

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DEL
CEMENTERIO MUNICIPAL DE MELIPILLA.**

DECRETO EX. N° 1758

MELIPILLA, 22 SET. 2011

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) El Reglamento General de Cementerios, Decreto Supremo N° 357, de fecha 01 de junio de 1970;
- b) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

TENIENDO PRESENTE:

El acuerdo N°0714, de fecha 12 de septiembre de 2011, de Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal.

DECRETO:

**1.- APRUEBASE, EL SIGUIENTE
REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE MELIPILLA**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento interno del Cementerio Municipal de Melipilla, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, con tal propósito se definen su estructura, funciones y principales procedimientos.

Artículo 2.- El Cementerio Municipal de Melipilla, en adelante el Cementerio, es un servicio traspasado desde el Ministerio de Salud a la Municipalidad de Melipilla, en virtud del artículo 1° de la ley N° 18.096, adquiriendo por el solo ministerio de la ley, el dominio de sus terrenos, instalaciones, equipos y, en general, de los activos y pasivos transferidos.

Artículo 3.- Su objetivo es brindar a la comunidad los servicios funerarios en forma adecuada y oportuna y con estricta sujeción a las normas que regulan su funcionamiento.

Artículo 4.- Su personal se rige por las normas del Código del Trabajo, conforme lo prescribe el artículo 3° de la ley N° 18.993, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 18.096. Este servicio esta exceptuado del descanso dominical (artículo 38, numeral N° 2, del Código del Trabajo).

Artículo 5.- La estructura del Cementerio la conforman las instalaciones administrativas y edificaciones funerarias construidas en los terrenos ubicados en Avenida José Manuel Benítez s/n de la comuna de Melipilla.

Artículo 6.- Su administración y funcionamiento se rigen, en especial, por las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios, (RGC), aprobado por el Decreto N° 357 de 1970, del Ministerio de Salud, el Código Sanitario y por el presente reglamento interno.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- El Cementerio depende jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de conformidad con lo establecido en el decreto alcaldicio N° 105 de 10 de octubre de 2001, que aprueba el Reglamento Interno de la Organización de la Municipalidad de Melipilla.

El Título VII, de dicho ordenamiento, le fija las siguientes funciones:

- a) Administrar el recinto destinado a la inhumación de cadáveres y restos humanos conforme al Reglamento General de Cementerios, y
- b) Coordinar la administración del servicio traspasado Cementerio con el municipio conforme a las políticas e instrucciones que éste fije.

Artículo 8.- El Cementerio estará a cargo de un Administrador nombrado por el Alcalde de la Municipalidad de Melipilla, siendo responsable de su organización y funcionamiento, Al Administrador le corresponderá:

- a) Administrar en forma eficiente los activos y pasivos del establecimiento a fin de prestar en forma integral, adecuada y oportuna los servicios que menciona el Reglamento General de Cementerios;
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan al establecimiento;

- c) Contribuir a cuidar, mejorar y mantener los edificios y tumbas de sepultación existentes de modo que el funcionamiento del Establecimiento sea normal;
- d) Representar al establecimiento ante la comunidad y mantener contactos oficiales con organismos públicos y privados y, en especial, con los servicios de salud;
- e) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los distintos órganos que integran el Cementerio y de la actuación del personal de su dependencia, y
- f) Cautelar el patrimonio del establecimiento, implementando los registros y resguardos adecuados y disponiendo los controles pertinentes.

Serán funciones específicas del Administrador:

- a) Participar en la elaboración del presupuesto del Cementerio, conjuntamente con los estamentos municipales correspondientes; debe ser responsable del manejo de los ingresos y egresos del servicio (cuenta corriente) sometiéndose para estos efectos a todas las normas municipales correspondientes.-
- b) Gestionar ante la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana, las autorizaciones sobre instalaciones y construcciones previstas en el Título I del Reglamento General de Cementerios;
- c) Disponer la ejecución de obras con personal del Cementerio que cuenten con las autorizaciones pertinentes y que hayan sido aprobadas por la Dirección de Obras de la Municipalidad o por el organismo técnico competente a la época de su ejecución;
- d) Autorizar la ejecución de obras contratadas por particulares, previa presentación de los planos elaborados por profesionales del ramo;
- e) Supervisar las obras ejecutadas por el Cementerio, en coordinación con la Dirección de Obras de la Municipalidad,
- f) Poner en conocimiento de la Dirección de Obras cualquier tipo de construcción o reparación que no cumpla con las normas de seguridad o que no guarde relación con el entorno armónico y estético del resto del patio donde se construye;
- g) Someter a la aprobación de la Dirección de Obras, las reparaciones o demoliciones de tumbas cualesquiera sea su naturaleza, que se encuentren en los casos previstos en el Reglamento General de Cementerios.

