 107 a 114
- Fila 18: fosas 115 a 125

Balsa Nº 3

- Fila 1: fosas 1 a 2
- Fila 2: fosas 3 a 5
- Fila 3: fosas 6 a 10
- Fila 4: fosas 11 a 19
- Fila 5: fosas 20 a 26
- Fila 6: fosas 27 a 34
- Fila 7: fosas 35 a 44
- Fila 8: fosas 45 a 50
- Fila 9: fosas 51 a 60
- Fila 10: fosas 61 a 65
- Fila 11: fosas 66 a 68
- Fila 12: fosas 69 a 71
- Fila 13: fosas 72 a 83
- Fila 14: fosas 84 a 103
- Fila 15: fosas 104 a 111
- Fila 16: fosas 112 a 127
- Fila 17: fosas 128 a 139
- Fila 18: fosas 140 a 144

Balsa Nº 4

- Fila 1: fosas 1 a 8
- Fila 2: fosas 9 a 25
- Fila 3: fosas 26 a 47
- Fila 4: fosas 48 a 58
- Fila 5: fosas 59 a 68
- Fila 6: fosas 69 a 75
- Fila 7: fosas 76 a 86
- Fila 8: fosas 87 a 95
- Fila 9: fosas 96 a 99

- Fila 10: fosas 100 a 106
- Fila 11: fosas 107 a 114
- Fila 12: fosas 115 a 120
- Fila 13: fosas 121 a 128
- Fila 14: fosas 129 a 136
- Fila 15: fosas 137 a 145
- Fila 16: fosas 146 a 153
- Fila 17: fosas 154 a 166

Relación de PANTEONES:

- Panteón nº 1 Balsa nº 2 Familia Bosca

- Tumba nº 2 Balsa nº 2 Familia Sanchís

- Tumba nº 3 Balsa nº 2 Hermanos Cabanes

- Tumba nº 4 Balsa nº 1 Familia Gómez Ahuir

- Panteón Entrada Derecha Congregación Hnas. Santa Anna

- Lateral Izquierda Fondo Cementerio Civil

Relación de Recintos:

Recinto Primero Derecha

- Sección 1ª.

- Tramada I: 1 a 12
- Tramada II: 1 a 12 - doble: 1
- Tramada III: 1 a 12
- Tramada IV: 1 a 12
- Tramada V: 1 a 12

- Sección 2ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12 - doble: 1
Tramada V:	1 a 12

- Sección 3ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12 - doble: 1
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 4ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12 - doble: 1
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 5ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 6ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 7ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 8ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 9ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 10ª.

Tramada I:	1 a 6
Tramada II:	1 a 6
Tramada III:	1 a 6
Tramada IV:	1 a 6
Tramada V:	1 a 6

Recinto Primero Izquierda

- Sección 1ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 2ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

- Sección 3ª.

Tramada I: 1 a 3

Tramada II: 1 a 3

Tramada III: 1 a 3

Tramada IV: 1 a 3

Tramada V: 1 a 3

- Sección 4ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 5ª.

Tramada I: 1 a 9

Tramada II: 1 a 9

Tramada III: 1 a 9

Tramada IV: 1 a 9

Tramada V: 1 a 9

- Sección 6ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 7ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 8ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

- Sección 9ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12
Tramada IV:	1 a 12
Tramada V:	1 a 12

Recinto Primero Frente

- Sección 1ª.

Tramada I:	1 a 12
Tramada II:	1 a 12
Tramada III:	1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 2ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 3ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 4ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 5ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 6ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

Recinto Entrada Derecha

- Sección 1ª.

Tramada I: 1 a 10

Tramada II: 1 a 10

Tramada III: a 10

Tramada IV: 1 a 10

Tramada V: 1 a 10

- Sección 2ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

Recinto Entrada Izquierda

- Sección 3ª.

Tramada I: 1 a 12

Tramada II: 1 a 12

Tramada III: 1 a 12

Tramada IV: 1 a 12

Tramada V: 1 a 12

- Sección 4ª.

Tramada I: 1 a 9

Tramada II: 1 a 9

Tramada III: 1 a 9

Tramada IV: 1 a 9

Tramada V: 1 a 9

Cementerio Municipal de Cotes (Nuevo)

Relación de Recintos:

Recinto Primero Especiales

- Especial Izquierda
 - Tramada I: 21 a 52 (pares/impares) (48, doble)
 - Tramada II: 21 a 52 (49 doble)
 - Tramada III: 21 a 52 (41, 49 i 52 doble)
 - Tramada IV: 21 a 52 (44, 45 doble)
 - Tramada V: 21 a 52 (28, 29, 41, 44 i 48 doble)
- Especial Derecha
 - Tramada I: 1 a 32 (pares/impares) (1, 29 i 32 dobles)
 - Tramada II: 1 a 32 (21, 28, 29 i 32 dobles)
 - Tramada III: 1 a 32 (28, 29 i 32 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 32 (27, 28, 29 i 32 dobles)
 - Tramada V: 1 a 32 (9, 16, 20, 24, 28, 29 i 32)
- Especial Paseo
 - Tramada I: 1 a 31 (impares) (9, 25 dobles)
 - Tramada II: 1 a 31 (9, 25 dobles)
 - Tramada III: 1 a 31
 - Tramada IV: 1 a 31
 - Tramada V: 1 a 31 (7 doble)

 - Tramada I: 2 a 32 (pares) (32 doble)
 - Tramada II: 2 a 32 (16, 32 doble)
 - Tramada III: 2 a 32 (10, 26 i 32 doble)
 - Tramada IV: 2 a 32 (8 i 32 doble)
 - Tramada V: 2 a 32 (2, 18, 24, 26 i 32 dobles)
- Primero Izquierda
 - Tramada I: 1 a 56 (pares/impares) (45, 48 i 49 dobles)
 - Tramada II: 1 a 56 (48, 49 i 52 dobles)

Tramada III: 1 a 56 (48, 49, 52 i 53 dobles)

Tramada IV: 1 a 56 (48, 49, 52, 53 i 56 dobles)

Tramada V: 1 a 56 (48, 49, 52 i 53 dobles)

- Primero Lateral Derecha

Tramada I: 1 a 63 (pares/impares) (1, 12, 13, 25, 26, 38, 39, 51, 52 i 63 dobles)

Tramada II: 1 a 63 (1, 12, 13, 25, 26, 38, 39, 51, 52 i 63 dobles)

Tramada III: 1 a 63 (1, 12, 13, 25, 26, 38, 39, 51, 52 i 63 dobles)

Tramada IV: 1 a 63 (1, 12, 13, 25, 26, 38, 39, 51, 52 i 63 dobles)

Tramada V: 1 a 63 (1, 12, 13, 25, 26, 38, 39, 51, 52 i 63 dobles)

- I Centro Derecha A – B – C – D – E

Tramada I: 1 a 20 (pares/impares)(1, 6, 7, 10, 11, 16, 17 i 20 dobles).

Tramada II: 1 a 20 (1, 6, 7, 10, 11, 16, 17 i 20 dobles)

Tramada III: 1 a 20 (1, 6, 7, 10, 11, 16, 17 i 20 dobles)

Tramada IV: 1 a 20 (7, 10, 17 i 20 dobles)

(cada letra tiene la misma distribución)

Recinto II. Normales. Preferentes. Preferentes Laterales

- II Normal “ Izquierda “

Tramada I: 43 a 85 (pares/impares)

Tramada II: 43 a 85

Tramada III: 43 a 85

Tramada IV: 43 a 85

Tramada V: 43 a 85

- II Normal “ Derecha ”

Tramada I: 1 a 43 (pares/impares)(43 doble)

Tramada II: 1 a 43

Tramada III: 1 a 43

Tramada IV: 1 a 43

Tramada V: 1 a 43

- II Preferente Derecha

Tramada I: 17 a 28 (pares/impares)

42 a 54

Tramada II: 17 a 28

42 a 54

Tramada III: 17 a 28

42 a 54

Tramada IV: 17 a 28

42 a 54

Tramada V: 17 a 28

42 a 54

- II Preferente Izquierda

Tramada I: 29 a 41 (pares/impares)

55 a 66

Tramada II: 29 a 41

55 a 66

Tramada III: 29 a 41

55 a 66

Tramada IV: 29 a 41

55 a 66

Tramada V: 29 a 41

55 a 66

- II Preferente Lateral Derecha

Tramada I: 1 a 60 (pares/impares) (12, 13, 24, 25, 36, 37, 48, 39 i 60 dobles)

Tramada II: 1 a 60 (12, 13, 24, 25, 36, 37, 48 i 49 dobles)

Tramada III: 1 a 60 (12, 13, 24, 25, 36, 37, 48, 49 i 60 dobles)

Tramada IV: 1 a 60 (12, 13, 24, 25, 36, 37, 48, 49 i 60dobles)

Tramada V: 1 a 60 (49 doble)

- II Preferente Lateral Izquierda

Tramada I: 1 a 56 (pares/impares)(9, 20, 21, 44 i 56 dobles)

Tramada II: 1 a 56 (21, 45 i 56 dobles)

Tramada III: 1 a 56 (9, 20, 21, 44 i 56 dobles)

Tramada IV: 1 a 56 (56 doble)

Tramada V: 1 a 56

Recinto III (A-H). Rotonda. Sección Primera

- Sección A

Tramada I: 1 a 24 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 24

Tramada III: 1 a 24

Tramada IV: 1 a 24

Tramada V: 1 a 24

- Sección B

Tramada I: 1 a 47 (impares)

Tramada II: 1 a 47

Tramada III: 1 a 47

Tramada IV: 1 a 47

Tramada V: 1 a 47

Tramada I: 2 a 48 (pares)

Tramada II: 2 a 48

Tramada III: 2 a 48

Tramada IV: 2 a 48

Tramada V: 2 a 48

- Sección C

Tramada I: 1 a 47 (impares)

Tramada II: 1 a 47

Tramada III: 1 a 47

Tramada IV: 1 a 47

Tramada V: 1 a 47

Tramada I: 2 a 48 (pares)

Tramada II: 2 a 48

Tramada III: 2 a 48

Tramada IV: 2 a 48

Tramada V: 2 a 48

- Sección D

Tramada I: 1 a 47 (impares)

Tramada II: 1 a 47

Tramada III: 1 a 47

Tramada IV: 1 a 47

Tramada V: 1 a 47

- Sección E

Tramada I: 1 a 24 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 24

Tramada III: 1 a 24

Tramada IV: 1 a 24

Tramada V: 1 a 24

- Sección F

Tramada I: 1 a 47 (impares)

Tramada II: 1 a 47

Tramada III: 1 a 47

Tramada IV: 1 a 47

Tramada V: 1 a 47

Tramada I: 2 a 48 (pares)

Tramada II: 2 a 48

Tramada III: 2 a 48

Tramada IV: 2 a 48

Tramada V: 2 a 48

- Sección G

Tramada I: 1 a 47 (impares)

Tramada II: 1 a 47

Tramada III: 1 a 47

Tramada IV: 1 a 47 (35 doble)

Tramada V: 1 a 47

Tramada I: 2 a 48 (pares)

Tramada II: 2 a 48

Tramada III: 2 a 48

Tramada IV: 2 a 48

Tramada V: 2 a 48

- Sección H

Tramada I: 2 a 48 (pares)

Tramada II: 2 a 48

Tramada III: 2 a 48

Tramada IV: 2 a 48

Tramada V: 2 a 48

- Reciente Rotonda
 - Nicho núm. 1
- Sección Primera
 - Tramada I: 1 a 12 (pares/impares) (1 doble)
 - Tramada II: 1 a 12 (1 doble)
 - Tramada III: 1 a 12 (1 doble)
 - Tramada IV: 1 a 12
 - Tramada V: 1 a 12

Recinto III. Paseo Lateral Izquierda. Paseo Lateral Derecha.

