

# CARTA DE SERVICIOS de **Servicios Funerarios** del Ayuntamiento de Valdepeñas



UNIÓN EUROPEA  
PROYECTO COFINANCIADO  
POR EL FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL  
(FEDER)  
*Una manera de hacer Europa*



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE ENERGÍA, TURISMO  
Y AGENDA DIGITAL

red.es



Ayuntamiento de  
**Valdepeñas**



## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>- 3 -</b>
<b>2. FINES Y OBJETIVOS</b>	<b>- 4 -</b>
<b>3. NORMATIVA, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>- 5 -</b>
3.1. Legislación aplicable	- 5 -
3.2. Derechos	- 5 -
3.3. Responsabilidades	- 6 -
<b>4. FORMAS DE COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>	<b>- 8 -</b>
<b>5. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>	<b>- 8 -</b>
<b>6. SERVICIOS PRESTADOS</b>	<b>- 9 -</b>
• Gestión de las concesiones administrativas.	- 9 -
• Inhumaciones.	- 9 -
• Exhumaciones, agrupaciones de restos.	- 10 -
• Conservación y mantenimiento general del recinto.	- 10 -
<b>7. COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES</b>	<b>- 11 -</b>
<b>8. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN</b>	<b>- 13 -</b>
8.1. Medidas de subsanación o compensación	- 13 -
8.2. Seguimiento y evaluación de los indicadores	- 13 -
<b>9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>- 14 -</b>
9.1. Datos de localización y acceso de la unidad prestadora del servicio	- 14 -





## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de los procesos de mejora y modernización de la gestión municipal el Ayuntamiento de Valdepeñas, pone a disposición de la ciudadanía la presente Carta de Servicios de Servicios Funerarios.

**Las Cartas de Servicios son documentos a través de los cuales los diferentes departamentos municipales dan a conocer las actividades y prestaciones que ofrecen y en los que se expresan los compromisos de calidad que el Ayuntamiento adquiere con la ciudadanía.**

Con la elaboración de la Carta de Servicios de Servicios Funerarios del Ayuntamiento de Valdepeñas se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentar a la ciudadanía los principales servicios prestados y las condiciones en que se prestan.
- Dar a conocer los **derechos de la ciudadanía** en relación a estos servicios así como las **responsabilidades y obligaciones** que derivan de ellos.
- **Promover la participación ciudadana** e informar sobre los diferentes canales para la remisión de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Establecer los **compromisos que el Ayuntamiento asume** en la prestación de estos servicios.
- Ofrecer un **conjunto de indicadores** que permitan la evaluación de la prestación de los servicios.
- Impulsar los procesos de modernización y mejora de la gestión municipal.
- Visibilizar el esfuerzo y compromiso del personal municipal en la perspectiva de la calidad de los servicios.

Las Cartas suponen por tanto **un primer canal de información municipal** a través del cual se formaliza qué puede esperar la ciudadanía en relación a los servicios públicos y en el que se ofrece un marco de garantía de sus derechos.

Se trata, así mismo, de instrumentos de modernización y mejora de la calidad a través del compromiso del personal municipal, la canalización de las demandas ciudadanas, la promoción de la participación ciudadana y el impulso a la transparencia en la gestión.

La presente Carta de Servicios **se ha desarrollado en el marco del proyecto SmartDpeñas**, del Ayuntamiento de Valdepeñas y RED.ES, entidad pública empresarial del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, cofinanciado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER.

El documento se aprobó en Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas con fecha 02/07/2018.





## 2. FINES Y OBJETIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local asigna la competencia en relación a los cementerios y actividades funerarias a los municipios, indicando en su artículo 26 que los municipios deberán prestar el servicio de cementerio. Con el Real Decreto-Ley 7/1996 de 7 de junio, que liberaliza los servicios funerarios y los artículos 2, 23, 30 y 35 del Decreto 72/1999, de 1 de junio de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Valdepeñas somete a autorización administrativa previa y reglada, en su término municipal, la prestación de esta clase de servicios.

