



12 JUN. 2018

ANGOL, 1156
DECRETO EXENTO N° _____/52
VISTOS:

a) *La necesidad contar con un Reglamento para regular y controlar el funcionamiento del Cementerio Municipal de la Comuna de Angol;*

b) *Memorándum N° 149 de fecha 11 de Junio de 2018, del Administrador Municipal, que solicita autorizar el Reglamento Cementerio Municipal, con su posterior Decreto para regularizar y controlar el funcionamiento de dicho departamento.*

c) *La Resolución N° 1600 del 30 de Octubre del 2008 de la Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón:*

d) *Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.*

DECRETO

1. *APRUÉBESE a contar de la fecha del presente Decreto el Reglamento del Cementerio de la I. Municipalidad de Angol, para su aplicación.*

**REGLAMENTO
DE CEMENTERIO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERAL**

ARTICULO 1°: Objetivo del Reglamento:

El presente reglamento regula el establecimiento, construcción y demás servicios básicos y propios que presentará el Cementerio Municipal de Angol.

ARTICULO 2°:

El Cementerio administrado por la Ilustre Municipalidad de Angol, se encuentra ubicado en Los Confines Nortes S/N de la ciudad de Angol.

ARTICULO 3°:

El Cementerio individualizado en el artículo anterior es general, por lo tanto no podrá rechazar la inhumación de un cadáver sin una causa calificada por la autoridad sanitaria (Art. N° 49 Reglamento General de Cementerios) y contara con terrenos de acuerdo al Artículo N° 26 del Reglamento General de Cementerio.

ARTICULO 4°:

Las instalaciones de la oficina de Administración del Cementerio estarán ubicadas en el Cementerio Municipal y documentación administrativa en la Tesorería Municipal de la Ilustre Municipalidad de Angol.

ARTICULO 5°:

Los servicios funerarios, serán realizados por personal de la administración del Cementerio en vehículo de tracción humana o a petición de los dolientes; el traslado será por cuenta de propia.

ARTICULO 6°:

La Administración del Cementerio no recibirá dineros, todos los derechos serán cancelados en la Tesorería Municipal.

ARTICULO 7°: Tipos de Terrenos:

El Cementerio Municipal se dividirá en patios, filas y números en los cuales existirán los siguientes tipos de sepulturas:

a) Terreno Familiar de 2.40 x 2.40 mts perpetuo:

Las sepulturas deberán ser construidas dentro de dos años a partir de la entrega del título de dominio. Esta construcción será del tipo marco sobre tierra (madera o reja) marco concreto.

En estas sepulturas tendrá derecho a inhumación los propietarios fundadores y sus cónyuges, y de sus ascendientes y descendientes legítimos y sus cónyuges hasta la tercera generación (Artículo 30 y 55 de la Ley General de Cementerios).

Las autorizaciones, permisos y derechos serán las que establece la Ordenanza Municipal.

b) Terreno Persona de 1.20 x 2.40 mts perpetuo

Las Sepulturas deberán ser construidas dentro de dos años a partir de la entrega del Título de dominio .Esta construcción será del tipo Marco sobre tierra (madera o reja) marco concreto.

En estas sepulturas tendrá derecho a inhumación los propietarios fundadores y sus cónyuges, y de sus ascendientes y descendientes legítimos y sus cónyuges hasta la tercera generación (Artículo 30 y 55 de la Ley General de Cementerios).

Las autorizaciones, permisos y derechos serán las que establece la Ordenanza Municipal.

c) Terrenos Indigentes

Fosa Común es un depósito destinado a la inhumación de cadáveres de indigentes y de restos humanos no reclamados.-

d) Nichos para Párvulos

Las autorizaciones, permisos y derechos serán las establecidas en la Ordenanza Municipal.

ARTICULO 8°:

No se permitirá la compra de sepulturas en vida, ni menos guardar estos a futuros, solamente la prestación de servicios se efectuará cuando estos sean ocupados por cadáveres o restos humanos.

ARTICULO 9°:

Las inhumanaciones tanto en tierra como en nichos, deberán llevarse un orden correlativo de sepulturas.

ARTÍCULO 10:

Toda tipo de sepultura debe permanecer aseada y en buenas condiciones estructurales, pintadas por lo menos una vez al año, de fácil ubicación, con nombre y fecha de defunción.