- h) Velar porque los terrenos destinados a Cementerios cumplan permanentemente con las exigencias de instalación autorizadas por el Ministerio de Salud.
- i) Someter a la aprobación previa de la Dirección de Obras de la Municipalidad los proyectos de loteos para la venta de terrenos a particulares;
- j) Autorizar la venta de terrenos y sepulturas;
- k) Decidir sobre las ventas a plazo en los términos señalados en el artículo 16 y siguientes del presente Reglamento;
- l) Celebrar los contratos de adquisición del derecho de uso de terrenos y de sepulturas;
- m) Resolver sobre las tasaciones de sepulturas que sean sometidas a su consideración;
- n) Disponer la exhumación, transporte internacional, internación y traslado dentro del territorio nacional de cadáveres y restos humanos, que cumplan con las autorizaciones de la autoridad sanitaria dispuesta en el Título VIII del Reglamento General de Cementerios;
- o) Autorizar la inhumación, traslado interno y reducción de cadáveres;
- p) Autorizar la transferencia de sepulturas;
- q) Dar aviso por carta certificada, a quien corresponda, del deterioro, abandono o estado de peligro en que se encuentren las sepulturas, para que procedan a efectuar las reparaciones que fueran necesarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento General de Cementerios;
- r) Poner a disposición de las autoridades pertinentes los antecedentes que den cuenta de situaciones que transgredan las disposiciones que rigen al Cementerio;
- s) Seleccionar y proponer al Alcalde, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el nombramiento y contratación del personal del Cementerio, sus remuneraciones, remoción o término de servicios;
- t) Evaluar el desempeño del personal de su dependencia;
- u) Autorizar los permisos, horas extraordinarias y vacaciones del personal, de conformidad con lo establecido en los contratos de trabajo e informar a la Sección de Personal de la Municipalidad, conjuntamente con las licencias médicas; será de su responsabilidad atender las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias de los trabajadores.-
- v) Disponer los horarios y turnos de los empleados para el buen funcionamiento del Cementerio;

- w) Gestionar las compras que requiera el Cementerio para su funcionamiento,
y
- x) Cumplir con las demás obligaciones que permitan el correcto funcionamiento del establecimiento.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus funciones el Cementerio contará con la siguiente estructura orgánica:

- Oficina de Ventas y Construcciones
- Oficina de Operaciones
- Oficina de personal y finanzas
- Oficina de Servicios Internos y Patio

Artículo 10.- Corresponderá a la oficina de Ventas y Construcciones realizar la venta y arriendo de terrenos y sepulturas, así como la transferencia de estas últimas. Además, estará encargado de las actividades relacionadas con la ejecución de las obras mayores y menores en el Cementerio, ya sea que estas sean realizadas por personal interno o externo del establecimiento.

En especial, deberá:

- a) Tramitar las solicitudes de compra de terreno y de sepulturas;
- b) Tramitar las solicitudes de transferencia de sepulturas en los términos previstos en el artículo 41 del Reglamento General de Cementerios;
- c) Llevar el registro de ventas y arriendo de terrenos y sepulturas;
- d) Confeccionar y mantener actualizado un catastro con la distribución de los terrenos y edificaciones realizadas en el Cementerio;
- e) Llevar un registro de propiedad de mausoleos, nichos y sepulturas en tierra, perpetuos;
- f) Mantener un archivo de títulos de dominio de sepulturas de familia;
- g) Mantener un archivo de escrituras públicas de transferencia de sepulturas de familia;
- h) Mantener un archivo de planos de construcciones ejecutadas por particulares;
- i) Mantener un archivo de planos de construcciones ejecutadas por el establecimiento;
- j) Ejecutar las obras dispuestas por la Administración con personal del Cementerio, con estricta sujeción a los planos aprobados por la Dirección de Obras de la Municipalidad o por el organismo técnico competente a la fecha de su elaboración y a las normas técnicas y administrativas de obras mayores y menores;

- k) Recibir las obras señaladas precedentemente previa verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones administrativas y técnicas que las respaldan, para lo cual se deberá contar con la asesoría de la Dirección de Obras de la Municipalidad;
- l) Ejecutar el amurallamiento o tapiado de las sepulturas y cualquier obra menor que le encomiende la administración;
- m) Tasar las obras construidas por particulares y someterlas a la aprobación de la Administración;
- n) Administrar la bodega de los materiales de construcción, herramientas e indumentaria de trabajo, implementando un registro pormenorizado de los ingresos, salidas y material en existencia, con la documentación de respaldo pertinente, función que deberá estar a cargo de un encargado de bodega;
- o) Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias en el uso de la indumentaria de trabajo del personal que se desempeña en el Cementerio;
- p) Proponer a la Administración las compras de materiales de construcción, herramientas e indumentaria de trabajo de acuerdo con los niveles de stock establecidos;
- q) Mantener informado al Administrador sobre la marcha del Departamento, y
- r) Cumplir con las demás obligaciones que imponga el Administrador del Cementerio.