**Es por tanto competencia del Ayuntamiento el Servicio Funerario, y es por ello que el Ayuntamiento de Valdepeñas aprueba una ordenanza general de prestación de servicios funerarios en el término municipal con fecha 20 de septiembre de 2004, en la consideración de servicio esencial de interés general, que puede ser prestado por la Administración Municipal de forma directa o indirecta, mediante concesión a empresas municipales o a empresas privadas, en todo caso en régimen de libre concurrencia.**

A los efectos de dicha ordenanza, se consideran servicios funerarios los que se prestan desde el fallecimiento de una persona hasta su inhumación o cremación y, entre otros, los siguientes:

- A. La recogida, enfertrado y traslado de cadáveres o restos dentro del término municipal, con los vehículos autorizados para la prestación del servicio.
- B. Acondicionamiento y tratamiento sanitario y estético de los cadáveres, de conformidad con lo previsto o autorizado por las leyes.
- C. Traslado de cadáveres o restos fuera del término municipal de Valdepeñas, una vez enfertrados los mismos.
- D. La organización del acto social del entierro y del servicio en locales habilitados al efecto, instalación de capillas ardientes, desde el fallecimiento hasta el acto del sepelio, servicio de túmulos, cámaras mortuorias, enlutamiento y ornatos fúnebres, en los domicilios donde haya ocurrido el óbito.
- E. Trámites administrativos para la inscripción de los fallecidos, así como cualesquiera otras actividades derivadas del servicio funerario o que fueran impuestas por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro, así como todos aquellos actos, diligencias u operaciones de prestación directa, o por negociados que sean propios del servicio funerario y no se presten directamente por familiares o personas de idéntica relación con el fallecido.
- F. La instalación y explotación de tanatorios.

De forma directa desde la Unidad de Cementerio del Ayuntamiento de Valdepeñas se prestan los siguientes servicios:

- Gestión de concesiones administrativas
- Inhumaciones, Exhumaciones y Agrupaciones de restos
- Conservación y mantenimiento general del recinto del Cementerio Municipal

**La prestación de los servicios funerarios se realiza a través del Cementerio Municipal “Virgen de Consolación”, propiedad del Ayuntamiento y que dispone de un Reglamento de Régimen Interior aprobado en el año 2013 y modificado en Pleno en septiembre del año 2016.**





## 3. NORMATIVA, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### 3.1. Legislación aplicable

Es de aplicación la **normativa general** relativa al régimen local, procedimiento administrativo, régimen jurídico de las administraciones públicas, atención a la ciudadanía, participación, transparencia, protección de datos, etc.

**La normativa de carácter específico relativa a la Unidad de Servicios Funerarios es:**

- Ley de 8 de junio de 1957, reguladora del Registro civil.
- Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto 2263/1974, de 20 de Julio que aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio, que liberaliza los servicios funerarios.
- Decreto 72/1999, de 1 de junio de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha.
- Decreto 175/2005, de modificación del Decreto 72/99, de 1 de junio, de sanidad mortuoria.

**La normativa de carácter específico en el ámbito del Cementerio Municipal es:**

- Ordenanza General de Prestación de Servicios Funerarios.
- Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal “Virgen de Consolación”.
- Ordenanza Fiscal nº 8 de tasa por Cementerio Municipal.

### 3.2. Derechos

Los principales derechos de la ciudadanía en relación a los servicios prestados por la Unidad de Servicios Funerarios, están recogidos en la normativa citada en el apartado anterior y son:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y cenizas.
2. Ordenación de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de soterramiento previa autorización por el servicio de cementerio.
3. Agrupaciones de cadáveres, restos, miembros o cenizas.
4. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se desean instalar en la unidad de soterramiento, que deberán ser en todo caso autorizados por el Servicio de Cementerio y por el Servicio de Obras.
5. Exigir la adecuada conservación, atención y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar persona beneficiaria para después de su defunción.
7. Derecho a la presentación de sugerencias y reclamaciones a través de los canales habilitados a tal efecto.





Según el Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal “Virgen de Consolación”, los derechos que podrán otorgarse en el Cementerio Municipal, son los siguientes:

1. Enterramiento en nicho de concesión temporal.
2. Enterramiento en panteones de concesión temporal.
3. Enterramiento en fosas temporales.
4. Depósito de urnas en columbarios
5. Depósito de cadáveres.
6. Exhumaciones.
7. Traslado de cadáveres y restos.
8. Otros servicios que puedan establecerse desde la Unidad de Cementerio.

Los derechos de concesión temporal, tanto en nichos como en fosas, lo serán por 50 años. Para la obtención de estos derechos se elevará solicitud escrita y, una vez otorgados por el Ayuntamiento, se abonarán los derechos y tasa señalados en la ordenanza municipal correspondiente.