ARTICULO 11°:

El Cementerio Administrado por la Ilustre Municipalidad de Angol, debe ceñir su actuación a las normas contenidas tanto en el Reglamento General de Cementerios como en el presente Reglamento de Cementerio de la Municipalidad de Angol.

TITULO II DE LAS SEPULTURAS

ARTICULO 12°:

Toda sepultura, mausoleo o nicho deberá tener una inscripción del o los restos que reposan en ellos. La falta de dicha identificación se entenderá por abandono.

ARTICULO 13°:

Ningún cadáver podrá permanecer insepulto por más de 48 Horas, salvo en los casos que a continuación se expresa:

1.- Cuando la autoridad judicial o la Seremi de Salud ordene o disponga lo contrario, con el objetivo de practicar investigaciones;

2.- Cuando se trate de cadáveres no reclamados, que sean destinados a fines de investigación científica, de acuerdo con lo previsto en el Código Sanitario;

3.- Cuando se traten de cadáveres embalsamados, previa autorización de la Seremi de Salud;

4.- Cuando se trate de cadáveres donados por voluntad expresa del fallecido para fines científicos.

La Seremi de Salud podrá ordenar la inhumación de un cadáver en un plazo inferior al señalado, según Código Sanitario art 139.

ARTICULO 14°:

No se permitirá la sepultura sin la autorización de supultación del Registro Civil de la Circunscripción en que haya ocurrido el Fallecimiento.

ARTICULO 15°:

Solo se permitirá la sepultación de cadáveres colocados en urnas herméticamente cerradas, de manera que impida el escape de gases de putrefacción.

ARTICULO 16°:

La inhumación, exhumación, traslado interno, reducción de restos humanos, solo podrá efectuarse por Funcionarios del Cementerio.-

ARTICULO 17°:

En los casos en que se solicite la cesión de derechos de una sepultura de acuerdo a la forma establecida en el Artículo 42 del Reglamento General de Cementerio:” Las sepulturas de familia son intransferible. Sin embargo podrá ser transferidas cuando concorra con los siguientes requisitos”:

- 1) Que la sepultura se encuentre desocupada.
- 2) Que la transferencia o enajenación la efectuó los propietarios fundadores, y a falta de estos, sus causa-habientes que tengan derecho a ser inhumados en la sepultura.
- 3) Que la transferencia sea autorizada por el Administrador del Cementerio.
- 4) Que se pague el derecho correspondiente a la transferencia estipulado en la Ordenanza Municipal.

ARTICULO 18°:

Para los efectos de iniciar la construcción de una sepultura ya sea bóveda, mausoleo, capilla deberá además, contar con la autorización respectiva por parte de la Dirección de Municipales y haber cancelados los derechos correspondientes en Tesorería Municipal.

ARTICULO 19°:

Para los efectos de realizar cualquier trabajo, ya sea construcción, reparación y mantención de una sepultura, nicho o mausoleo, el propietario deberá haber autorizado formalmente la realización de dichos trabajos.

ARTICULO 20°:

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 derechos a sepultación en ella, la obligación de mantenerla en buen estado de conservación y aseo, según lo estipulado en el Art. N° 40 del Reglamento General de Cementerios.

ARTICULO 21°:

La administración del cementerio se reserva el derecho de autorizar o rechazar cualquier tipo de construcción o reparación si ésta no cumple con las normas de seguridad o no guarda relación con el entorno armónico y estético del resto del patio donde se construye. La Municipalidad o Administración del Cementerio podrá establecer área de construcción en altura o subterráneo.

TITULO III DE LOS DERECHOS MUNICIPALES

ARTICULO 22°:

Los ingresos municipales por venta de terrenos serán girados por la Tesorería Municipal y cancelados en la misma, previa identificación del Patio, Fila y

Numero; información suministrada por el Administrador del Cementerio Municipal de Angol la que como mínimo deberá contener tipo de sepultura, ubicación y nombre de la propiedad.

ARTICULO 23°:

La venta de terreno a plazo bajo convenio con el municipio, se establecerá como a continuación se detalla:

- a) **TUMBA FAMILIAR:** Se abonara por la compra de terrero un 26% del valor total la diferencia quedará de 1 a 10 Cuotas Fijas.
- b) **TUMBA PERSONAL:** Se abonara por la compra de terrero un 23% del valor total la diferencia quedará 1 a 10 Cuotas Fijas.
- c) **NICHOS NONATOS:** se abonara por la compra de nicho un 20% del valor total la diferencia quedará 1 a 10 Cuotas Fijas.