Artículo 11.- Corresponderá a la oficina de Operaciones la coordinación, tramitación y ejecución de los servicios obligatorios que debe prestar el Cementerio, de conformidad con el artículo 28 del Reglamento General de Cementerios y que dicen relación con las sepultaciones, exhumaciones, traslados, reducciones y depósitos de cadáveres en tránsito.

En especial, deberá:

- a) Tramitar las solicitudes de sepultaciones, exhumaciones, traslados, reducciones y depósito de cadáveres en tránsito, velando por el estricto cumplimiento de las normas contenidas en el Código Sanitario, en el Reglamento General de Cementerios y en el presente Reglamento Interno;
- b) Ejecutar los servicios señalados en la letra anterior, solo con personal del Cementerio, conforme lo prevé el artículo 54 del Reglamento General de Cementerios. Las exhumaciones, traslados, y reducciones deberán ser expresamente autorizados por el Administrador del Cementerio;
- c) Coordinar y realizar la exhumación de cadáveres para su traslado externo ordenada por el Administrador, servicio que deberá realizarse con la comparecencia de funcionarios del Ministerio de Salud, que certificarán y autorizarán en acta dicho procedimiento;

- d) Emitir la documentación que respalda las actuaciones realizadas, procediendo a su archivo, previo ingreso de la información en los registros que deberán disponerse al efecto;
- e) Mantener informado al Administrador sobre la marcha del Departamento y de los sucesos relevantes que ocurran en el transcurso de la jornada, y
- f) Cumplir con las demás obligaciones que imponga el Administrador del Cementerio.

Artículo 12.- Corresponderá a la oficina de personal y finanzas administrar los recursos físicos y financieros de la entidad.

En especial, deberá:

- a) Registrar las operaciones y mantener un archivo de respaldo de la documentación que las sustenta;
- b) Informar diariamente a la Administración sobre el movimiento de fondos del establecimiento;
- c) Mantener en custodia los documentos en garantía que pertenezcan al Cementerio;
- d) Mantener un registro actualizado de las deudas y proceder al cobro de aquellas que se encuentran vencidas;
- e) Mantener un archivo de los contratos de arrendamientos de los quioscos de propiedad del Cementerio y verificar su cumplimiento;
- f) Llevar un inventario actualizado de los bienes de propiedad del Cementerio;
- g) Llevar el control administrativo de las existencias de los útiles y demás material necesario para el funcionamiento de las oficinas administrativas del establecimiento;
- h) Solicitar oportunamente a la Administración las compras de útiles y materiales señalados en la letra precedente, considerando los niveles críticos de existencia;
- i) Llevar el control de asistencia del personal y de las horas extraordinarias, velando por su estricto cumplimiento;
- j) Mantener informado al Administrador sobre la marcha del Departamento, y
- k) Cumplir con las demás obligaciones que imponga el Administrador del Cementerio.
- l) La recaudación de los dineros ingresados al servicio así como la cuadratura de los mismos será realizado por la Tesorería Municipal.-

Artículo 13.- Corresponderá a la oficina de Servicios Internos contribuir al óptimo funcionamiento del establecimiento, proporcionando los servicios de transporte, aseo y ornato y de atención y cuidado a los usuarios del recinto y de la comunidad en general.

En particular, deberá:

- a) Ejecutar los servicios de recepción de cortejos fúnebres, debidamente coordinados con el Departamento de Operaciones;
- b) Ejecutar las labores de sepultación, limpieza y aseo general del establecimiento;
- c) Desarrollar actividades de mantención, cuidado, limpieza y riego de árboles, jardines y áreas verdes en general;
- d) Efectuar la limpieza de acequias y piletas;
- e) Proponer a la Administración proyectos de mantenimiento, canalización, riego y otros;
- f) Efectuar el mantenimiento menor de las edificaciones administrativas, sistemas de agua potable, gas, electricidad y otros;
- g) Realizar el servicio de vigilancia en el Cementerio de acuerdo con los horarios y turnos establecidos por la administración;
- h) Controlar la entrada y salida de personas del Cementerio;
- i) Informar y orientar al público sobre la ubicación de las sepulturas y oficinas administrativas;
- j) Controlar la entrada y salida de vehículos y que su desplazamiento dentro del Cementerio no produzca deterioros ni atente contra la seguridad de las personas;
- k) Mantener informado al Administrador sobre cualquier situación irregular que afecten las instalaciones y funcionamiento del cementerio, y
- l) Cumplir con las demás obligaciones que imponga el Administrador del Cementerio.