- Paseo Lateral Izquierda
 - Tramada I: 1 a 12 (pares/impares) (9 doble)
 - Tramada II: 1 a 12 (9 doble)
 - Tramada III: 1 a 12 (7 doble)
 - Tramada IV: 1 a 12 (9 doble)
 - Tramada V: 1 a 12
- Paseo Lateral Derecha
 - Tramada I: 1 a 12 (pares/impares) (8 doble)
 - Tramada II: 1 a 12 (9 doble)
 - Tramada III: 1 a 12 (12 doble)
 - Tramada IV: 1 a 12 (9 doble)
 - Tramada V: 1 a 12 (9 i 12 dobles)
- Recinto III
 - Tramada I: 1 a 217 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 217
 - Tramada III: 1 a 217
 - Tramada IV: 1 a 217
 - Tramada V: 1 a 217

Recinto IV. Derecha A. Derecha B.

- Derecha A (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22, 26 i 30 dobles)
 - Tramada II: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22, 26 i 30 dobles)
 - Tramada III: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22 i 30 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 30 (7, 11, 15, 22 i 30 dobles)
- Derecha B (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22, 26, i 30 dobles)
 - Tramada II: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22, 26, i 30 dobles)
 - Tramada III: 1 a 30 (1, 6, 7, 11, 15, 16, 21, 22, 26, i 30 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 30 (7, 11, 15, 22, 26, i 30 dobles)

Recinto 1ª Ampliación B. Recinto 6ª. Recinto 1ª Ampliación C.

Recinto 2ª Ampliación. Recinto 8 Ampliación.

- Recinto 1ª Ampliación B (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 34 (1, 8, 13 i 20 dobles)
 - Tramada II: 1 a 30 (8, 13 i 20 dobles)
 - Tramada III: 1 a 30 (1, 8, 13 i 20 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 30 (1, 13 i 20 dobles)
- Recinto 6ª Ampliación (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 18 (11 i 18 dobles)
 - Tramada II: 1 a 18 (11 i 18 dobles)
 - Tramada III: 1 a 18 (11 i 18 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 18 (11 i 18 dobles)

- Recinto 1ª Ampliación C (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 30 (1, 3, 10, 23 i 28 dobles)
 - Tramada II: 1 a 30 (1, 2, 3, 8, 10, 23 i 28 dobles)
 - Tramada III: 1 a 30 (1, 2, 3, 10, 23 i 28 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 30 (1, 2, 3, 10, 23 i 28 dobles)
- Recinto 7ª Ampliación (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 28 (1, 3, 8, 13, 16, 19, 21, 23, 26 i 28 dobles)
 - Tramada II: 1 a 28 (1, 3, 6, 8, 10, 13, 16, 19, 21, 23, 26 i 28 dobles)
 - Tramada III: 1 a 28 (1, 3, 6, 8, 10, 13, 16, 19, 21, 23, 26 i 28 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 28 (1, 3, 6, 8, 10, 13, 16, 19, 21, 23, 26 i 28 dobles)
- Recinto 8ª Ampliación (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 33 (30, 31, 32, 33 dobles)
 - Tramada II: 1 a 33 (30, 31, 32, 33 dobles)
 - Tramada III: 1 a 33 (30, 31, 32, 33 dobles)
 - Tramada IV: 1 a 33 (30, 31, 32, 33 dobles)

1ª Ampliación. 5ª Ampliación.

- 1ª Ampliación (pares/impares)
 - Tramada I: 1 a 139 (3, 8, 13, 18, 25, 30, 35, 40, 44, 49, 66, 70, 72, 75, 77, 79, 82, 84, 86, 88, 89, 90, 92, 94, 96, 99, 101, 103, 106, 108, 110, 113, 115, 117, 120, 122, 124, 127, 134, 136 i 138 dobles).
 - Tramada II: 1 a 139 (3, 4, 13, 18, 25, 30, 35, 40, 44, 59, 66, 70, 72, 75, 77, 79, 82, 84, 86, 88, 89, 90, 92, 94, 96, 99, 101, 103, 106, 108, 110, 115,

117, 120, 122, 124, 127, 131, 134, 136 i 138 dobles).

Tramada III: 1 a 139 (3, 8, 13, 18, 25, 30, 35, 40, 44, 49, 54, 59, 66, 67, 70, 72, 75, 77, 79, 82, 84, 86, 88, 89, 90, 92, 94, 96, 99, 101, 103, 106, 108, 110, 113, 115, 117, 120, 122, 124, 127, 129, 131, 134, i 136 dobles).

Tramada IV: 1 a 139 (3, 8, 13, 18, 25, 35, 40, 54, 59, 66, 67, 70, 72, 75, 77, 79, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 99, 103, 106, 113, 115, 117, 134, 136 i 138 dobles).

- 5ª Ampliación (pares/impares)

Tramada I: 134 a 176 (141, 143, 145, 148, 150, 155, 159, 162, 164, 169 i 173 dobles)

Tramada II: 140 a 176 (141, 143, 145, 148, 150, 152, 155, 157, 159, 162, 164, 166, 171 i 173 dobles)

Tramada III: 140 a 174 (141, 143, 152, 157, 159, 162, 164, 166, 169, 171 i 173 dobles)

Tramada IV: 140 a 176 (141, 143, 145, 148, 150, 152, 157, 159, 164, 166, 169, 171 i 173)

1ª Ampliación Cementerio A. (pares/impares)

Tramada I: 1 a 30 (1, 3, 5, 7, 11, 17, 18 i 25 dobles)

Tramada II: 1 a 30 (1, 3, 5, 7, 11, 18 i 25 dobles)

Tramada III: 1 a 30 (1, 3, 5, 7, 11, 18 i 25 dobles)

Tramada IV: 1 a 30 (1, 3, 5, 7, 11, 17, 18 i 25 dobles)

1ª Ampliación D. 1ª Ampliación E.

- 1ª Ampliación D

Tramada I: 1 a 36 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 36

Tramada III: 1 a 36

Tramada IV: 1 a 35

- 1ª Ampliación E

Tramada I: 1 a 32 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 32

Tramada III: 1 a 32

Tramada IV: 1 a 32

2ª Ampliación

- 2ª Ampliación A (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)

Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 19

Tramada III: 1 a 19

Tramada IV: 1 a 19

- 2ª Ampliación B (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)

Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 19

Tramada III: 1 a 19

Tramada IV: 1 a 19

- 2ª Ampliación C (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)

Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 19

Tramada III: 1 a 19

Tramada IV: 1 a 19

- 2ª Ampliación D (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)

Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)

Tramada II: 1 a 19

Tramada III: 1 a 19

Tramada IV: 1 a 19

- 2ª Ampliación E (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19
- 2ª Ampliación F (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19
- 2ª Ampliación G (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19
- 2ª Ampliación H (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19
- 2ª Ampliación I (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19
- 2ª Ampliación J (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 19)
 - Tramada I: 1 a 19 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 19
 - Tramada III: 1 a 19
 - Tramada IV: 1 a 19

- 2ª Ampliación K (dobles todas las tramadas: 1, 7, 13 i 18)
 - Tramada I: 1 a 18 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 18
 - Tramada III: 1 a 18
 - Tramada IV: 1 a 18
- 2ª Ampliación L (dobles todas las tramadas: 1, 6, 12 i 18)
 - Tramada I: 1 a 18 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 18
 - Tramada III: 1 a 18
 - Tramada IV: 1 a 18
- 2ª Ampliación M (dobles todas las tramadas: 1, 5, 9, 13 i 17)
 - Tramada I: 1 a 18 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 18
 - Tramada III: 1 a 18
 - Tramada IV: 1 a 18
- 2ª Ampliación N (dobles todas las tramadas: 1, 5, 9, 13 i 17)
 - Tramada I: 1 a 18 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 18
 - Tramada III: 1 a 18
 - Tramada IV: 1 a 18

Recintos Columbarios

- Columbario Restos 1
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1

- Columbario Restos 2
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1
- Columbario Restos 3
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1
- Columbario Restos 4
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1
- Columbario Restos 5
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1
- Columbario Restos 6
 - Tramada I: 1
 - Tramada II: 1
 - Tramada III: 1
 - Tramada IV: 1
- Columbario Cenizas A
 - Tramada I: 1 a 4 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 4
 - Tramada III: 1 a 4
 - Tramada IV: 1 a 4

- Columbario Cenizas B
 - Tramada I: 1 a 4 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 4
 - Tramada III: 1 a 4
 - Tramada IV: 1 a 4
- Columbario Cenizas C
 - Tramada I: 1 a 8 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 8
 - Tramada III: 1 a 8
 - Tramada IV: 1 a 8
- Columbario Cenizas D
 - Tramada I: 1 a 8 (pares/impares)
 - Tramada II: 1 a 8
 - Tramada III: 1 a 8
 - Tramada IV: 1 a 8

Relación Panteones:

PANTEÓN: Familia Castell Garcés
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 1

PANTEÓN: Familia Mont García
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 2

PANTEÓN: Familia Rico Huguet
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 3

PANTEÓN: Familia Giménez España

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 4

PANTEÓN: Familia Pascual Ferrer

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 5

PANTEÓN: Familia Giménez Hurtado

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 6

PANTEÓN: Familia Castell Sabater

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 7

PANTEÓN: Pares Escolapis

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 8

PANTEÓN: Familia Miquel Pascual i Roperó Carrasco

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 9

PANTEÓN: Familia (sin nombre, está vacío)

Emplazamiento: Lateral Derecha

Parcela nº: 10

PANTEÓN: Familia Castell Garcés
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 1