### 3.3. Responsabilidades

El derecho funerario atribuye a las personas titulares el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato del título de derecho funerario, la acreditación del título será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas. En caso de extravío se puede solicitar un duplicado a la Unidad de Cementerio.
2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar la atención, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de soterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, y colocar los elementos ornamentales de acuerdo con las normas establecidas.
4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones de la persona titular con el Servicio de Cementerio.
5. Deber de colaboración de las personas interesadas en los procedimientos, de acuerdo con lo que se establece con carácter general en el artículo 18 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las responsabilidades específicas en el ámbito del Cementerio son las siguientes:

1. Según el Reglamento de Régimen Interior del Cementerio Municipal “Virgen de Consolación” Para todo enterramiento, se precisará la presentación de los documentos que seguidamente se enumeran:
  - o Título de la sepultura, o carta de pago de los correspondientes derechos.
  - o Licencia para dar sepultura otorgada por el juzgado competente.
  - o Parte de servicios elaborado por la Unidad de Cementerio.
  - o D.N.I. del solicitante y del fallecido.
  - o Justificante de cremación en su caso.
  - o Autorización del Ayuntamiento de la localidad de procedencia y/o del organismo de Sanidad correspondiente, en su caso.
  - o Autorización del Ayuntamiento de la localidad de destino, en su caso.







# NORMATIVA DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

- Liquidación de Funeraria indicando pagador.
- 2. La Unidad de Cementerio será avisada con la debida antelación de los servicios que han de prestarse. En caso de coincidir dos o más servicios, se llevarán a cabo por riguroso orden de presentación de solicitud.
- 3. En las fosas, nichos, panteones o columbarios, las personas concesionarias de los mismos podrán efectuar los enterramientos que deseen, pero llegado el año 25 desde la concesión de la titularidad no podrán efectuar ningún enterramiento ni servicio más, salvo que hagan la renovación de concesión prevista en el artículo 25 del Reglamento.
- 4. Después de cada enterramiento se procederá al embovedado con rasilla o tabicado de ladrillo, según proceda, debiendo abonarse por el sujeto pasivo las tasas aprobadas para cada año en la correspondiente Ordenanza Municipal.
- 5. Si las personas titulares desean colocar lápidas podrán hacerlo a su cargo, previa solicitud y pago de tasa por licencia de obras, estando obligadas a dejar en perfectas condiciones de limpieza el lugar de trabajo. En especial se tendrán en cuenta las especificaciones particulares a las que se refiere el artículo 44 del Reglamento para las nuevas sepulturas.





# FORMAS DE COLABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

## 4. FORMAS DE COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN

El Ayuntamiento de Valdepeñas cuenta con un **sistema de recogida de sugerencias** que permite a la ciudadanía ejercer su derecho para la presentación de iniciativas de creación, mejora, ampliación, etc. de las instalaciones y los servicios prestados.

Así mismo este sistema de recogida de reclamaciones y quejas permite conocer al personal del Ayuntamiento problemas e incidencias cuya corrección y tratamiento suponen también la mejora de los servicios prestados.

## 5. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

El Ayuntamiento de Valdepeñas cuenta con un Sistema de recogida de quejas, reclamaciones y sugerencias a través del cual la ciudadanía puede ejercer su derecho a presentar incidencias en relación a los servicios prestados por el Ayuntamiento así como sugerencias dirigidas a la creación, ampliación o mejora de estos.

Para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias de la Unidad de Servicios Funerarios se pueden utilizar los siguientes medios:

### 1. De modo presencial en:

- La oficina de Registro y Atención ciudadana del Ayuntamiento de Valdepeñas.

### 2. De modo telefónico:

- Cementerio:  
- 926 32 92 00 (Ext. 199)

### 3. Por correo postal:

- Ayuntamiento de Valdepeñas.  
Plaza de España s/n. 13300 Valdepeñas (Ciudad Real).

### 4. Por correo electrónico:

- [sugerencias@valdepenas.es](mailto:sugerencias@valdepenas.es)
- [estadística@valdepenas.es](mailto:estadística@valdepenas.es)

### 5. A través de la web:

- Buzón web de sugerencias  
- [http://www.valdepenas.es/VLDSedeWeb/Modulos/VLDBuzonSugerencia.nsf/fSugerencia?Open&opcionActual=menuppal\\_3\\_1](http://www.valdepenas.es/VLDSedeWeb/Modulos/VLDBuzonSugerencia.nsf/fSugerencia?Open&opcionActual=menuppal_3_1)

La Unidad de Servicios Funerarios se compromete a contestar al interesado/a por los medios dispuestos a tal efecto y con la mayor celeridad posible.