TITULO III DE LAS SEPULTURAS

Artículo 14.- El Cementerio podrá tener las siguientes clases de sepulturas:

- a) Sepulturas o mausoleos de familia;
- b) Bóvedas o mausoleos de sociedades, comunidades o congregaciones;
- c) Nichos perpetuos cuyos derechos se constituyeron con anterioridad a la vigencia del decreto N° 357 de 1970, del Ministerio de Salud;
- d) Nichos temporales de largo plazo por un período de 20 años renovables por una sola vez por igual período;
- e) Nichos temporales de corto plazo, por un período de 5 años, renovables por períodos iguales y sucesivos hasta por 20 años, los que podrán transformarse en cualquier momento, antes del vencimiento de su ocupación, en nichos temporales de largo plazo;

- f) Nichos perpetuos y temporales para párvulos y para cadáveres reducidos;
- g) Sepulturas en tierra perpetuas;
- h) Sepulturas en tierra temporales, y
- i) Sepulturas en bóveda común.

Artículo 15.- El Cementerio deberá velar porque toda sepultura, mausoleo o nicho tenga una inscripción con el nombre de la o las personas o familias a cuyo nombre se encuentren registrados en el Cementerio.

PÁRRAFO 1. DE LA VENTA DE TERRENOS Y SEPULTURAS Y SERVICIOS

Artículo 16.- Cualquier persona podrá adquirir el derecho de uso de terrenos para la sepultación de cadáveres o sepulturas construidas, como asimismo cualquier otro servicio prestado por el Cementerio Municipal, previo pago de los valores que se fijen en la respectiva Ordenanza Municipal.

Artículo 17.- El pago de dichos valores podrá efectuarse al contado o a crédito, modalidad esta última en que se exigirá al adquirente el pago de un 30% del valor al contado y el saldo en un máximo de 40 cuotas, en Unidades Tributarias Mensuales, a las que se aplicará el interés que fije la ordenanza municipal.

Artículo 18.- El Administrador del Cementerio podrá conceder plazos que excedan los señalados precedentemente, previa calificación de los antecedentes que deberán ser sometidos a su consideración;

Artículo 19.- Las operaciones de crédito deberán formalizarse a través de un pagarés u otro título de pago que el Administrador estime que constituyen suficiente garantía de pago en resguardo de los intereses del servicio;

Artículo 20.- El no pago de una o más cuotas estipuladas en el convenio de pago, facultará a la Administración del Cementerio para exigir el total del saldo adeudado, requerimiento que de no ser aceptado, hará perder a sus propietarios y descendientes el derecho de uso del bien adquirido. El Cementerio recuperará el dominio del bien sin la obligación de restituir los dineros que se hubieren pagado a la fecha, pudiendo disponer el traslado a bóveda común, de los restos que pudieran encontrarse sepultados en el lugar.

Artículo 21.- El Administrador del Cementerio deberá celebrar con el usuario un contrato en el que deberán especificarse los derechos y obligaciones de las partes.

PÁRRAFO 2. DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 22.- Todos los trabajos que se realicen en el Cementerio deberán contar con las autorizaciones previstas en el Título I del Reglamento General de Cementerios;

Artículo 23.- El Cementerio deberá destinar, como mínimo, un 20% de la superficie total de su terreno, a la construcción de sepulturas en tierra en patio común. De este terreno deberá destinar la mitad para sepultaciones gratuitas y bóveda común.

Artículo 24.- Las construcciones funerarias realizadas por el Cementerio deberán contar con la aprobación de la Dirección de Obras de la Municipalidad o del órgano competente a la fecha de su ocurrencia;

Artículo 25.- El adquirente de un terreno para sepultura contrae desde la fecha en que se le expida el título respectivo, la obligación de iniciar los trabajos dentro del plazo de un año. Si no cumpliere con esta obligación, el Cementerio podrá recuperar los terrenos vendidos, restituyendo al interesado el cincuenta por ciento de su valor a la época de su devolución, conforme lo prescribe el artículo 35, del Reglamento General de Cementerios.

La misma disposición faculta al Cementerio para recuperar el terreno con las obras que se hubiesen realizado, si al término de dos años de adquirido el terreno no se hubiesen terminado los trabajos iniciados, pagando el cincuenta por ciento del terreno más el valor de las construcciones, valuadas por el Director del Cementerio. El afectado podrá reclamar de esta determinación ante la autoridad sanitaria la que resolverá con el mérito de los antecedentes que estime del caso requerir y de los que aporte el recurrente.

Artículo 26.- Los trabajos señalados en el artículo precedente que sean realizados por particulares, quedaran bajo su entera responsabilidad, debiendo solicitarse la autorización previa al Cementerio para su inicio y pagar los derechos correspondientes estipulados en la ordenanza municipal;

Artículo 27.- A los empleados del Cementerio les está prohibido realizar trabajos de cualquier naturaleza al interior del establecimiento a cuenta de particulares.

Artículo 28.- Desde el momento de hallarse terminada la construcción de una sepultura de familia, o desde su adquisición, en su caso, pesan sobre sus propietarios y familiares con derecho a sepultación en ella, la obligación de mantenerla en buen estado de conservación y aseo.