PANTEÓN: Familia Mont García
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 2

PANTEÓN: Familia Rico Huguet
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 3

PANTEÓN: Familia Giménez España
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 4

PANTEÓN: Familia Pascual Ferrer
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 5

PANTEÓN: Familia Giménez Hurtado
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 6

PANTEÓN: Familia Castell Sabater
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 7

PANTEÓN: Pares Escolapis
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 8

PANTEÓN: Familia Miquel Pascual i Roperó Carrasco
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 9

PANTEÓN: Familia (sin nombre, está vacío)
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 10

PANTEÓN: Familia Llopis Piquer
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 11

PANTEÓN: Familia FONTANA MASIÁ
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 12

PANTEÓN: Misioneras de la Divina Providencia
Emplazamiento: Lateral Derecha
Parcela nº: 13

PANTEÓN: Familia LLÁCER GIRBÉS
Emplazamiento: Lateral Izquierda
Parcela nº: 1

PANTEÓN: Familia REVERT DOMINGO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 2

PANTEÓN: Familia POUS ÁLVAREZ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 3

PANTEÓN: Familia TOLDRÁ BOTELLA

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 4

PANTEÓN: Familia PORTALÉS PUIGVERT

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 5

PANTEÓN: GERMANS MARISTES

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 6

PANTEÓN: Familia PELECHANO FABREGAT

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 7

PANTEÓN: Familia LLÁCER PÉREZ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 8

PANTEÓN: Familia TRULL BLASCO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 9

PANTEÓN: Familia FELICI PORTALÉS

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 10

PANTEÓN: ANTONIO NAVARRO CUESTA

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 11

PANTEÓN: Familia SILVESTRE PEREZ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 12

PANTEÓN: Familia SILVESTRE MORENO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 13

PANTEÓN: Familia LÓPEZ OROVAL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 14

PANTEÓN: Familia BOMBOÍ TORRENT

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 15

PANTEÓN: Familia TORRES IZQUIERDO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 16

PANTEÓN: Familia MONTRULL PASCUAL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 17

PANTEÓN: GERMANES DE SANTA ANNA

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 18

PANTEÓN: Familia CASTELL MARTÍ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 19

PANTEÓN: PLÁCIDO MARTÍNEZ MORALES

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 20

PANTEÓN: CARMEN AHUIR ARTAL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 21

PANTEÓN: Familia BALDOVÍ NÁCHER

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 22

PANTEÓN: Familia GIRBÉS FERRERO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 23

PANTEÓN: Familia SOS PEIRÓ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 24

PANTEÓN: Familia SOS CASTELL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 25

PANTEÓN: GERMANES DE SANTA ANNA

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 18

PANTEÓN: Familia CASTELL MARTÍ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 19

PANTEÓN: PLÁCIDO MARTÍNEZ MORALES

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 20

PANTEÓN: CARMEN AHUIR ARTAL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 21

PANTEÓN: Familia BALDOVÍ NÁCHER

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 22

PANTEÓN: Familia GIRBÉS FERRERO

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 23

PANTEÓN: Familia SOS PEIRÓ

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 24

PANTEÓN: Familia SOS CASTELL

Emplazamiento: Lateral Izquierda

Parcela nº: 25

3.4. Programa informático del Cementerio Municipal.

Con todos estos datos facilitados a la empresa informática que va a diseñarnos el programa a medida, vamos poco a poco perfilando el Programa informático que nosotros deseamos.

La empresa nos presenta el diseño inicial del programa de gestión de cementerios municipales. Dicho programa parte de un menú principal que nos servirá de guía para introducir todos los parámetros necesarios y así configurar nuestra propia estructura de los cementerios municipales e introducir los procedimientos necesarios para la buena gestión y mantenimiento de los mismos, en especial, del Cementerio Municipal de Cotes, que es el único que está en funcionamiento actualmente.

Ilustración 12: Página inicial del programa de gestión Cementerio Municipal



Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 13: Página de configuración básica



Fuente: departamento Servicios Generales (ayuntamiento de Algemés)

En primer lugar introducimos en el programa el tipo de U.E. o sepulturas que hay en los diferentes cementerios municipales, el tiempo de concesión al que éstas se pueden adquirir, así como los diferentes servicios o tipos de movimientos que pueden afectar a dichas sepulturas.

Ilustración 14: tipos de sepulturas

The screenshot shows a web application window titled "GestCem Algemesi - [Tipos de sepultura]". The interface includes a menu bar with options like "Archivo", "Editar", "Fichas", "Lista", "Navegante", "Procesos", "Favoritos", "Ver", "Ventana", and "Ayuda". Below the menu is a toolbar with various icons. The main content is a table with the following data:

Código	Nombre	Coordenadas	Capacidad	WEB/TP
1	Nicho sencillo	Número - Tramada	10	Si
2	Nicho doble	Número - Tramada	15	Si
3	Columbario	Número - Tramada	10	Si
4	Nicho familiar sencillo	Número - Tramada	40	Si
5	Sepultura en tierra	Columna - Fila	60	Si
6	Nicho familiar doble	Número - Tramada	60	Si
7	Panteon o Fosa	Número - Tramada	60	No
8	Ossari	Columna - Fila	60	Si

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesi)

Ilustración 15: periodos de concesión de las sepulturas

The screenshot shows a web application window titled "GestCem Algemesi - [Temporalidades]". The interface includes a menu bar with options like "Archivo", "Editar", "Fichas", "Lista", and "Navegante". Below the menu is a toolbar with various icons. The main content is a table with the following data:

Código	Nombre	Años
1	Mínima	10
2	Máxima	50
3	Perpetua	99

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesi)

Ilustración 16: servicios del cementerio municipal

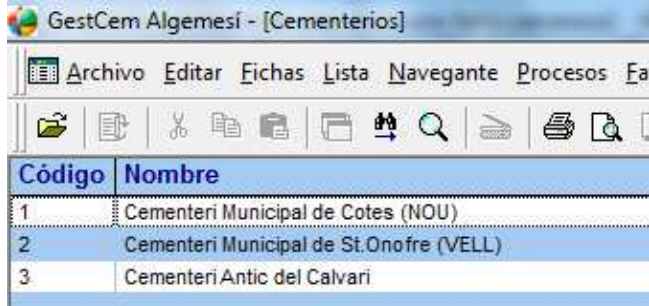
The screenshot shows a software window titled 'GestCem Algemesi - [Tipos de movimiento]'. It features a menu bar with options: Archivo, Editar, Fichas, Lista, Navegante, Procesos, Favoritos, Ver, Ventana, and Ayuda. Below the menu is a toolbar with various icons for file operations and navigation. The main area contains a table with two columns: 'Código' and 'Nombre'.

Código	Nombre
1	Exhumación-Reducción
2	Inhumación primera
3	Inhumación segunda
4	Inhumación tercera
5	Inhumación cuarta
6	Inhumación quinta
7	Inhumación sexta
8	Exhumación y Reinhumación
9	Cámara frigorífica
10	Traslado
11	Concesión derecho funerario
12	Inhumación séptima
13	Inhumación octava
14	Inhumación novena
15	Inhumación décima
16	Inhumación
17	Renovación concesión
18	Conversión de mínima a máxima temporal.
19	50% de la taxa per exempció
20	Exempció de la taxa
21	Inhumación primera 2
22	Inhumación segunda 4
23	Inhumación tercera 6
24	inhumación segunda 3
25	inhumación tercera 5
26	Inhumación segunda o posteriores

Fuente: departamento de Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesi)

Una vez introducidos todos estos parámetros, que son la base para la introducción de los archivos históricos de los tres cementerios municipales, y para la posterior introducción de nuevos movimientos; definimos los tres cementerios existentes en Algemesi, los recintos que tienen cada uno de ellos y el número de nichos y tramadas de cada recinto.

Ilustración 17: Definición de los cementerios municipales.

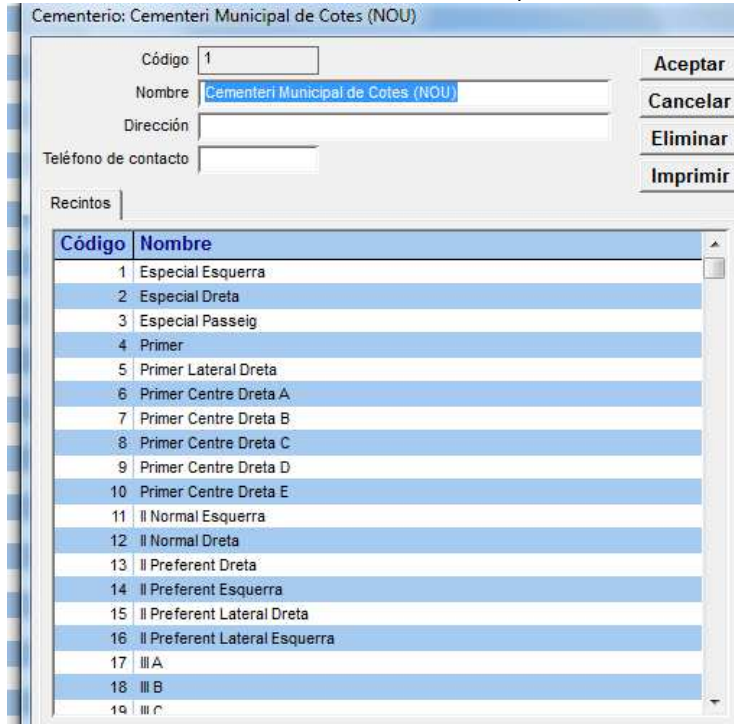


The screenshot shows a web application window titled "GestCem Algemés - [Cementerios]". The menu bar includes "Archivo", "Editar", "Fichas", "Lista", "Navegante", and "Procesos". The toolbar contains icons for file operations and search. Below the toolbar is a table with two columns: "Código" and "Nombre".

Código	Nombre
1	Cementeri Municipal de Cotes (NOU)
2	Cementeri Municipal de St.Onofre (VELL)
3	Cementeri Antic del Calvari

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 18: Recintos del Cementerio Municipal de Cotes



The screenshot shows a configuration form for the "Cementerio: Cementeri Municipal de Cotes (NOU)". It includes input fields for "Código" (value: 1), "Nombre" (value: Cementeri Municipal de Cotes (NOU)), "Dirección", and "Teléfono de contacto". Action buttons include "Aceptar", "Cancelar", "Eliminar", and "Imprimir". Below the form is a "Recintos" section with a table listing various plots.

