

NORMAS DE EMUCESA PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS Y RESERVA DE SALA VELATORIO EN GRANADA 2.014

Documentación acreditativa previa

La primera vez que una funeraria realice una reserva de sala velatorio deberá aportar, al objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, la siguiente documentación: copia de la licencia de actividad o declaración responsable equivalente, formularios TC1 y TC2 de la última mensualidad, certificados de estar al corriente de pago en obligaciones tributarias y de Seguridad Social, relación de vehículos fúnebres y sus matrículas, copia de los permisos de conducir de los conductores que accederán a las instalaciones de EMUCESA, y teléfono, fax y correo electrónico de contacto de la empresa habilitados las 24 horas de cada día.

Asimismo deberán comunicar cualquier variación en las personas o en los datos facilitados cuando se produzcan, y aportar los modelos TC1 y TC2 de los trabajadores en cualquier momento que les sean requeridos por EMUCESA.

Reserva y adjudicación de sala velatorio

Para poder acceder a la adjudicación de sala es necesario cumplimentar una “solicitud de reserva” que se puede descargar desde la web de EMUCESA www.emucesa.es. Este impreso ha de ir acompañado del certificado médico de defunción o del oficio del Juzgado, según el caso.

Solicitud y certificado/oficio se remitirán mediante fax al número 958221074, o mediante correo electrónico dirigido a la dirección reservasalas@emucesa.es. EMUCESA, en un plazo no superior a 45 minutos y una vez comprobados los horarios y ocupaciones existentes, confirmará la recepción de la solicitud y asignará la sala, o bien sugerirá la posibilidad de horarios alternativos, en el caso de que no existan salas disponibles en el horario solicitado, mediante comunicación al correo electrónico de contacto 24 horas comunicado.

EMUCESA asignará la hora de recepción, que se fijará, en todo caso, para antes de que hayan transcurrido dos horas desde la confirmación. Además, EMUCESA podrá condicionar la reserva y acceso a que el tanatorio disponga de capacidad libre en sus salas de al menos el 20% y a que la funeraria solicitante mantenga en sus tanatorios respecto de EMUCESA reciprocidad en la política de admisión de carácter general.

Así mismo podrá EMUCESA rechazar la reserva de sala y prestación del servicio en caso de falta de pago de servicios previos por la funeraria solicitante.

Entrada y salida de servicios

La empresa funeraria accederá a las instalaciones del tanatorio por la zona asignada para ello, estacionando el vehículo fúnebre en el muelle de control para descarga del féretro. Éste deberá estar identificado con la inscripción del nombre de la persona fallecida en lugar visible y mediante un sistema que evite su borrado accidental.

El personal de EMUCESA se encargará de la manipulación del féretro y su traslado a la sala velatorio asignada, así como de ésta al Espacio de Culto y de éste al Crematorio o Cementerio. También se encargará de la instalación en la sala velatorio y posterior transporte, en su caso, de las flores, coronas, ramos y otros ornamentos.

Cuando el destino final no sean las instalaciones de EMUCESA, se procederá por ésta de igual modo para el traslado del féretro desde la sala velatorio hasta el Espacio de Culto y/o hasta el vehículo fúnebre de la empresa funeraria.

Anulación de reservas

La empresa funeraria dispone del plazo de una hora, desde la recepción del mensaje de correo electrónico de confirmación de reserva y asignación de sala, para la anulación de la misma sin cargo, mediante comunicación efectuada por los mismos medios establecidos para el envío de la solicitud de reserva. Transcurrido dicho plazo, deberá abonar el importe establecido en las tarifas de EMUCESA por el concepto de cancelación de reserva de sala. Si la anulación se recibe transcurridas 5 horas, o no se recibe, dejando la sala sin ocupar, se deberá abonar el importe completo de la tarifa de sala.

Facturación y pago

La empresa funeraria es responsable del pago de todos los servicios que solicite a EMUCESA, la que le facturará según las tarifas aprobadas, cuya facturación será abonada por la funeraria sin perjuicio de que los usuarios puedan en su caso solicitar por su cuenta y a su cargo otros servicios.

En caso de que el destino final no sean las instalaciones de EMUCESA, el pago de la factura deberá realizarse necesariamente por la empresa funeraria antes de la salida del cadáver, restos o cenizas de dichas instalaciones.

Granada, 1 de enero de 2.014