Artículo 29.- En caso de deterioro, abandono o estado de peligro en que se encuentren las sepulturas, el Administrador deberá proceder a las notificaciones o publicaciones conforme lo establece el artículo 40 del Reglamento General de Cementerios, y en caso de no obtenerse resultados, a la aplicación de las medidas que en el mismo texto se señalan.

PÁRRAFO 3. DE LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 30.- El Administrador del Cementerio podrá autorizar la transferencia de sepulturas de familia cuando concurren copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Que la sepultura se encuentre desocupada;
- b) Que la transferencia o enajenación la efectúen los propietarios fundadores y a falta de éstos, sus causa-habientes que tengan derecho a ser inhumados en la sepultura;
- c) Que la transferencia se efectúe por escritura pública, la que deberá ser inscrita en el registro de propiedad y en el registro de transferencias del Cementerio, y
- d) Que se pague el derecho de enajenación establecido en la Ordenanza Municipal, el que en ningún caso, podrá ser superior al 10% de la tasación que el Cementerio practique de la sepultura.

Artículo 31.- También podrán enajenarse sepulturas de familia que no estén desocupadas, previa comprobación de las afiliaciones de parentesco establecidas en el artículo 42 del Reglamento General de Cementerios; vale decir, que los adquirentes de éstas, sean parientes consanguíneos de los propietarios fundadores, hasta el sexto grado de la línea colateral, inclusive, o afines, hasta el segundo grado también inclusive, lo que deberá ser acreditado con los certificados de filiación correspondientes. En tal caso, los nuevos adquirentes deberán mantener, en los mismos nichos en que se encontraban inhumados los cadáveres y restos de los fundadores, si estuvieren en la sepultura a la fecha de la transferencia sin que sea permitida su reducción con posterioridad a la enajenación de la sepultura. Los demás cadáveres o restos podrán ser reducidos de acuerdo con las reglas generales.

TITULO IV DE LOS SERVICIOS

Artículo 32.- El Cementerio deberá prestar, a lo menos, los siguientes servicios, los que deberán ser realizados solo por personal de su dependencia, cifándose para tales fines, a los procedimientos establecidos en el presente reglamento:

- a) Sepultaciones;
- b) Traslados internos y externos;
- c) Exhumaciones;
- d) Depósito de cadáveres en tránsito, y
- e) Reducciones.

PÁRRAFO 1º. DE LAS SEPULTACIONES

Artículo 33.- Ningún cadáver podrá permanecer insepulto por más de 48 horas, salvo en los casos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Cementerios.

Artículo 34.- El Cementerio no podrá rechazar la inhumación de un cadáver, sin una justa causa calificada por la autoridad sanitaria. Tampoco podrá rechazar la inhumación del producto de la concepción que no alcanza a nacer, respecto del cual se ha extendido un certificado médico de defunción y estadística de mortalidad fetal, en los casos en que se cuente con el correspondiente pase de sepultación.

Artículo 35.- La obligación de dar sepultura a un cadáver recae sobre el cónyuge sobreviviente o sobre el pariente más próximo que esté en condiciones de sufragar los gastos. Los indigentes serán sepultados gratuitamente, previo informe social emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Melipilla.

Artículo 36.- Para proceder a la sepultación de un cadáver el requirente deberá iniciar los trámites en el Cementerio con la debida antelación, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud de sepultación presentada ante la Administración, con identificación del requirente y fallecido y con los antecedentes que acrediten el derecho de sepultura del fallecido.

- b) Autorización de Sepultación otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de la Circunscripción en que haya ocurrido el fallecimiento, salvo las excepciones contempladas en el artículo 50 del Reglamento General de Cementerios, para los casos de emergencia y para los días domingos y festivos.
- c) Manifestación de última voluntad declarada ante Notario por el fallecido, en el caso que hubiese hecho uso del derecho establecido en el artículo 61 del Reglamento General de Cementerios, sobre el lugar y forma en que habrá de procederse para la inhumación de sus restos y en el evento que no lo hubiese dejado registrado en el Cementerio.
- d) Pago de los derechos de sepultación pertinentes salvo en el caso de los indigentes lo que deberá ser acreditado con un informe social emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Melipilla.

Artículo 37.- El derecho de uso de sepultura deberá ser acreditado por el requirente con el documento otorgado por el Cementerio en tal sentido y con los certificados de filiación cuando corresponda, que determinen el grado de parentesco del fallecido con el adquirente de dicho derecho.

Artículo 38.- Si el requirente no tuviere los antecedentes de propiedad del terreno, se requerirá de la autorización expresa de familiares del fallecido para proceder a su sepultación en dicho lugar, liberando al Cementerio de toda reclamación que pudiera derivarse de dicho acto.