Código	Nombre
1	Especial Esquerra
2	Especial Dreta
3	Especial Passeig
4	Primer
5	Primer Lateral Dreta
6	Primer Centre Dreta A
7	Primer Centre Dreta B
8	Primer Centre Dreta C
9	Primer Centre Dreta D
10	Primer Centre Dreta E
11	II Normal Esquerra
12	II Normal Dreta
13	II Preferent Dreta
14	II Preferent Esquerra
15	II Preferent Lateral Dreta
16	II Preferent Lateral Esquerra
17	III A
18	III B
19	III C

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 19: Recintos del Cementerio de Sant Onofre

Código	Nombre
1	Recinte Primer Dreta S1
2	Recinte Primer Dreta S2
3	Recinte Primer Dreta S3
4	Recinte Primer Dreta S4
5	Recinte Primer Dreta S5
6	Recinte Primer Dreta S6
7	Recinte Primer Dreta S7
8	Recinte Primer Dreta S8
9	Recinte Primer Dreta S9
10	Recinte Primer Dreta S10
11	Recinte Primer Esquerre S1
12	Recinte Primer Esquerre S2
13	Recinte Primer Esquerre S3
14	Recinte Primer Esquerre S4
15	Recinte Primer Esquerre S5
16	Recinte Primer Esquerre S6
17	Recinte Primer Esquerre S7
18	Recinte Primer Esquerre S8
19	Recinte Primer Esquerre S9
20	Recinte Primer Esquerre S10

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 20: Recintos Cementerio de la Cripta del Calvari

Código	Nombre
1	Cripta dreta
2	Cripta esquerra

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 21: Números de nichos por tramadas y recintos

Recinto: Especial Esquerra

Cementerio: Cementeri Municipal de Cotes (NOU)

Código:

Nombre:

Filtros

X Sepultura: Número: Tramada:

Seputuras | Recinto Plano | Recinto Plano Zoom

Cód.	Tipo	Localizador	Ocup.	V	SC	L
1	Nicho sencillo	Número: 21 - Tramada: 1	2	No	No	No
2	Nicho sencillo	Número: 22 - Tramada: 1	1	No	No	No
3	Nicho sencillo	Número: 23 - Tramada: 1	2	No	No	No
4	Nicho sencillo	Número: 24 - Tramada: 1	1	No	No	No
5	Nicho sencillo	Número: 25 - Tramada: 1	2	No	No	No
6	Nicho sencillo	Número: 26 - Tramada: 1	2	No	No	No
7	Nicho sencillo	Número: 27 - Tramada: 1	1	No	No	No
8	Nicho sencillo	Número: 28 - Tramada: 1	3	No	No	No
9	Nicho sencillo	Número: 29 - Tramada: 1	2	No	No	No
10	Nicho sencillo	Número: 30 - Tramada: 1	2	No	No	No
11	Nicho sencillo	Número: 31 - Tramada: 1	3	No	No	No
12	Nicho sencillo	Número: 32 - Tramada: 1	2	No	No	No
13	Nicho sencillo	Número: 33 - Tramada: 1	2	No	No	No
14	Nicho sencillo	Número: 34 - Tramada: 1	1	No	No	No
15	Nicho sencillo	Número: 35 - Tramada: 1	1	No	No	No
16	Nicho sencillo	Número: 36 - Tramada: 1	2	No	No	No
17	Nicho sencillo	Número: 37 - Tramada: 1	4	No	No	No
18	Nicho sencillo	Número: 38 - Tramada: 1	3	No	No	No
19	Nicho sencillo	Número: 39 - Tramada: 1	3	No	No	No

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Para seguir avanzando y teniendo en cuenta la información que habíamos referido a la empresa sobre los datos que tienen que contener los diferentes libros de registros, se confecciona el formulario en el que se irán introduciendo los datos del difunto, del titular de la concesión, así como del recinto, el número de nicho y la tramada en el que está inhumado el cadáver y, en que cementerio.

Ilustración 22: Ficha de los datos del difunto

Libro de Registro

Código Autoliquida

Difunto

Defunción Completar

Documento de identidad

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Sexo

Fecha de nacimiento

Fecha de defunción

Edad

Hora de defunción

Causa de defunción

Grupo

Nombre del facultativo que firma el certificado

Número de colegiado

Número de certificado de defunción

Eliminar Aceptar Cancelar Imprimir

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 23: Ficha de la sepultura

Libro de Registro

Código Autoliquida

Difunto

Defunción Modificar

Concesión de sepultura

Parentesco con el difunto

Cementerio

Recinto

Sepultura

Fecha inicio tributo

Fecha fin concesión

Temporalidad

Eliminar Aceptar Cancelar Imprimir

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 24: descripción tipo de movimiento

Libro de Registro

Código: 0 Autoliquidada

Difunto: 0

Defunción: Concesión de sepultura | **Movimiento** | Ficha en papel

Tipo de movimiento: 0

Fecha del movimiento: [Calendar: July 2015, 14 selected]

Hora del movimiento: 8:33:03

Origen | Destino

Procedencia interna

Procedencia externa: [Empty text area]

Eliminar | Aceptar | Cancelar | Imprimir

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 25: ficha de la concesión

Concesión de Sepultura

Código: 0 0 0 Activa

Contribuyente: 0

Cementerio: 0

Recinto: 0

Sepultura: 0

Fecha inicio tributo: 14-Jul-2015

Fecha fin concesión: [Empty]

Años de Concesión: 33

Temporalidad: 0

Tipo de movimiento: 0

Sólo para autoliquidaciones

Anotaciones en el Libro de Registro

Código	Fecha	Tipo	Nombre	DNI

Citación | Renovar

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemés)

3.5. Introducción de datos ya existentes y revisión de los mismos.

Una vez definidos todos los parámetros, los obligatorios por el reglamento mortuario y los propios recogidos en la ordenanza municipal de cementerios municipales, hay que introducir la totalidad de registros históricos, que tiene entre los tres cementerios municipales, el archivo ayuntamiento de Algemesi.

La introducción de todos los registros de los tres cementerios municipales para confeccionar el archivo informatizado podía convertirse en una tarea muy larga, ya que después de la ordenación y clasificación, nos encontramos que había un total de 14.100 fichas.

Delante de la imposibilidad de introducirlas por las funcionarias del departamento de Servicios Generales, dado que el tiempo y dinero serían excesivos para asumir por parte del Ayuntamiento, y repercutiría sobre el trabajo del propio departamento y la ralentización de otros servicios que presta a los ciudadanos el departamento, nos decidimos ha pedir a la misma empresa que ha diseñado el programa informático un presupuesto para introducir dichos archivos.

El presupuesto acordado para la introducción de las 14.100 fichas, clasificadas por Cementerios, recintos, tramadas y tipos de sepulturas es:

Ilustración 26: Presupuesto introducción 14.100 fichas

<i>* Introducción de un histórico de 14100 fichas, para alimentar de datos al programa de gestión. Plazo de entrega: 1 mes</i>			
			<i>Importe: 3.260,00 €</i>
<i>Forma de Pago: 30% a la aceptación de trabajos. 40% a la entrega. 30% restante, a 60 días de la instalación.</i>			
<i>Base Imponible:</i>	<i>3.260,00 €</i>	<i>IVA 16 %</i>	<i>521,60 €</i>
		<i>Total:</i>	<i>3.781,60 €</i>
		<i>Total Pts:</i>	<i>629.205</i>

Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesi)

Una vez todos los registros introducidos los clientes-ciudadanos, al acceder a la consulta de los apuntes de los Cementerios podrán en cualquier momento proponer la modificación de los datos del inhumado, del titular de la concesión de la unidad de enterramiento, o de cualquier otro dato que detecten que no ha sido bien implementado en el registro correspondiente.

3.6. Automatización de los libros de registros y procedimientos administrativos del Cementerio Municipal.

LIBROS DE REGISTROS.

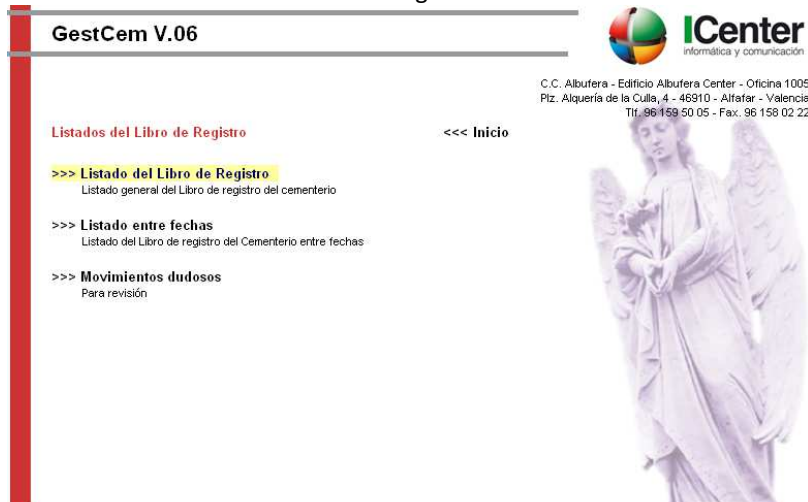
Como hemos mencionado en el Capítulo 1, de este TFC, los libros de registros obligatorios son:

- a) Registro de las unidades de enterramiento (U.E.).
- b) Registro de inhumaciones.
- c) Registro de Exhumaciones y traslados.

Por lo tanto con el diseño que hemos descrito en el punto 3.6 de este capítulo, automáticamente el programa va realizando los apuntes necesarios en los diferentes libros de registros.

Desde la pantalla inicial, podemos acceder a los diferentes listados que podemos obtener a partir de los diferentes libros de registros.

Ilustración 27: listados del libro de Registro



Fuente: departamento Servicios Generales (Ayuntamiento Algemesí)

Todo esto facilita la búsqueda y ubicación de los difuntos en los cementerios.

La obtención de estadísticas de defunciones por edad, sexo, tipo de sepultura más demandada, etc.

Tener en todo momento actualizado la ocupación de las sepulturas, el número de U.E. vacías con concesión, y el número de sepulturas libres que dispone el ayuntamiento, para así tener la previsión necesaria para la construcción de nuevos recintos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

El primer trámite administrativo que se automatiza es la autoliquidación de los servicios prestados. La autoliquidación es el mismo modelo que se cumplimentaba de forma manual pero se le añade el Código de Barras en documento financiero, de conformidad con la serie de normas y procedimientos bancarios 64, (marzo 2010), aprobado por los órganos representativos de las Entidades Financieras, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA), y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC), con la finalidad de facilitar los servicios de cobro o recaudación basada en documentos, utilizando para ello los Códigos de Barras, que permiten su lectura para captura automática de la información con un alto grado de fiabilidad; posibilitan la realización de estas operaciones en Terminales de Autoservicio; establece los criterios de estandarización y normalización necesarios para su utilización masiva y; garantiza la compatibilidad de sistemas en beneficio tanto de las entidades financieras, de las entidades emisoras de los documentos y los clientes que han de pagarlos.