## 6. SERVICIOS PRESTADOS

Los servicios prestados por la Unidad de Servicios Funerarios del Ayuntamiento de Valdepeñas son los siguientes:

### • GESTIÓN DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS.

La Unidad de Servicios Funerarios realiza la gestión de las concesiones administrativas de los diferentes servicios funerarios ofrecidos por el Cementerio Municipal siendo sus principales actividades las siguientes:

- **Tramitación de solicitudes de concesiones administrativas**
- **Adjudicación de concesiones**
- **Otorgamiento de títulos de nuevas concesiones**
- **Transmisión de la titularidad**
- **Emisión de duplicados de títulos**

### • INHUMACIONES.

La Unidad de Servicios Funerarios, desde el Cementerio Municipal y a través del personal sepulturero, **realiza las inhumaciones de los cadáveres, así como el cierre de nichos y cubrimiento de sepulturas y fosas.** Las inhumaciones se ajustarán en todo, a lo que contempla el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Como normas generales ningún cadáver será enterrado antes de las veinticuatro horas ni después de las cuarenta y ocho, del óbito. Si por su rápida descomposición, peligro de contagio u otras razones sanitarias, tuviese lugar la conducción del cadáver antes de dicho plazo, deberá dejarse en el depósito del Cementerio.





# S

- **EXHUMACIONES, AGRUPACIONES DE RESTOS.**

La Unidad de Servicios Funerarios, desde el Cementerio Municipal y a través del personal sepulturero, **realiza las exhumaciones de los cadáveres, quemando el mismo día en que son extraídos los restos, las ropas, hábitos, sudarios y féretros.** La Unidad comunicará a las personas interesadas estas circunstancias para que puedan disponer de los restos de sus familiares, mediante edicto que se publicará en los tablones de avisos de que dispone el Municipio y también por los medios normales de difusión. Una vez transcurridos treinta días sin que los familiares hayan decidido disponer de los restos, serán depositados en el osario común.

Las principales actividades que contempla este servicio son:

- **Apertura y cierre de fosas**
- **Exhumaciones y traslados de restos y cenizas.**
- **Agrupaciones de restos, miembros, cuerpos o cenizas.**

# S

- **CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO GENERAL DEL RECINTO.**

La Unidad de Servicios Funerarios realiza las labores de **conservación y mantenimiento general y limpieza del recinto**, centrando estas actividades en la limpieza viaria y accesos al Cementerio, mantenimiento de zonas ajardinadas y arbolado, mantenimiento y conservación del mobiliario urbano, control y tratamiento de plagas, recogida periódica de coronas y ofrendas florales y el servicio de vigilancia y control.





## 7. COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES

El Ayuntamiento de Valdepeñas, se compromete a prestar los servicios de la Unidad de Servicios Funerarios con unos estándares de calidad y a vigilar su cumplimiento de forma permanente, a través de los siguientes **compromisos de calidad y sus indicadores asociados:**

- C
1. **Ofrecer información a la ciudadanía, a través de la Unidad de Cementerio, de manera eficiente y correcta en el momento en que se solicita y por los diversos medios dispuestos, al menos en el 95% de las solicitudes. En caso de no poder ofrecer la información en el momento se remitirá, a través del canal proporcionado por el usuario, en el plazo máximo de tres días siempre que no suponga la consulta a otras entidades u organismos no dependientes del Ayuntamiento de Valdepeñas**

### Indicadores:

- Porcentaje (%) de solicitudes de información resueltas en el momento.
- Porcentaje (%) de solicitudes de información resueltas en el plazo de tres días.