Artículo 39.- En los casos en que se solicite la sepultación de un cadáver en un mausoleo de familia al cual los títulos no le dan derecho, se requerirá el permiso de los propietarios fundadores y a falta de ellos, el de la mayoría de los parientes de grado más próximo con derecho a ser sepultados en él, debidamente acreditado ante el Administrador del Cementerio, para su aprobación.

Artículo 40.- Para las sepultaciones en mausoleos de sociedades, corporaciones o comunidades, de alguno de sus miembros, el Cementerio deberá verificar su inscripción en las listas que dichas sociedades o corporaciones están obligadas a enviar anualmente a la Administración, en cumplimiento del artículo 31 del Reglamento General de Cementerios.

Artículo 41.- Si el fallecido no tiene sepultura, el Cementerio podrá entregar en arriendo nichos temporales o proceder a su sepultación en bóveda común.

PÁRRAFO 2: DE LAS EXHUMACIONES, TRASLADOS Y REDUCCIONES

Artículo 42.- Por disposición del artículo 54 del Reglamento General de Cementerios, la exhumación, transporte internacional, internación y traslado dentro del territorio nacional, de cadáveres o de restos humanos solo podrá efectuarse con autorización de la autoridad sanitaria correspondiente, sea a petición de los parientes más cercanos del fallecido o de terceros según el orden señalado en el artículo 73 de dicho cuerpo normativo. Se exceptúan de esta exigencia las exhumaciones que decreta la justicia ordinaria.

Artículo 43.- Vencido el plazo de ocupación de una sepultura temporal y si nadie reclama los restos existentes en ella, el Cementerio podrá retirarlos para trasladarlos a la bóveda común, sin responsabilidad alguna para el Cementerio. En caso de ser reclamados dichos restos, los interesados podrán ordenar la reducción de ellos, pudiendo trasladarlos a nichos perpetuos o temporales para cadáveres reducidos, pagando los derechos correspondientes.

Artículo 44.- En caso de desocupación de un nicho perpetuo o temporal de largo plazo por haber sido trasladados los restos existentes en él, el dominio volverá al Cementerio, reembolsando al propietario un 40% de la tasación si la desocupación se produce antes del término de los primeros cinco años de la compra de la sepultura y de un 20% si la desocupación se efectúa antes de los 10 años. Después de 10 años de ocupación de una sepultura perpetua o temporal de largo plazo, no habrá derecho a devolución alguna.

Artículo 45.- Para determinar el reembolso señalado precedentemente, el Cementerio procederá a su tasación considerando el valor del metro cuadrado del terreno más el valor de la construcción determinada por los valores de mercado existentes.

Artículo 46.- La exhumación de cadáveres deberá ser dispuesta por el Administrador del Cementerio, previa aprobación de los siguientes antecedentes que deberá presentar el requirente:

- a) Solicitud de exhumación para traslado o reducción;
- b) Autorización de los propietarios de mausoleos familiares o institucionales cuando corresponda, para proceder a abrirlos;

- c) Documento que acredite el pago del valor adeudado por la compra del terreno o de la sepultura y la inexistencia de morosidad respecto de los derechos anuales por parte del adquirente;
- d) En los casos previstos en el artículo 54 del Reglamento General de Cementerios, la resolución de la SEREMI de Salud de la Región Metropolitana, autorizando la exhumación. Este trámite deberá realizarlo el interesado ante dicho Servicio. Se exceptúan de esta autorización las exhumaciones que decreta la justicia ordinaria, y
- e) Comprobante de pago de los derechos arancelarios correspondientes.

Artículo 47.- En los casos de reducción de cadáveres o de restos humanos sepultados en el cementerio, se requerirá de la autorización expresa del cónyuge sobreviviente del difunto cuyo cadáver se desee reducir. A falta de ésta, el de la mayoría de los ascendientes y descendientes en primer grado, mayores de edad. Esta manifestación de voluntad deberá efectuarse ante el Administrador del Cementerio, previa verificación del parentesco de los deudos, acreditado con los certificados de filiación correspondientes.

Artículo 48.- No existiendo los parientes indicados en el artículo anterior, deberá contarse con la autorización expresa de la mayoría absoluta de los ascendientes y descendientes de grado más próximo de la persona cuyos restos se pretende reducir en los términos previstos en el artículo 58 del Reglamento General de Cementerios.

Artículo 49.- En los casos de cadáveres sepultados transitoriamente en mausoleos en que no se tienen derechos familiares, las reducciones y traslados serán dispuestos por el Administrador del Cementerio a solicitud de los propietarios de la sepultura. A falta de ellos, de sus descendientes con derechos en la sepultura.

Artículo 50.- Las exhumaciones externas serán ejecutadas por personal del Cementerio con la presencia de un inspector sanitario de la SEREMI de Salud de la Región Metropolitana, quien levantará un acta dando su conformidad a dicho procedimiento.