Además se añade en el anverso de la autoliquidación el texto referente al derecho funerario, que contiene los derechos y obligaciones,

del titular del mismo, de conformidad con la ordenanza vigente de Cementerios Municipal:

“DERECHO FUNERARIO

(Título III de la Ordenanza de Cementerios Municipal del Ayuntamiento de Algemés, BOP [núm. 120](#), de 22-5-2006)

CAPÍTULO I.- CONTENIDO DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 20-

a)-. La adjudicación del Derecho Funerario otorga a su titular el derecho de conservación, por el tiempo determinado, de los cadáveres, y otros restos inhumados en la unidad de enterramiento.

El tiempo se determinará por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

b)- El Derecho Funerario no otorga derecho de propiedad alguna sobre la unidad de entierro ya que el Cementerio es un bien de dominio público, por su afección a un servicio público, y por tanto no se puede enajenar.

c)-. El Derecho Funerario otorga la posibilidad de [colocar](#) epitafios, recordatorios, emblemas, símbolos, pequeñas reparaciones que se puedan realizar, colocación de lapidas, elementos [ornamentales](#) y otros.

d)-. No estarán permitidas las transacciones entre particulares del derecho de entierro.

e)-. El Derecho Funerario sólo será transmisible a los herederos o al Ayuntamiento

Artículo 21-

El adjudicatario del Derecho Funerario tendrá las siguientes obligaciones específicas además de las generales:

a)-. Obligación de conservar el justificante del Derecho Funerario expedido, que tendrá que acreditar siempre que pida prestación de servicios o autorización para hacer obras. En caso de que el justificante esté perdido, deberá notificarlo al Ayuntamiento a fin de expedirle una copia.

b)-. Obligación de disponer uo ordenar lo necesario por asegurar la conservación y limpieza y el aspecto exterior de l'unidad de enterramiento, limpieza de lapidas y su espacio de jardín , en su caso.

Artículo 22-

El Derecho Funerario será de las siguientes modalidades:

a)-. Con concesión temporal y no renovable. Se concederá para el inmediato y provisional depósito de cadáver o restos por un tiempo máximo que establezca un acuerdo del Pleno del Ayuntamiento. Las unidades de entierro serán en este caso nichos o columbarios.

b) Para nichos, [columbarios](#) y sepulturas las concesiones del Derecho Funerario podrán ser renovables.

c) Para los Panteones y Mausoleos, también se podrán otorgar renovaciones. d) – Al final de este plazo se podrán renovar los derechos por otro periodo igual a favor del mismo titular o de sus herederos, hasta un plazo de noventa y nueve años en que el derecho funerario quedará a disposición de l'Ayuntamiento.

Artículo 23-

Podrán ser titulares del derecho funerario:

a)-. Las personas físicas

b)-. Las personas jurídicas. En este caso deberá ejercer el derecho el representante legal de la organización.

c)-. Las agrupaciones de las personas físicas en regimen de cotitularidad amparadas en la legislación civil. El derecho lo podrá ejercer cualquiera de los asociados sino hubiera disposición contraria de los afectados.

d)-. Los cónyuges, que podrán ejercer el derecho cualquiera de los dos.

e).- El Ayuntamiento podrá destinar algunos nichos de las filas superiores a fosa común, con destino a la inhumación de cadáveres o restos procedentes de personas de la Beneficencia municipal, o de pobres de solemnidad, y aquellas inhumaciones, exhumaciones y traslados que sean ordenados por la autoridad judicial.

Artículo 24.-

La titularidad del derecho funerario se podrá transmitir en las siguientes condiciones:

a) La transmisión por causa de muerte solamente se producirá cuándo hayan muerto los cónyuges propietarios. En caso de muerte de un cónyuge debe entenderse que el ejercicio del derecho funerario recae en el cónyuge superviviente.

b) En el supuesto de cotitularidad a la muerte de uno de los dos, la parte proporcional de su derecho funerario pasará a sus herederos legítimos, de acuerdo con las normas sucesión.

c) En el caso de muerte del titular y mientras no se de la nueva titularidad mediante la aplicación de normas de sucesión, se podrá expedir, sin perjuicio de terceros, una titulación provisional a favor de los herederos. El Ayuntamiento podrá exigir que se presente el certificado de defunción.

d) A los efectos de determinar la voluntad del titular, en caso de transmisión "mortis causa", se deberán que aplicar las normas del derecho privado; ahora bien, el titular en el momento de l'adjudicación, o en cualquier momento posterior, podrá determinar que conste en el registro correspondiente el beneficiario heredero que estime conveniente para el caso de su muerte.

e).- Dado que se trata de un derecho civil, cualquier conflicto entre titulares deberá solucionarse por vía de jurisdicción civil en la que no es competente el Ayuntamiento, ya que el cambio de titularidad se debe producir siempre sin perjuicio de tercero.

CAPITULO II. DE LA MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 26.- El derecho funerario se pierde en los siguientes casos:

a).- Por el transcurso del tiempo de concesión no renovable. La persona titular podrá solicitar la reinhumación de los restos y el Ayuntamiento estará facultado por hacer una nueva concesión de derecho funerario en lugar nuevo.

b).- Cumplido el plazo de renovación temporal, en caso de no pedir su renovación por los interesados, quedará entendido que se renuncia al derecho funerario y previa instrucción de expediente, auditando a parte interesada, el derecho funerario podrá volver al Ayuntamiento y se trasladarán los restos al depósito al efecto.

c).- Por el transcurso de diez años desde la muerte del titular sin que conste quienes son los herederos del derecho funerario y manifiesten o reclamen los derechos.

d).- Los titulares de panteones o mausoleos podrán perder el derecho en caso de desatención en el mantenimiento de la unidad de entierro. A estos efectos el Ayuntamiento instruirá expediente de ruina y en dicho caso los gastos irán a cargo del titular con la posibilidad de pérdida del derecho.

e).- En el caso de que una unidad de entierro quede desocupada por reinhumación de los restos a otra unidad de entierro o traslado, el derecho funerario pasará automáticamente a disposición del Ayuntamiento".

También se automatizan a través de la aplicación informática de Cementerio los avisos de impagos y de finalización de la concesión de la unidad de enterramiento, tal y como se describe en el apartado 3.1. Programa Informático, de este Practicum, que le solicitamos a la empresa que diseñó la aplicación de Cementerio.

Ilustración 28: Citación aviso de pago

Fuente: aplicación informática de Cementerio, (Ayuntamiento Algemés)

Ilustración 29: aviso fin de concesión de la unidad de enterramiento.

Fuente: aplicación informática de Cementerio, (Ayuntamiento Algemés)

Los procedimientos administrativos que hasta la fecha se tenían que realizar por los ciudadanos-clientes, acudiendo necesariamente a las dependencias municipales para recoger las instancias normalizadas,

conocer la documentación que tienen que acompañar a las mismas, así como las tasas que hay que abonar por los diferentes servicios solicitados, se decide incluirlas en la página web del ayuntamiento, concretamente en la Oficina Virtual, en el catálogo de trámites del Cementerio.

Para ello, las instancias normalizadas que se utilizaban en el departamento, se envían junto con toda la información necesaria para el usuario, a los servicios informáticos del Ayuntamiento, de este modo los informáticos municipales introducirán en la Oficina Virtual del consistorio las instancias con todos los datos necesarios, para que así el ciudadano pueda acceder a las mismas sin necesidad de desplazarse a las dependencias municipales.

Ilustración 30: catálogo de trámites del Cementerio

The screenshot shows the 'OFICINA VIRTUAL' website for the Ayuntamiento d'Algemesí. The main navigation bar includes 'Buscador', 'Catálogo de trámites', 'Destacados', and 'Carpeta Ciudadana'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Catálogo de trámites > Cementerios'. The page title is 'CATÁLOGO DE TRÁMITES'. A featured section for 'CEMENTERIOS' includes a photo of a cemetery building and a description: 'El área de Cementerios tiene la función de la organización, administración y operación de los servicios que prestan los Cementerios Municipales. Además de ello, se encarga de impulsar la prestación de servicios que sean afines o complementarios con las actividades propias de los Cementerios, en el marco del Reglamento General de Cementerios y normativas complementarias.' Below this, a list of services is shown with icons: 'Precisa Certificado Digital', 'Permite Representación', and 'Licencia 24 Horas'. The services listed are: 'Solicitud de exhumación y reinhumación', 'Solicitud reversión derechos funerarios', and 'Tasa prestación servicios funerarios'.

Fuente: oficina virtual de la página web Ayuntamiento Algemesí (www.algemesi.net)

Los procedimientos administrativos que se incluyen son:

- Solicitud de exhumación y reinhumación
- Solicitud reversión derechos funerarios.

Solicitud de exhumación y reinhumación. Este procedimiento se inicia a instancia del interesado, el cual solicita exhumar los restos de un familiar difunto para trasladarlos a otro nicho del Cementerio municipal de Cotes (cementerio nuevo), o de un nicho del Cementerio de Sant Onofre (cementerio viejo), a un nicho del Cementerio municipal de Cotes (cementerio nuevo). El traslado a un nicho del Cementerio municipal de Cotes, siempre tiene que ser a un nicho ocupado o a uno vacío de la cuarta o quinta tramada.

Cuando accedemos a dicho trámite nos encontramos en primer lugar con la descripción del procedimiento y los requisitos necesarios, así como la posibilidad de elegir entre realizar el trámite electrónicamente, o imprimirnos la documentación y realizarlos presencialmente en el ayuntamiento.

Ilustración 31: descripción trámite exhumación y reihumación

SOLICITUD DE EXHUMACIÓN Y REINHUMANACIÓN

Descripción

Autorización para realizar la exhumación e inmediata reihumación en el Cementerio Municipal de Algemesí de una persona difunta.

Requisitos

- La persona a la cual se quiere exhumar y reihumar ha de estar difunta 5 años o más
- Certificado literal de defunción de la persona que se quiere exhumar y reihumar
- Solicitud de exhumación y reihumació rellenada

Normativa de aplicación

- Ordenanza reguladora de la tasa.
- Ordenanza de cementerios municipales, BOP 120, de 22 de mayo de 2006.

Observaciones

El precio del trámite es según ordenanza y el plazo de ejecución de la solicitud es de inmediato.


Realizar el trámite

Tramitación electrónica Tramitación presencial

Descripción:
Tramitación de la solicitud via internet, con firma digital.

Fuente: Oficina Virtual, página web ayuntamiento Algemesí (www.algemesi.net)

Ilustración 32: solicitud de exhumación y reinhumación




Ajuntament de la Ciutat d'Algemesí

Pl. Major, 3. 46580 Algemesí. Teléfono 96 2019000. Fax: 96 2019001. adreça electrònica: aj.algemesi@algemesi.net CIF-P4902900E-Codi IVE 460261


CE-02-117		SOLICITUD DE EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN			
A DATOS DEL INTERESADO:					
Nombre		Apellidos		DNI/CIF/NIE	
B DATOS DEL REPRESENTANTE:					
Nombre		Apellidos		DNI/CIF/NIE	
C DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:					
Domicilio				Núm.	Esc.
Localidad				Piso	Plta.
Provincia		Teléfono		C. Postal	
Correo electrónico					
D EXPONGO:					
Que deseo exhumar los restos del difunto que a continuación se indica, para reinhumarlos en el Cementerio Municipal de Cotes en la unidad de enterramiento que se señala.					
E DATOS DEL DIFUNTO:					
Nombre y Apellidos				Parentesco con el interesado	
F DATOS DE LA INHUMACIÓN ACTUAL:					
Unidad de enterramiento	Num.	Tramada	Recinto		Tipo
Cementerio			Tipo de concesión		
G DATOS PARA LA REINHUMACIÓN:					
Unidad de enterramiento	Num.	Tramada	Recinto		Tipo
Ocupación					
<input type="checkbox"/> Nicho nuevo (solo 4º o 5º tramada) <input type="checkbox"/> Actualmente vacío <input type="checkbox"/> Ocupado por:					
H DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:					
<input type="checkbox"/> Certificado literal de defunción del difunto/a para el que se solicita la autorización.					
I SOLICITO:					
Autorización, de conformidad con las disposiciones vigentes, para efectuar la exhumación y reinhumación señaladas.					
J DECLARACIÓN Y FIRMA:					
<input type="checkbox"/> Autorizo a que las notificaciones se realicen al correo electrónico indicado con plenos efectos jurídicos.					
Algemesí,				(firma)	
AUTORIZACIÓN:					
Autorizo la exhumación mencionada para su inmediata reinhumación en el Cementerio Municipal de Algemesí, y que se comunique al conserje del cementerio a los efectos oportunos.					
La alcaldesa			Ante mí		
-Marta Trenzano Rubio-			El secretario general		
Algemesí,			de 20		

Las solicitudes de la Oficina Virtual de Atención al Ciudadano, se tramitan en el sistema de gestión de expedientes de la Oficina Virtual de Atención al Ciudadano. Este sistema de gestión de expedientes, garantiza la tramitación de los expedientes de forma segura y eficiente, permitiendo a los ciudadanos acceder a los servicios de la Administración Pública de forma sencilla y rápida.



www.algemesi.net
OFICINA VIRTUAL

SR. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ



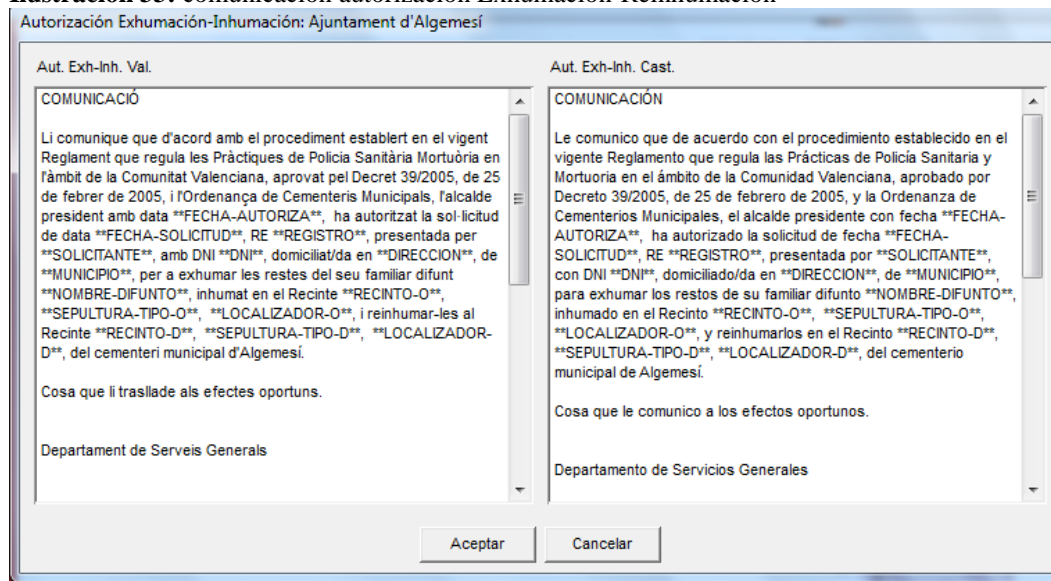
Edición 2, junio 2015

Fuente: Oficina Virtual, página web ayuntamiento Algemesí (www.algemesi.net)

Una vez se ha recibido en el departamento la solicitud junto con la documentación requerida, bien a través de la oficina virtual, bien a través del registro general de entrada del ayuntamiento y comprobado que todo está conforme, se emite autorización para proceder a la exhumación y

reinhumación de los restos que es comunicada al interesado y a los funcionarios del Cementerio, para así realizar el servicio a la mayor brevedad.

Ilustración 33: comunicación autorización Exhumación-Reinhumación



Fuente: aplicación informática de Cementerio, (Ayuntamiento Algemesi)

Solicitud reversión derechos funerarios. Utilizando este procedimiento los clientes-ciudadanos, al dejar una unidad de enterramiento vacía y siempre y cuando no haya finalizado el periodo de concesión, pueden renunciar a los derechos sobre la U.E., y solicitar al ayuntamiento la devolución económica, de la parte proporcional del tiempo que no han utilizado la concesión.

Al igual que en el procedimiento de exhumación y reinhumación descrito anteriormente, al acceder al trámite a través de la Oficina Virtual, nos encontraremos con la descripción del procedimiento y los requisitos necesarios, así como la posibilidad de elegir entre realizar el trámite electrónicamente, o imprimírnos la documentación y realizarlos presencialmente en el ayuntamiento

Ilustración 34: descripción procedimiento reversión derechos funerarios.

OFICINA VIRTUAL
Ajuntament d'Algemés

Buscador | Catálogo de trámites | Destacados | Carpeta Ciudadana

Inicio > Catálogo de trámites > Cementerios > Solicitud reversión derechos funerarios

SOLICITUD REVERSIÓN DERECHOS FUNERARIOS

[< volver](#) [imprimir](#)

Descripción

Los titulares de un nicho vacío que no quieran utilizar, pueden ofrecer en el Ayuntamiento la recuperación de los derechos funerarios correspondientes a cambio de una compensación económica.
Se entrega un comprobante de la solicitud y notificación de la resolución de la demanda

Requisitos

- Solicitud correspondiente donde conste el número de cuenta bancaria donde se quiere que se haga efectivo el ingreso
- Título del nicho, original y fotocopia
- Fotocopia del DNI del titular

[- menos información](#)

Normativa de aplicación

- Ordenanza reguladora de la tasa


Realizar el trámite

[Tramitación electrónica](#) [Tramitación presencial](#)

Descripción:
Tramitación vía internet, debiendo estar en posesión de un certificado digital de usuario o DNI electrónico.

Fuente: Oficina Virtual, página web ayuntamiento Algemés (www.algemesi.net)

Ilustración 35: solicitud revesión derechos funerarios



Ajuntament de la Ciutat d'Algemés


Pl. Major, 3. 46880 Algemés. Teléfono 98 2016000. Fax 98 2019001. adreça electrònica: ajuntament@algesesi.net CIF-P4602000E-Codi lla 480291

CE-01-021		REVERSIÓN DERECHOS FUNERARIOS																																				
A DATOS DEL INTERESADO:																																						
Nombre		Apellidos			DNI/CIF/NIE																																	
Domicilio				Núm.	Esc.	Piso																																
				Pta.	Codigo Postal																																	
Localidad		Provincia		Teléfono		Correo electrónico																																
B EXPONGO:																																						
Que con fecha <input type="text"/> hemos vaciado el nicho que a continuación se indica:																																						
Nicho núm.:		Tramada:		Recinto:																																		
<input type="checkbox"/> Simple		<input type="checkbox"/> Doble		<input type="checkbox"/> Familiar																																		
que teníamos concedido a:																																						
<input type="checkbox"/> perpetuidad		<input type="checkbox"/> máxima temporalidad		<input type="checkbox"/> mínima temporalidad																																		
y donde estaba inhumado/ada:																																						
por traslado al siguiente nicho:																																						
Nicho núm.:		Tramada:		Recinto:																																		
<input type="checkbox"/> Simple		<input type="checkbox"/> Doble		<input type="checkbox"/> Familiar																																		
C SOLICITO:																																						
Que me devuelvan la cantidad correspondiente al tiempo no utilizado, quedando el nicho a disposición del Ayuntamiento, a la entidad y número de cuenta siguiente:																																						
Entidad bancaria:																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="16" style="text-align: center;">IBAN</th> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>							IBAN																															
IBAN																																						
D DECLARACIÓN Y FIRMA																																						
Algemés, (firma)																																						

Los datos que se solicitan en esta solicitud son de carácter informativo y no constituyen un acto administrativo. La información que se proporciona en esta solicitud es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo. La información que se proporciona en esta solicitud es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMÉS

Edición 6, marzo 2014



Fuente: Oficina Virtual, página web ayuntamiento Algemés (www.algesesi.net)

3.7. Implantación de nuevas tecnologías en el Cementerio Municipal de Cotes instalación de equipos informáticos en las oficinas y pantallas táctiles informativas para los ciudadanos.

No teníamos que dejar a un lado las instalaciones del Cementerio Municipal de Cotes, para que todo este proceso de informatización y modernización de la gestión del Cementerio fuese total.

Para ello se instaló una terminal de ordenador y una impresora, conectada directamente con el Ayuntamiento.

La instalación de la terminal era necesaria para evitar los desplazamientos innecesarios entre el Cementerio y la oficina del departamento de servicios generales, ubicada en el ayuntamiento; ya que con esta terminal desde el cementerio, los oficiales introducirán todos los datos necesarios para que desde el ayuntamiento implementemos automáticamente los datos en los libros de registros y se genere la correspondiente autoliquidación, dependiendo del tipo de servicio realizado.

Para ello en el programa informático de gestión de cementerios municipales, se ha diseñado un apartado definido como Apuntes del

Cementerio, donde los funcionarios introducirán todos los datos necesarios y obligatorios de conformidad con la legislación vigente:

(campos obligatorios los que tienen*)

DATOS DIFUNTO/A:

*Nombre y apellidos:

*DNI:

Edad

Fecha nacimiento:

*Fecha defunción:

*Fecha inhumación:

Funeraria:

Teléfono:

DATOS CONTRIBUYENTE:

* Nombre y apellidos:

*Parentesco con el difunto/a:

*DNI:

*Domicilio:

*Ciudad:

*Teléfono:

TIPOS DE SEPULTURA

Níncho

simple doble familiar

Máxima temporalidad Mínima temporalidad Perpetuidad

Recinto:

Tramada:

Número nicho:

Panteón familiar de

Columbario de cenizas

Recinto:

Tramada:

Número nicho:

Columbario de restos

Recinto:

Tramada:

Número nicho:

Altres tipus de sepultura:

SERVICIOS:

- Inhumación primera
- Inhumación segunda
- Inhumación tercera
- Inhumación cuarta
- Inhumación quinta y posteriores
- Exhumación
- Traslado (exhumación reihumación)
- Cámara frigorífica
- Exención funcionario/a
- Exención pobre solemnidad
- Otras exenciones
- Otros servicios:

Además, desde la terminal, los funcionarios del Cementerio municipal, tienen acceso directo al programa, no sólo para introducir los movimientos y servicios por ellos realizados, sino para consultar la ubicación de los difuntos en el cementerio, informar a los ciudadanos de las tasas de Cementerio Municipal que estén en vigor en cada momento, del tiempo que les resta de sus concesiones, y de las sepulturas que estén libres para el servicio de inhumaciones.

No obstante para facilitar el acceso a los archivos de cualquier ciudadano que se acerque al cementerio a visitar a un difunto, se han instalado dos pantallas táctiles una en cada puerta de acceso, para que cualquier ciudadano pueda introducir el nombre del difunto/a que quiera visitar y así disponer in situ de la ubicación exacta del mismo en el cementerio.

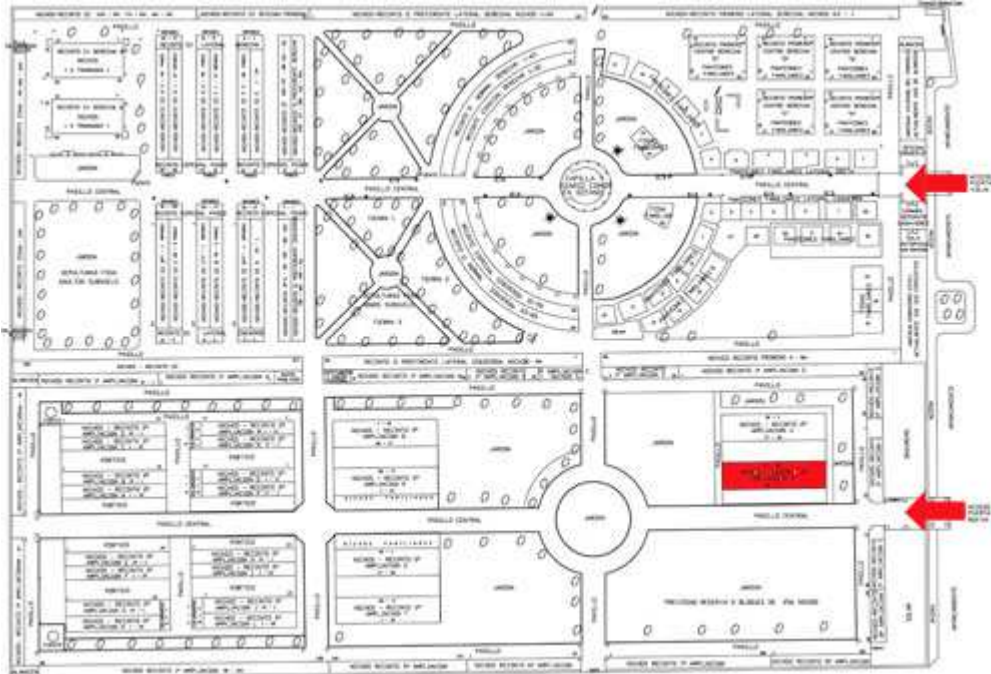
Ilustración 36: Pantalla búsqueda difuntos



Fuente: página web ayuntamiento de Algemés (www.algemesi.net)

Al poner el nombre nos aparecerá la información del Cementerio en el que está inhumado, el recinto, la tramada y el número del nicho, además de un plano en el que se nos señalará la ubicación exacta, tal y como vemos en el ejemplo:

Ilustración 37: Plano ubicación difunto Cementerio Municipal



Fuente: página web Ayuntamiento Algemés (www.algemesi.net)

Ilustración 38: información de interés pantalla táctil cementerio municipal de Cotes

Horarios Cementerio Municipal

<p>HORARIO DE VERANO (del 1 de abril al 28 de octubre)</p> <p>CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES</p> <p>De lunes a sábado: de 9 a 13.30 horas y de 17 a 20 horas Domingos y días festivos: de 9 a 14 horas</p> <p>CEMENTERIO DE SAN ONOFRE (CEMENTERIO VIEJO)</p> <p>Lunes y sábados: de 9 a 19 horas</p> <p>HORARIOS ESPECIALES SEMANA TAURINA, el horario que incluye el primer y último fin de semana, es: Cementerio Municipal de Cotes: de 9 a 13 horas. Tardes cerrado. Cementerio de Sant Onofre (Cementerio Viejo): de 9 a 13 horas (Primer sábado, lunes y segundo sábado). Tardes cerrado. TODOS LOS SANTOS, no se cierra a mediodía: Horarios especiales</p>	<p>HORARIO DE INVIERNO (del 2 de noviembre al 31 de marzo)</p> <p>CEMENTERIO MUNICIPAL DE COTES</p> <p>De lunes a sábado: de 9 a 14 horas y de 16 a 18.30 horas Domingos y días festivos : de 9 a 14 horas</p> <p>CEMENTERIO DE SAN ONOFRE (CEMENTERIO VIEJO)</p> <p>Lunes y sábados: de 9 a 18 horas</p>
--	--



PULSE UNA TECLA PER A BUSCAR
PULSE UNA TECLA PARA BUSCAR



Fuente: página web Ayuntamiento Algemés (www.algemesi.net)

Ilustración 39: información autobús cementerio

Horario Bus Cementerio


AUTOBÚS AL CEMENTERIO DE ALGEMESÍ
TODOS LOS SÁBADOS – SERVICIO GRATUITO

HORARIO DE INVIERNO		HORARIO DE VERANO (Julio y Agosto)	
Ciudad Cementerio (mañana)	Cementerio Ciudad (tarde)	Ciudad Cementerio (mañana)	Cementerio Ciudad (tarde)
10.50	16.20	10.50	16.20
12.35	18.00	12.35	19.00


PARADAS:

- Ronda de Alzira (parada de autobús parque de Salvador Castell)
- Plaza 1 de Maig-esquina con calle Sant Benet
- Paseo Bernat Guinovart (colegio Santa Ana)
- Ronde del Calvari (parada previa a la rotonda de la Muixeranga)

* Servicios especiales para el día de Todos los Santos y la víspera.



PULSE UNA TECLA PER A BUSCAR
PULSE UNA TECLA PARA BUSCAR



Fuente: página web Ayuntamiento Algemesí (www.algemesi.net)

3.8. Procedimiento de comunicación de datos entre la oficina del Cementerio y el departamento de Servicios Generales del Ayuntamiento.

El procedimiento de comunicación de datos entre la oficina del Cementerio municipal y el departamento de Servicios Generales del Ayuntamiento, con la instalación del ordenador y la conexión a internet, se ha convertido en un proceso ágil y fácil.

Los funcionarios adscritos al cementerio municipal sólo tienen que cumplimentar correctamente el formulario definido como Apuntes de Cementerio, y automáticamente todos los datos implementados en el mismo aparecen en el programa de gestión de Cementerios del departamento de Servicios Generales del Ayuntamiento, desde donde se acaban de introducir todos los datos para que el programa genere los

apuntes correspondientes en los diferentes libros de registros, se genere la autoliquidación correspondiente, y otros procesos o documentos que se requieran dependiendo del servicio prestado.

Además los documentos que son requeridos para realizar los servicios de inhumación, reinhumación, traslados, etc., como licencias de sepultura, certificados de defunción, etc., se escanean y automáticamente forman parte del archivo de cementerio.

Con este procedimiento se evitan desplazamientos de los funcionarios del cementerio al edificio consistorial para comunicar los servicios realizados diariamente y acompañar dicha comunicación con la documentación pertinente. Al evitar estos desplazamientos se agiliza todo el proceso, ya que la información y la documentación necesarias llegan automáticamente al departamento de Servicios Generales, donde esta se procesa y al momento se pueden obtener las autoliquidaciones, permisos, etc. que el cliente-ciudadano requiera.

3.9. Página web del Cementerio.

Finalmente no se confecciona una página web propia del Cementerio municipal, sino que la información relativa al mismo se integra en la página web del ayuntamiento de Algemés. En ella, como vemos a continuación, nos encontramos con una breve referencia histórica a la legislación de cementerios en general y a los cementerios de Algemés.

En el mismo apartado de Cementerio, tenemos los enlaces al buscador de difuntos, a los horarios de invierno y verano del servicio de autobús y de los horarios de Cementerio.

SECCIÓN 1.01 CEMENTERIO

LOS CEMENTERIOS DE ALGEMÉS

Las atenciones funerarias son muy antiguas en la cultura de todos los pueblos y, en particular, en los de la cuenca mediterránea. Cada cultura cuenta con sus tradiciones. Así, los romanos quemaban a los muertos, mientras que los cristianos los enterraban en cripta dentro de las catacumbas.

Tan seria era la cultura funeraria que las normativas más antiguas ya tenían presente las posibles infracciones que se podían cometer. Es el caso del Fuero Real (1255-Alfonso X) donde se legislaban los rituales funerarios en materia eclesiástica, civil y penal, política y procesal.

Es más, la Ley de 30 de enero de 1932 estableció, en el artículo, primero que los cementerios municipales fueran comunes a todos los ciudadanos, sin diferencias fundadas en motivos confesionales y que solo se podrían practicar los ritos de los distintos cultos en cada sepultura. Asimismo, el artículo tercero disponía que no se permitiera la inhumación en los templos o sus criptas, ni en las casas religiosas o en los locales anexos a unos y otros.

Uno de los documentos más antiguos de los que dispone la localidad son las Ordenanzas formadas por el Ayuntamiento de Algemés para el Régimen de la Población y su distrito municipal. El consistorio las aprobó el día 25 de febrero de 1891 y regulan cuestiones del cementerio, desde el artículo 101 hasta el 111, relativas al comportamiento de las personas en el recinto, prohibiciones como entrar a caballo, reuniones tumultuarias, ruptura de cruces o lápidas, o estropear los panteones y sepulturas; sobre las inhumaciones y exhumaciones, y otros.

El municipio de Algemés cuenta con un total de cuatro cementerios, tres de los cuales aún se conservan y uno se mantiene en funcionamiento.

El primero que se conoce era un cementerio antiguo, que estaba cerca de la plaza del Carbó y detrás de la basílica. Mediante una Real Pragmática de 3 de abril de 1787, el rey Carlos III prohibió construir cementerios dentro de las ciudades así como enterrar dentro de las iglesias, cuestiones que desde antiguo constaban en las normas, pero que no siempre fueron respetadas. Aproximadamente en los años 1790-1795 se construye la ermita del Cristo de la Agonía donde, posteriormente, se realizaban los entierros.

Por otro lado, la Junta Municipal de Sanidad del día 9 de mayo de 1880 justificó la necesidad de un cementerio nuevo y su instalación a un kilómetro de la población junto a la ermita de San Onofre (cerca de la CV-42, hacia Valencia) y que hoy se conoce como Cementerio Viejo que fue construido en el mes de octubre de 1884 según el proyecto del arquitecto Vicente G. Marzo de diciembre de 1880. En aquel tiempo la población de Algemés no llegaría a los ocho mil habitantes.

Por último, el conocido como el Cementerio Nuevo, que fue construido en 1947 y al que en años posteriores se añadieron algunos terrenos, es el recinto donde se hacen actualmente los entierros o inhumaciones.

Hay que considerar que, una vez construido el Cementerio Nuevo, aún se debieron de realizar inhumaciones en el cementerio anterior durante unos años, e incluso después de la Guerra Civil (1936-1939) se volvieron a hacer entierros en la llamada Cruz de los Caídos, en la ronda del Calvario, donde está la ermita del Cristo de la Agonía. Todos ellos pueden visitarse actualmente.

Los cementerios contienen elementos históricos que hay que conservar, y también hay muchos que contienen buenas muestras de escultura y arquitectura funeraria. Por eso se deberá tener un cuidado especial, sobretudo en un tiempo donde cada vez es más común la práctica de las incineraciones.

Nada se puede oponer a que se tenga en consideración la posibilidad de transformarlos —sobretudo los cementerios viejos, donde ya no se hacen entierros. Así podrán convertirse no solo en lugar de visita a los antepasados sino también en zona de jardín litúrgico.

Ilustración 40: enlaces buscador difuntos e información del Cementerio Municipal

[Buscador de Difuntos](#)

[Autobús del Cementerio municipal invierno](#)

[Autobús del Cementerio municipal verano](#)

[Horarios Cementerio municipal](#)



<http://www.algemesi.es/es/content/cementerio>

Fuente: página web Ayuntamiento Algemesi (www.algemesi.net)

CAPÍTULO 4. CONCLUSIONES

El objetivo de este trabajo era mostrar como desde un inicio se ha realizado el procedimiento para informatizar los archivos, la gestión y los procedimientos del Cementerio municipal.

Hemos de tener en cuenta que los inicios de este proceso fue lento y más complicado de lo previsto por la dificultad de encontrar en el mercado paquetes informáticos de cementerio que se adaptasen a nuestras necesidades y exigencias.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Algemesí había implicado a todos sus departamentos y secciones en el proceso de calidad, y que alguno de sus departamentos, como el DIAL, habían obtenido la certificación ISO 9001, y que la intención de nuestro departamento era que no quedase fuera de este proceso el servicio de Cementerio, no podíamos aceptar como válida una aplicación informática que fuese una simple base de datos, necesitábamos un programa mucho más completo, que automatizase la gestión y los procedimientos del servicio.

Para ello, tal y como hemos descrito en el Capítulo 3, de este Practicum, nos hicimos un esquema de todo lo que queríamos que hiciese la aplicación informática, y hasta que no encontramos la empresa que nos diseñó el programa adecuado no cejamos en nuestro empeño.

Pero no sólo se trataba de encontrar la empresa que diseñase nuestro tan ansiado programa, además había que llenarlo de contenido y pormenorizar cada uno de los pasos, gestiones y procedimientos.

Durante casi un año hemos estado trabajando codo con codo junto con los informáticos de la empresa, los informáticos municipales, y los compañeros adscritos a las dependencias del Cementerio para que el programa fuese lo más completo y se ajustase al máximo a nuestro diseño y exigencias.

Una vez diseñado el programa se procedió a la introducción de todos los datos y parámetros necesarios, así como todo el archivo histórico que habían generado hasta la fecha los tres cementerios de Algemés, el de la Cripta y el de Sant Onofre (que ya no están en activo), y el de Cotes, que es el único en que en la actualidad se pueden realizar inhumaciones.

Finalizado todo este proceso se instalaron en las dependencias del Cementerio municipal de Cotes, las pantallas táctiles para que los visitantes al mismo puedan encontrar con facilidad a los difuntos que quieren visitar, además se añadió a la página web del ayuntamiento la información relativa al Cementerio, con accesos directos a consultas, horarios, etc..., y en la Oficina Virtual, se introdujeron los trámites de otros servicios para evitar que los ciudadanos tengan que desplazarse a las dependencias municipales.

A fecha de hoy todo este proceso es una realidad y ya está en funcionamiento.

Desde las oficinas de las dependencias del Cementerio se introducen directamente en el programa los datos de los servicios que se realizan, sin necesidad de cumplimentar fichas, ni realizar desplazamientos al departamento de Servicios Generales del ayuntamiento; también pueden consultar en cualquier momento la situación de una unidad de enterramiento, los nichos que tienen libres, etc... con lo cual la información que ofrecen a los usuarios del servicio de Cementerios tiene un margen de error casi nulo.

En el departamento de Servicios Generales hemos agilizado los trámites de forma espectacular. Las autoliquidaciones de los servicios prestados se generan el mismo día que se realiza el servicio, ya que disponemos de la información en el mismo momento que el funcionario que ha realizado el servicio, la introduce en su terminal del cementerio.

Las autorizaciones de exhumaciones y reinhumaciones se comunican en 48 horas, y las devoluciones por renunciaciones de derechos se hacen efectivas en el plazo máximo de un mes.

Pero no sólo los funcionarios de las dependencias del Cementerio o del departamento de Servicios Generales del ayuntamiento hemos salido beneficiados con la informatización del Cementerio, los ciudadanos son los grandes beneficiarios de este proceso.

Actualmente los ciudadanos pueden:

- Acceder, en cualquier momento, a los archivos de cementerio.
- Solicitar, en cualquier momento, la actualización o modificación de los datos.
- Realizar los trámites a través de la Oficina Virtual, sin necesidad de desplazamientos.
- Simplificación de la burocracia de los procedimientos administrativos.
- Reducción de los tiempos en la resolución de los expedientes.
- Posibilidad de realizar los pagos por internet, en Terminales de Autoservicio, o con tarjeta en el DIAL del ayuntamiento.

Todo lo descrito avala el costoso y largo proceso que ha supuesto la informatización de los archivos, gestión y procedimientos del Cementerio, no obstante y a pesar de los buenos resultados que hemos tenido hasta el momento, somos conscientes que hay algunos errores en la introducción de los

archivos históricos que vamos depurando día a día al tiempo que los detectamos y sobre todo con la ayuda de los usuarios del servicio del Cementerio que al realizar consultas los detectan y nos lo comunican para su rectificación o modificación.

Además, tenemos que tener en cuenta que con la rápida evolución de las tecnologías junto con las exigencias de mejora continua de nuestros clientes-ciudadanos la aplicación informática tiene que estar continuamente sujeta a modificaciones para que la mejora siempre lleve una línea acorde a nuestras necesidades y a las exigencias de los usuarios del servicio, y evitar, de este modo, que quede obsoleta en un tiempo más bien corto.

BIBLIOGRAFÍA.

Monografías

BAYONA ROCAMORA, A. (2012). *Estudios para la reforma de la Administración Pública*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública. ISBN: 9788470888663.

HERRERO BLASCO, A. (2009) *La coordinación de las Organizaciones Públicas y las relaciones. Intergubernamentales*. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia. ISBN: 9788483635018.

OLTRA CLIMENT, R.F. (2008) *Dirección de organizaciones (públicas)*. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia. ISBN: 9788483632512.

RAMIÓ MATAS, C. (2002). *Teoría de la organización y administración pública*. Madrid: Tecnos ISBN: 9788430934508.

ROBLES MORALES, J.M. (2008). *Ciudadanía digital. Una introducción a un nuevo concepto de ciudadano*. Barcelona. UOC, S:L. ISBN: 978849788785.

SEGARRA TORMO, S. (2004) “*El papel de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en la reforma de la Administración*” en Sáinz Moreno, F. *Estudios para la reforma de la administración pública*. Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas. ISBN: 8470887424.

TORRALBA MARTINEZ, J.M^a. (2003) *Introducción al presupuesto de proyectos informáticos y telemáticos. Costes para el proveedor*. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia. ISBN: 8497053702 .

XAVIER BALLART, C.R. (2000). *Ciencia de la Administración*. Valencia: Editorial: Tirant lo Blanch. ISBN: 9788484421962.

Consultas electrónicas

AJUNTAMENT D'ALGEMESÍ (2015) *Cementerios Municipales de Algemesí*. <<http://www.algemesi.es/es/content/cementerio>> [Consulta: 15 de mayo 2015]

AJUNTAMENT D'ALGEMESÍ (2015) *Oficina Virtual* <<https://algemesi.sede.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=listadoTematico&tema=/ZEMENTERIO/>> [Consulta: 15 de mayo 2015]

Referencias bibliográficas legales

España. Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, de 22 de junio, BOE de 23 de junio de 2007, núm. 150, p. 27150 a 27166.

España. Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, BOE de 15 de abril de 1997, núm. 90, p. 11755 a 11773.

España. Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de abril, BOE, de 3 de abril de 1985, núm. 80, p. 8495 a 8964

España. Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, BOE, de 22 de abril de 1986, núm. 96.

España. Decreto de 17 de junio 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, BOE, de 5 de julio de 1955, núm. 196, p. 4266 a 4277.

España. Decreto 39/2005, de 25 de febrero del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento que regula las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana, DOGV, de 08 de marzo de 2005, núm. 4961.

España. Ordenanza de Cementerios Municipal aprobada por el Ayuntamiento de Algemés, de 22-05-2006, BOPV de 22-05-2006, núm. 120.

España. Ordenanza Fiscal nº 3.3. Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, el 30 de septiembre de 2008, BOPV de 13 de diciembre de 2008, núm. 297.