- C
2. **Mantener el Cementerio Municipal “Virgen de Consolación” en unas condiciones adecuadas de limpieza, ornato y acondicionamiento en lo que se refiere a la red viaria, a los accesos, a las zonas ajardinadas y arbolado, al mobiliario urbano. Se considerará que se cumple este requisito cuanto se realicen encuestas a los visitantes del cementerio obteniendo un índice de valoración medio de 7,5 sobre 10.**

### Indicadores:

- Índice de valoración medio de la encuesta a visitantes

- C
3. **Ofrecer un horario laboral durante siete días a la semana de 9:00 a 13:00 por las mañanas y de 15:00 a 18:00 por las tardes en invierno y de 16:00 a 19:00 en verano. Fuera de estos horarios se garantiza también la realización de los trabajos, previo pago de las tasas adicionales estipuladas en la ordenanza fiscal nº 8.**

### Indicadores:

- Número de servicios realizados dentro del horario habitual.
- Número de servicios realizados fuera del horario habitual



4. Realizar el servicio desde la generación del parte de trabajo hasta la finalización del servicio en un tiempo menor a dos días laborables, al menos en el 95% de los casos.

**Indicadores:**

- Porcentaje de servicios realizados en 2 días como máximo.

5. Tramitar los expedientes de concesión administrativa, renovación y duplicados de unidad de enterramiento y cambios de titularidad con plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el expediente en al menos el 95% de los casos.

**Indicadores:**

- Porcentaje de expedientes de concesión administrativa resueltos en menos de 10 días
- Porcentaje de expedientes de renovación de unidad de enterramiento resueltos en menos de 10 días.
- Porcentaje de duplicados de la unidad de enterramiento realizados en menos de 10 días.
- Porcentaje de expedientes de cambio de titularidad resueltos en menos de 10 días.

6. Responder a las quejas y reclamaciones presentadas ante el Servicio de Servicios Funerarios en un tiempo inferior a 10 días en al menos el 90% y, como máximo, 15 días. Las sugerencias deberán responderse en el plazo máximo de 15 días en al menos el 90% de los casos.

**Indicadores:**

- Número de sugerencias recibidas.
- Número de quejas y reclamaciones.
- % de sugerencias respondidas en el plazo de 15 días
- % de quejas y reclamaciones tramitadas en menos de 10 días.
- Tiempo máximo de tramitación de quejas y reclamaciones.



## 8. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN

### 8.1. Medidas de subsanación o compensación

Aquellas personas que consideren que se ha incumplido alguno de los compromisos señalados en la presente Carta de Servicios podrán comunicarlo a través de algunos de los canales habilitados en el sistema de quejas, reclamaciones y sugerencias del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Para cada incumplimiento que se comunique **se abrirá un expediente informativo** con objeto de verificar las condiciones del incumplimiento del compromiso.

En el plazo máximo de **30 días naturales** se enviará un escrito a la persona que haya realizado la comunicación, informando sobre las circunstancias del incumplimiento y las medidas adoptadas para su subsanación en caso de ser posible.

**En ningún caso estas medidas de subsanación podrán dar lugar a responsabilidad patrimonial o tratarse de medidas de contenido económico.**

### 8.2. Seguimiento y evaluación de los indicadores

El seguimiento y evaluación de los diferentes compromisos e indicadores señalados anteriormente se realizará, de manera anual, en la **memoria anual de la Unidad de Servicios Funerarios**, donde se publicarán estos valores.

En dicha memoria se indicará, en caso de incumplimiento o evolución negativa de algún indicador, las medidas de subsanación adoptadas.





## 9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### 9.1. Datos de localización y acceso de la unidad prestadora del servicio

#### UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS

<b>Dirección</b>	<b>Ayuntamiento de Valdepeñas</b> Plaza de España 1. 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)
<b>Teléfonos</b>	926 32 92 00 (Ext. 258 – 259 – 260 – 312)
<b>Email</b>	<a href="mailto:estadistica@valdepenas.es">estadistica@valdepenas.es</a>
<b>Horario de atención al público</b>	De lunes a viernes de 09:00 h. a 14:00 h.
<b>Otra información de interés</b>	Existen varios parkings en las inmediaciones del Ayuntamiento.

#### CEMENTERIO MUNICIPAL “VIRGEN DE LA CONSOLACIÓN”

<b>Dirección</b>	<b>Cementerio “Virgen de la Consolación”</b> Carretera de San Carlos del Valle. 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)
<b>Teléfonos</b>	926 32 92 00 (Ext. 199)
<b>Email</b>	<a href="mailto:estadistica@valdepenas.es">estadistica@valdepenas.es</a>
<b>Horario de atención al público</b>	Abierto de lunes a domingo en los siguientes horarios: De 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 en invierno De 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 en verano
<b>Otra información de interés</b>	