TITULO V DE LOS REGISTROS

Artículo 51.- El Cementerio deberá llevar, a lo menos, los libros y archivos que se indican a continuación, los que deberán estar en todo momento a disposición de la autoridad sanitaria para su inspección y revisión, conforme lo dispone el artículo 47 del Reglamento General de Cementerios. Los libros y archivos podrán llevarse tanto manual como digitalmente, resguardándose su integridad y seguridad

- 1- Registro de recepción y sepultación de cadáveres;
- 2- Registro de estadística de sepultaciones;
- 3- Registro de fallecidos a causa de enfermedades de declaración obligatoria;
- 4- Registro de exhumaciones, traslados internos y externos y reducciones
- 5- Registro de manifestaciones de última voluntad;
- 6- Registro de propiedad de mausoleos, nichos y sepulturas en tierra, perpetuos;
- 7- Registro de ventas de terrenos y sepulturas;
- 8- Archivo de títulos de dominio de sepulturas de familia;
- 9- Archivo de escrituras públicas de transferencias de sepulturas de familia;
- 10- Archivo de documentos otorgados ante notario sobre manifestaciones, de última voluntad, acerca de disposición de cadáveres y restos humanos;
- 11- Archivo de planos de construcciones ejecutadas por particulares, y
- 12- Archivo de planos de construcciones ejecutadas por el establecimiento.

Artículo 52.- Los registros que se indican a continuación deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

1.- Libro de recepción y sepultación de cadáveres

- a) Fecha de la recepción del cadáver
- b) Nombre de la persona que hace el trámite y vínculo de parentesco con el propietario
- c) Nombre del fallecido
- d) Ubicación de la sepultura
- e) Empresa funeraria, con indicación del horario de sepultación
- f) Nombre del empleado del Cementerio que realiza el trámite

2.- Libro de estadística de sepultaciones

- a) Fecha del pase de sepultación
- b) Nombre del fallecido con identificación del sexo y la edad
- c) Fecha y lugar de fallecimiento
- d) Enfermedad
- e) Ubicación de la sepultura
- f) N° del Pase del Servicio de Registro Civil e Identificación

3.- Libro de fallecidos a causa de enfermedades de declaración obligatoria;

- a) Nombre del fallecido con identificación de su edad, sexo y dirección
- b) Causa de la enfermedad
- c) Lugar y fecha de fallecimiento
- d) Identificación de un familiar y su dirección

4.- Libro de exhumaciones, traslados internos y externos y reducciones

- a) Fecha del trámite
- b) Nombre del interesado que realiza el trámite
- c) Individualización del fallecido
- d) Lugar de exhumación
- e) Lugar de destino del fallecido ya sea interno o externo
- f) Firma del propietario de la sepultura en que se realizará la exhumación
- g) Nombre del funcionario que realiza el servicio

5.- Libro de manifestaciones de última voluntad

- a) Fecha de la declaración
- b) Nombre, edad y dirección del declarante
- c) Detalle de la manifestación

6.- Libro de propiedad de mausoleos, nichos y sepulturas en tierra, perpetuos

- a) Clase de sepultura y su ubicación
- b) Fecha de la adquisición
- c) Nombre y dirección del o los propietarios
- d) Valor de la sepultura
- e) Documento que respalda la propiedad

7.- Libro de venta de terreno y sepulturas

- a) Fecha de la transacción
- b) Tipo y ubicación del bien adquirido
- b) Nombre y dirección del adquirente
- c) Nombre del o de los beneficiarios de la compra
- b) Valor de la venta
- c) Modalidad de pago
- d) Documento de respaldo de la deuda
- e) Fecha de vencimiento de la deuda contraída

7.- Libro de transferencia de dominio

- a) Fecha de la transferencia
- b) Fecha de adquisición del terreno que se transfiere
- c) Clase y ubicación de la sepultura que se transfiere
- d) Nombre del propietario de la sepultura que se transfiere
- e) Nombre del nuevo adquirente
- f) Tasación de la sepultura
- g) N° del Comprobante de Recaudación
- h) Constancia de la Escritura de Transferencia

TITULO VI DE LOS RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS

Artículo 53.- El patrimonio del Cementerio lo constituyen los terrenos, instalaciones, equipos y en general, todo el activo y pasivo traspasado por el Ministerio de Salud en virtud de la ley 18.096, y los adquiridos con posterioridad.

Artículo 54.- Su presupuesto deberá ser aprobado mediante decreto del Alcalde de la Municipalidad de Melipilla, cuya contabilidad deberá llevarse separada del presupuesto municipal e informarse a la Contraloría General de la República, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Artículo 55.- Sus ingresos lo conforman básicamente los recursos propios producto de la venta y arriendo de terrenos y sepulturas así como los generados del arrendamiento de los espacios físicos de su propiedad y los derechos arancelarios que rigen su funcionamiento.