ARTICULO 24°:

El comprador al haber cancelado al contado la compra de terreno, adquiere también dominio y derechos de sepultura a perpetuidad. Se cancelará los derechos de inhumación en la Tesorería Municipal de la I. Municipalidad de Angol.

El derecho de inhumación consiste en los trabajos que deberá hacer la administración para dar sepulturas a un cadáver, ya sea traslado dentro del recinto, como también excavaciones y su posterior tapado.

Los trabajos de sellados lo harán maestros y los costos serán asumidos por el propietario o propietaria de la sepultura.

ARTICULO 25°:

Los derechos municipales corresponden a los servicios que se prestan en el Cementerio Municipal y serán determinados en la Ordenanza Municipal.

TITULO IV DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTICULO 26°:

Para poder construir una tumba debe de estar cancelado el terreno y tener en su poder el Titulo de Dominio.-

ARTICULO 27°:

Antes de comenzar la construcción deberán tener cancelado el derecho correspondiente. Sin el pago está inhabilitado para realizar trabajos.

ARTICULO 28°:

Todo trabajo de construcción, reparación, mantención, etc al interior del recinto del cementerio municipal, no podrá ser realizado o ejecutado por personal dependiente del cementerio municipal, salvo emergencias calificadas por el Administrador del Cementerio.

ARTICULO 29°:

Los maestros que trabajen en construcción y reparación en las tumbas deberán velar por el orden y respeto hacia el campo santo publico quedando estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y toda conducta

que atente contra la moral y las buenas costumbres. El maestro que infrinja esta disposición no podrá trabajar más en construcciones en el cementerio.

ARTICULO 30°: Derechos y deberes de los Maestros

- a) La administración del cementerio, permanentemente proveerá de agua y luz para el desarrollo de las labores de los maestros.
- b) Los maestros deben mantener el orden dentro del cementerio.
- c) Una vez terminados los trabajos, deberán hacer retiro en forma inmediata de todo los restos de materiales, ripio, tierra, etc. Y dejar totalmente limpio.
- d) Cuidar las instalaciones del cementerio, tales como: senderos, luminarios, llaves, etc.
- e) En el caso que un maestro particular que se encuentre desarrollando labores de construcción, reparación y/o mantención de una sepultura tenga un accidente, la Municipalidad se libera de toda responsabilidad.

TITULO V DE LAS DEUDAS

ARTICULO 31°:

Todas las deudas históricas por conceptos de compra de tumbas serán calculadas a la fecha de pago según Tabla de Cálculos para Impuestos Municipales.

ARTICULO 32°:

Esta administración notificará por carta, a través de correo normal de las deudas que tienen las sepulturas, con los antecedentes que se tengan. Las cartas devueltas por el correo, se dejaran dentro de una bolsa plástica en las sepulturas respectivas, dejando una copia de la devolución en la carpeta habitada de cada sepultura.

TITULO VI DE LOS PLAZOS

ARTICULO 33°:

El plazo para cancelar los derechos de sepultación cuando se necesite sepultar un fin de semana será el día hábil siguiente en la Tesorería Municipal.

ARTICULO 34°:

Los plazos para iniciar los trabajos de construcción o reparación en una tumba es dentro de 2 años adquirido el Título de Dominio. Luego de cancelados los derechos de construcción tiene un plazo no mayor a 2 meses para terminar los trabajos iniciados si no cumpliera con esta obligación, se volverá a cobrar los derechos.

TITULO VII DE LOS REGISTROS DEL CEMENTERIO

ARTICULO 35°: Títulos de propiedad

Los títulos de propiedad deberán llevar número de identificación del terreno adquirido, nombre de la persona a favor de la cual queda inscrita, medidas del terreno, patio, fila y N°, folio de ingreso Municipal, firma y Timbre del Administrador del Cementerio Municipal.

ARTICULO 36°: Del Registro de Propiedades

La Tesorería Municipal estará obligada a llevar un libro de registro de propiedades, y esto, sin perjuicio de la base de datos existente en el municipio, en el que se anotará lo siguiente:

- a. Los nombres y apellidos completos de la persona a quien pertenezca o se hubiere transferido el terreno o causa-habientes si lo desearan dejar establecidos.
- b. El número de lote o sepultura;
- c. Ubicación exacta; patio, sección, y número de sepultura
- d. Fecha en la que se adquirió.

ARTICULO 37°: Del Registro de Inhumaciones

Para el registro de inhumaciones se consignará en orden cronológico, los siguientes datos:

- a) N° de pase
- b) Nombre y apellidos completo del fallecido
- c) Edad, sexo.
- d) Causa de defunción.
- e) Identificar claramente el lugar de sepultación (patio, fila y numero de sepultura)
- f) Fecha de fallecimiento y de la Inhumación
- g) Numero de Ingreso

**TITULOS VIII
ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**

ARTICULO 38°: Del personal operativo del Cementerio Municipal

Para la mejor gestión del Cementerio municipal se sugiere contar con a lo menos el siguiente personal:

- Un Administrador del Cementerio Municipal
- Una secretaria (o)
- Tres Operarios (panteoneros).
- Guardias de seguridad.

ARTICULO 39°: Funciones del Administrador del Cementerio Municipal

Al Administrador del Cementerio Municipal le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Llevar al día los libros de registros del Cementerio Municipal;
 - i. Libro de registros de propiedades
 - ii. Libro de Inhumaciones
 - iii. Libro de firma del personal del Cementerio Municipal.
- b) Programar los trabajos diarios y los horarios del personal a su cargo incluyendo los horarios de turnos de los días sábados y domingos.
- c) Velar porque se brinde la seguridad necesaria dentro de las instalaciones del Cementerio.
- d) Dar mantenimiento a las calles internas de los cementerios, jardines e infraestructura en general.

- f) En caso de deterioro en las propiedades por causa mayor, procederá a notificar a los interesados.
- g) Velar que se cumpla con los requisitos para autorizar exhumaciones en el Cementerio Municipal, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región de la Aracucanía.
- h) Vigilar que en todas las sepulturas donde hubieren efectuados inhumaciones, se coloquen epitafios con la expresión del nombre completo de la persona sepultada y la fecha de inhumación.
- i) Extender certificaciones de los datos existentes en los registros de inhumaciones que le fueren solicitadas y las relativas al registro de propiedades de los terrenos o lugares destinados a sepulturas.
- j) El Administrador del Cementerio Municipal, deberá presentar una evaluación de su gestión trimestralmente a la Administración Municipal.

TITULO IX DEBERES, OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS Y PROPIETARIOS.

ARTICULO 40°:

Los usuarios y propietarios de las sepulturas deberán velar por el orden dentro del cementerio, quedando estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas y toda conducta que atente contra la moral, las buenas costumbres y el orden Publico.

ARTICULO 41°:

Los propietarios de sepulturas o nichos, deberán velar por la mantención de esta, preocuparse de los siguientes aspectos:

- a) Mantener la sepultura limpia, libre de maleza, arbustos, rama, etc.
- b) Mantener las cruces en buen estado al igual que las rejas esto se refiere a pintadas y sin deterioro.
- c) Mantener las cruces y construcciones con los nombres, apellidos y fecha de fallecimiento de los sepultados, de acuerdo al ART 36 del Reglamento General de Cementerio.
- d) En las sepulturas de características Familiares los antecedentes del o los fallecidos deberán estar puesto de acuerdo al lado en que estén sepultados.
- e) Está prohibido la construcción de bancas o cualquier cosa que no esté dentro de los límites de su sepultura o que entorpezca en normal desplazamiento de los usuarios y carro fúnebre. Al respecto, si se detecta alguna construcción con este tipo de prohibiciones, estas serán retiradas por esta Administración, quedando libre de toda responsabilidad.
- f) Está prohibido la construcción de techos, si se detectan alguna construcción de este tipo, están serán retiradas por esta administración, quedando libre de toda responsabilidad.
- g) Los restos de maleza, tierra, flores o cualquier basura, deberán ser depositadas en los tachos habilitados.
- h) Deberá respetar los horarios establecidos de ingreso y retiro, de acuerdo a la temporada, (invierno y verano). Dichos horarios están puestos al ingreso del Cementerio.
- i) Cuidar las instalaciones del Cementerio, tales como: senderos, luminarios, llaves, etc.
- j) No lavar brochas o tiestos en los receptores de aguas del cementerio.
- k) Las sepulturas que estén con sus construcciones deterioradas y que presente una mala imagen y un peligro para los usuarios serán retiradas por esta administración quedando exenta de toda responsabilidad, para lo

cual se dejara constancia de lo acontecido en un acta con la fotografía respectivas.

TITULO X

DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR ANTE LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO Y TESORERIA MUNICIPAL POR LOS SIGUENTES SERVICIOS

ARTICULO 42°: Inhumaciones

- a) Autorización de sepultación.
- b) Certificado de defunción.
- c) Ubicación de la tumba Patio, Fila, N°
- d) Titulo de Dominio de la tumba
- e) Compra de Terreno, si es que aplica.
- f) Autorización de uso de terreno por parte del dueño, si es que aplica.
- g) Cancelación de Derechos.

ARTICULO 43°: Exhumaciones y/o Reducciones

- a) Solicitud firmada por el familiar directo del fallecido.
- b) Titulo de Dominio del terreno
- c) Certificado de defunción
- d) Autorización expresa del dueño del terreno.
- e) Autorización Sanitaria extendida por la Seremi de Salud de la Región de la Araucanía. La solicitud la realizará el interesado directamente en la Seremi de Salud.
- f) Cancelación de derechos municipales

ARTICULO 44°: Traslado interno

- a) Solicitud de traslado firmada por el familiar directo del fallecido, en la cual indique expresamente la Exhumación e Inhumación.
- b) Autorización expresa del dueño del terreno en donde se realizará la Exhumación e Inhumación.
- c) Autorización Sanitaria extendida por la Seremi de Salud de la Región de la Araucanía. La solicitud la realizará el interesado directamente en la Seremi de Salud.
- d) Certificado de Defunción.
- e) Ubicación de la actual y nueva sepultura.
- f) Certificado de Titulo de la actual sepultura.
- g) Certificado de Titulo de la nueva sepultura.
- h) Cancelación de Derechos.

ARTICULO 45°: Traslado a otras ciudades

- a) Solicitud de traslado firmada por el familiar directo del fallecido, en la cual indique expresamente la Exhumación.
- b) Autorización expresa del dueño del terreno en donde se realizará la Exhumación.
- c) Resolución de Exhumación, extendida por la Seremi de Salud de la Región de la Araucanía.
- d) Resolución de traslado, extendida por la Seremi de Salud de la Región de la Araucanía.
- e) Certificado de Defunción.

- f) Certificado de Título de la actual sepultura.
- g) Ubicación de la actual sepultura.
- h) Ubicación de la ciudad y cementerio donde quedaran los restos.
- i) Cancelación de Derechos.

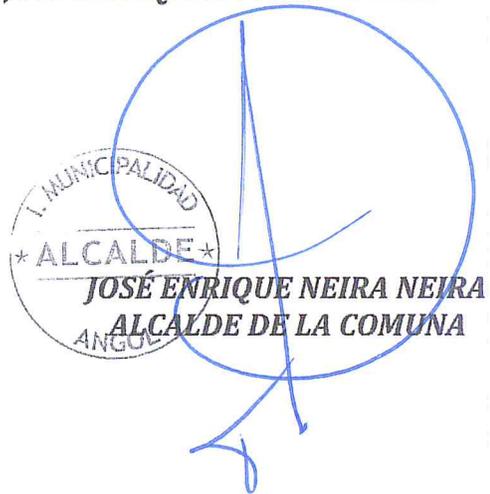
ARTICULO 46°: Duplicado de Títulos

- a) Solicitud dirigida al alcalde solicitando Duplicado de Título
Adjuntar a la solicitud:
 - Certificado de Defunción de las personas sepultadas en la tumba
 - Certificado de Nacimiento de la solicitante
 - Declaración Jurada del solicitante, en caso de fallecimiento del dueño del título
 - Ubicación de la tumba entregada por el administrador del cementerio.
 - Cancelación de Derechos.-

ARTICULO 47°: Derecho de Construcción

- a) Título de Dominio.
- b) Ubicación de la tumba en caso que la tumba tiene ubicación antigua.
- c) Cancelación de Derechos

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JENN/MBS/pvp.

DISTRIBUCIÓN:

- > ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- > UNIDAD DE CONTROL
- > C.C. DEPTO. JURÍDICO
- > C.C. DEPTO. DE FINANZAS
- > C-C- TESORERÍA MUNICIPAL
- > C.C. CEMENTERIO
- > ARCHIVO SECRETARÍA MUNICIPAL
- > ARCHIVO OF. DE PARTES