Artículo 56.- Los ingresos percibidos por el Cementerio deberán ajustarse estrictamente a los aranceles y demás valores fijados por la Ordenanza Municipal para su funcionamiento y deberán ser depositados diariamente en la Tesorería de la Municipalidad.

Artículo 57.- Todo ingreso generado por el Cementerio deberá ser recaudado por la Tesorería Municipal y contar con el comprobante de recaudación respectivo. Los dineros percibidos por concepto de estacionamiento deberán ingresarse a la caja, el primer día hábil siguiente a su recaudación, con su correspondiente recibo de pago emitido por el recaudador.

Artículo 58.- Dichos ingresos deberán incorporarse en forma cronológica en un registro de caja, ya sea manual, debidamente foliado, o en un sistema automatizado, especificándose la naturaleza de la operación y el número y fecha del comprobante de caja correspondiente. Diariamente, se procederá a la conciliación de dichos ingresos con la documentación de respaldo que originó la operación, la que deberá mantenerse debidamente archivada.

Artículo 59.- La función de recaudación de fondos deberá ser ejercida directamente por la tesorería municipal, quien deberá disponer del personal idóneo en los siguientes horarios: de lunes a domingo (incluido festivos) de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas.-

Artículo 60.- Los pagos diferidos que conceda el Cementerio podrán afectar tanto a la compra de terrenos, sepulturas, nichos u otros bienes y/o servicios como a los derechos municipales que afectan al establecimiento.

Artículo 61.- Los documentos de valor que respalden las operaciones a crédito deberán mantenerse en custodia debidamente resguardados, revisándose periódicamente su vigencia.

Artículo 62.- El Cementerio deberá mantener un registro actualizado de los deudores morosos y proceder a las cobranzas pertinentes, ateniéndose a los procedimientos de pago que fije la Ordenanza Municipal.

Artículo 63.- Los bienes muebles del Cementerio deberán contar en un inventario detallado, el que deberá mantenerse actualizado con las actas y bajas correspondientes. Cada bien deberá tener adherido un número de inventario que lo identifique.

Artículo 64.- En cada oficina, deberá existir una plancheta, debidamente visible, con la especificación de los bienes que la conforman.

Artículo 65.- Las existencia de materiales, equipos y útiles de oficina deberán mantenerse ordenados y debidamente resguardados en unidades de almacenamientos especialmente destinadas para tales efectos. El Cementerio deberá implementar los registros adecuados para el control de los ingresos, salidas y niveles críticos en existencia, con la documentación de respaldo pertinente la que deberá mantenerse en la respectiva unidad de almacenamiento.

TITULO VII DE LOS TRABAJADORES EXTERNOS

Artículo 66.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como trabajador externo a toda persona que permanezca en el Cementerio a la espera de ejecutar trabajos en el recinto a cuenta de terceros, ajenos al establecimiento.

Artículo 67.- Los trabajadores señalados en el artículo anterior deberán encontrarse inscritos en un Registro de Trabajadores Acreditados que el Cementerio implementará para tales fines, previa evaluación de la solicitud y antecedentes que deberá presentar el interesado, con indicación de su nombre, dirección y especialidad, además, del pago de los aranceles que fije la Ordenanza Municipal.

Artículo 68.- El Cementerio se reserva el derecho a eliminar del Registro de Trabajadores Acreditados a toda persona que no cumpla con las disposiciones que del presente reglamento le sean atingentes y a aquellas, respecto de las cuales existan reclamos debidamente fundados que ameriten dicha sanción.

Artículo 69.- Toda persona que preste servicios en el interior del Cementerio, se encuentre o no acreditada en el establecimiento, deberá velar por el orden y respeto hacia el campo santo, quedando estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas y toda otra conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres. El Administrador del Cementerio podrá solicitar la expulsión del establecimiento de las personas que no den cumplimiento a esta disposición, con la ayuda de la fuerza pública, en caso de requerirse.

Artículo 70.- La Municipalidad de Melipilla y en particular, el Cementerio, no tendrá responsabilidad alguna respecto de los trabajos que ejecuten los trabajadores a cuenta de terceros, ya sea que se encuentren o no acreditados en el establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración se reserva el derecho a adoptar medidas sancionadoras ante hechos que atenten contra los intereses y buen funcionamiento del establecimiento.

TITULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 71- El presente reglamento entrará en vigencia, quince días después de ser aprobado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

Anótese, comuníquese y archívese.



JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL

JGM
JGS
CGA
CDP
ygs.

DISTRIBUCION:

- Administrador Municipal
- Secretaría Municipal
- Direcciones Municipales
- Departamentos Municipales
- Secciones Municipales
- Cementerio Municipal
- Juzgado de Policía Local
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES/



MARIO GEBAUER BRINÇAS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA