



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

Reglamento N° **05**

Mat.: Aprueba Reglamento Interno de funcionamiento del Cementerio Municipal de Lautaro.

Lautaro; **17 AGO. 2020**

VISTOS:

- ❖ La ley N°18.695. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- ❖ La Ley N°19.880. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- ❖ El decreto supremo N°357 del año 1970, que aprueba el reglamento general de cementerios.
- ❖ La Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permiso y Servicios para el Año correspondiente.
- ❖ Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones.

#### **REGLAMENTO:**

Apruébese: el siguiente texto del Reglamento Interno del Cementerio de la Municipalidad de Lautaro:

#### **TITULO I. DEL OBJETO DEL REGLAMENTO:**

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Cementerio Municipal de Lautaro; con el propósito de establecer una administración más eficiente del recinto.

**Artículo 2°.** Este instrumento es complementario del REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS, D.S. N° 357, de 1970, del Ministerio de Salud.

**Artículo 3°.** Todas las situaciones que no contempla el presente reglamento interno, deben regularse por el Reglamento General de Cementerios.

#### **TITULO II. DE LA ADMINISTRACION:**

**Artículo 4°.** El Cementerio Municipal de Lautaro es de propiedad y administración de la Municipalidad de Lautaro y se ubica en, Eduardo Jequier N°701, de la ciudad de Lautaro.

**Artículo 5°.** La dependencia del cementerio, estará supeditada a la Dirección de Administración y Finanzas municipal y su administración la ejercerá un funcionario designado por la Municipalidad, quien tendrá el cargo de ADMINISTRADOR.

**Artículo 6°.** Serán funciones propias del Administrador del Cementerio las que a continuación se indican:

- a. Administrar todo el funcionamiento interno del Cementerio.
- b. Autorizar el ingreso de cadáveres al Cementerio, previa autorización del registro civil e identificación.
- c. Autorizar la sepultación de cadáveres al Cementerio, previa anotación en los registros.



**Dirección de Adm. y Finanzas**  
**Cementerio Municipal**

- d. Autorizar los traslados internos de cadáveres en el cementerio, previa autorización del depto. de higiene ambiental de la ciudad de Temuco y su anotación en los registros internos correspondientes.
- e. Autorizar los traslados externos de cadáveres a otros cementerios, previo pase de las autoridades competentes y las anotaciones en los registros correspondientes.
- f. Efectuar las exhumaciones de cadáveres, ordenadas por las autoridades competentes, previa anotación en los registros correspondientes.
- g. Autorizar y efectuar las reducciones de cadáveres, de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes, previa anotación en los registros correspondientes.
- h. Dirigir, instruir y controlar las funciones y horarios del personal del Cementerio a su cargo, en su calidad de Administrador.
- i. Tomar todas las medidas necesarias tendientes al hermoseamiento, aseo y mantención, como así mismo para el mejor funcionamiento del recinto.
- j. Registrar en los libros correspondientes, todos los actos propios de la Administración de Cementerios: como así mismo mantener bajo su custodia y responsabilidad todos estos libros y registros, conjuntamente con toda la documentación legal respaldatoria.
- k. Mantener bajo su custodia y responsabilidad todos los bienes materiales e insumos, que le son entregados con la finalidad de desarrollar de mejor forma la administración y mantención del cementerio.
- l. Mantener informado a sus jefes Superiores, sobre el funcionamiento interno del Cementerio.
- m. Fiscalizar el cumplimiento oportuno del pago de todos los derechos municipales, producto de la prestación de servicios del Cementerio.
- n. Efectuar todas las demás funciones que señala la Ley para este cargo; como así mismo, dar cumplimiento y fiscalizar su correcta ejecución.

**Artículo 7°.** El Cementerio Municipal para efectos de estructura interna, corresponde a un establecimiento Municipal.

**Artículo 8°.** Todo el personal de servicios destinado al Cementerio, estará bajo la Dirección del Administrador del recinto; quien podrá delegar en esta parte de las funciones propias del Cementerio. En todo caso dichas funciones deben estar previamente autorizadas por el Administrador. Con todo, no podrá delegar aquellas funciones que la ley lo obliga a cumplirlas personalmente.

**Artículo 9°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, serán funciones propias del personal de servicios las siguientes:

- a. Efectuar las labores de aseo, ornato y mantención del recinto.
- b. Efectuar las funciones de fiscalización de personas que ingresan al Cementerio, controlando las puertas de acceso al recinto.
- c. Atender todos los servicios que presta el Cementerio, autorizados previamente por el Administrador.
- d. Cumplir los turnos incluyendo los días Sábados Domingos y Festivos, de conformidad a las instrucciones del Administrador.
- e. Informar y denunciar al Administrador todas las situaciones anormales que detecte en desempeño de sus funciones.
- f. Cumplir con las demás obligaciones que delegue el administrador.



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

**Artículo 10°.** El Administrador del Cementerio deberá mensualmente preparar informes que consideren todo el movimiento financiero y de servicios del recinto. Copia de este informe, deberá enviarse a la Dirección de Adm. y Finanzas.

### TITULO III. DE LOS SERVICIOS:

**Artículo 11°.** El Cementerio Municipal de Lautaro, prestará los siguientes servicios:

- a. Sepultaciones;
- b. Traslados;
- c. Exhumaciones;
- d. Reducciones.

**Artículo 12°.** En el Cementerio Municipal de Lautaro, se podrá sepultar cualquier persona, sin excepción de ninguna especie, previas autorizaciones correspondientes.

**Artículo 13°.** Para sepultar en el Cementerio, deberá presentarse ante el Administrador el pase del Oficial del Registro Civil que corresponda. Con este pase, el Administrador solicitará la cancelación de los Derechos municipales respectivos en la Tesorería Municipal. Cumplido este trámite, el Administrador emitirá una autorización de sepultación en el Cementerio Municipal de Lautaro, la cual deberá ser entregada al funcionario de turno en ese recinto.

**Artículo 14°.** No se podrá sepultar sin la autorización del Administrador del Cementerio o quien lo reemplace. No obstante lo anterior, los días Sábados Domingos y Festivos, el funcionario de turno en el Cementerio, podrá autorizar la sepultación, previa presentación del Pase del Oficial de Registro Civil correspondiente si lo poseen, en caso de no disponer de éste se exigirá el informe médico de defunción. Este funcionario registrará este hecho en su libro de control. Posteriormente al primer día siguiente hábil el familiar o encargado de los funerales deberá presentarse ante el Administrador del Cementerio, con los antecedentes pertinentes, a objeto de proceder al pago de los derechos municipales correspondiente. En caso de incumplimiento a lo anterior, el Administrador ordenará la exhumación del cadáver, destinándolo a la fosa común, sin responsabilidad para esa Administración.

**Artículo 15°.** Se cobrarán los derechos municipales, de acuerdo a la Ordenanza local de derechos vigente, por los siguientes conceptos:

- a) Venta de Terrenos, simples y dobles
- b) Derecho de sepultación;
- c) Derecho de traslado de cadáveres;
- d) Derecho de exhumación de cadáveres;
- e) Derechos de reducción de cadáveres;
- f) Nichos temporales de largo plazo, (20 años);
- g) Derechos de construcción;

**Artículo 16°.** Sin perjuicio de los derechos municipales del artículo anterior, las construcciones y reparaciones de Mausoleos, nichos y otros, quedarán sometidas a la Ley General de Urbanismo y Construcciones; para lo cual, deberán solicitar la autorización correspondiente en la Dirección de obras Municipales, previo pago de los derechos respectivos.



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

**Artículo 17°.** Queda prohibido a los propietarios de terrenos construir techumbres que rompan la armonía de las construcciones aledañas y del patio en el cual se desee desarrollar el proyecto de construcción.

**Artículo 18°.** El derecho cancelado por el servicio de sepultación, incluye la delimitación el lugar físico, inhumación del cadáver, anotación en los registros correspondientes e inspección.

**Artículo 19°.** Vencido el plazo de ocupación de una sepultura temporal (en Nichos), el Administrador del Cementerio, comunicará este hecho al familiar más cercano que se encuentre registrado, mediante carta certificada. Si transcurridos 30 días desde el envío de la carta y nadie reclama los restos existentes; la Administración ordenará su traslado a la fosa común, sin responsabilidad alguna para este. En caso de ser reclamados los restos, los interesados podrán ordenar la reducción, o renovación por el derecho de ocupación de nicho, previo pago de los derechos municipales correspondientes. De todos estos hechos deberá dejarse constancia en los registros respectivos.

**Artículo 20°.** Los servicios de traslado, exhumaciones y reducciones se realizarán de lunes a viernes en el horario de la Administración del recinto. Solo en casos excepcionales, calificados y autorizados por el Administrador se podrán efectuar estos servicios los días Sábados, Domingos y Festivos.

**Artículo 21°.** Cualquier duda sobre la prestación de los servicios de sepultación, traslados, exhumaciones y reducciones; como así mismo sobre terrenos de, mausoleos, nichos o sepulturas en tierra, deben ser resueltas por el Administrador del Cementerio, de acuerdo a los antecedentes que se presenten.

#### TITULO IV.- DE LOS DIAS Y HORARIOS DE ATENCION:

**Artículo 22°.** La oficina de Administración del Cementerio, atenderá de lunes a viernes, en horarios de 08.30 a 12.30 hrs, en las mañanas, y de 14.00 a 18.00 hrs, en las tardes. Esta oficina estará ubicada en el Cementerio municipal, cuya dirección es: Eduardo Jequier N° 701.

No obstante, el horario anterior, en ocasiones especiales, esta oficina atenderá en días Sábados en la tarde, Domingos o festivos. En estos casos se informará oportunamente a los usuarios.

**Artículo 23°.** El Cementerio mantendrá abierta sus puertas al público todos los días del año, incluyendo sábados, Domingos y Festivos.

a) Horario de Invierno: (desde el 01 de mayo al 31 de agosto), desde las 08:30 AM hasta las 18:00 PM en horario continuado.

b) Horario de verano (desde el 01 de septiembre hasta el 30 de abril), desde las 08:00 AM hasta las 20:00 PM en horario continuado. En todo caso en fechas especiales el Administrador del recinto podrá modificar los horarios de visitas con el objeto de otorgar las facilidades al público frente en esas fechas, este horario deberá ser comunicado por medios radiales y publicado con antelación en un lugar en el acceso principal del Cementerio.

**Artículo 24°.** Las sepultaciones se encuentran dentro de los horarios señalados en el artículo 22° anterior, incluyendo los días Sábados, Domingos y Festivos. Para el resto de los servicios, regirá lo dispuesto en el artículo 23°.

**Artículo 25°.** No podrán ingresar personas fuera de los horarios de funcionamiento del recinto, señalado en el artículo 22°, bajo pretexto alguno; salvo autorización escrita y fundamentada del Administrador. El no cumplimiento a lo anterior, será



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

denunciado al Juzgado de Policía Local, por el Administrador o Inspectores Municipales.

## TITULO V. DE LOS CONTRATISTAS

**Artículo 26°.** Respecto de los trabajos de construcción, mantención o reparaciones de nichos, bóvedas, cuadros personales o familiares y en general todos tipos de trabajos a desarrollar en el interior del campo santo por particulares, deberán cumplir los siguientes requisitos y someterse a lo señalado en el presente artículo:

Podrán realizar trabajos de construcción o reparación en el cementerio solo contratistas debidamente autorizados por la administración y que se encuentren inscritos. Podrán inscribirse en el registro de contratista del cementerio las personas naturales o jurídicas siempre que cumplan los requisitos para tal efecto, conforme a las siguientes indicaciones:

- a) Completar ficha de inscripción disponible en la administración del cementerio, la cual contiene, identificación del contratista, dirección, teléfono, descripción del trabajo a desarrollar y compromiso de cumplimiento de lo pactado.
- b) No tener situaciones de morosidad con la ilustre municipalidad de Lautaro.
- c) No tener trabajos pendientes o reclamos por incumplimiento en obras efectuadas con anterioridad en el cementerio municipal.

En caso de reclamos comprobados respecto de algún contratista por trabajos mal ejecutados, inconclusos y/o graves desperfectos, este tendrá la obligación de efectuar los trabajos y reparaciones que corresponden e incluso rehacer íntegramente la obra y a su costa si ello fuese necesario.

El administrador del cementerio eliminará del registro al contratista que no diere cumplimiento a lo señalado, sin perjuicio de las acciones legales que los afectados pudieren interponer en su contra. Cualquier persona que labore dentro del cementerio municipal en la construcción y reparación de sepulturas deberá estar registrados en la administración.

Respecto de concretarse una eliminación del registro de contratista, esta decisión radica en el administrador del cementerio, la cual deberá notificarse mediante carta certificada a la dirección que registre la persona, en dicha carta deberá señalarse los motivos que dieron lugar a tal determinación y disponer de los antecedentes que respaldarán la determinación.

Los contratistas autorizados y acreditados por la administración deberán informar a través de una nómina de las personas que están a su cargo indicando número de cédula de identidad, domicilio y número de Teléfono siendo responsabilidad de cada contratista la conducta de sus trabajadores.

Se llevará un libro de obras de los contratistas, donde quedarán consignadas todas las infracciones al presente reglamento, así como los reclamos de los usuarios

La Municipalidad de Lautaro no tendrá responsabilidad bajo ningún concepto respecto de los trabajos que se ejecuten o acuerden los contratistas con terceros. Sin perjuicio de lo anterior la administración podrá establecer sanciones respecto a reclamos comprobadamente justificados respecto a trabajos mal ejecutados por contratistas.



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

Los contratistas deberán velar por el orden y respeto hacia el campo santo y el público, quedando estrictamente prohibido el consumir bebidas alcohólicas y toda conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres. Los contratistas o los maestros de su dependencia que infringieren esta disposición corren el riesgo de ser eliminados de inmediato del registro.

Es responsabilidad del contratista retirar los escombros y desechos de una construcción fuera del recinto del cementerio.

**Artículo 27°.** Las siguientes son sanciones a las cuales se exponen y les podrán ser aplicadas a los contratistas en caso de no respetar las disposiciones señaladas anteriormente.

- a) Amonestación verbal: Cuando se trate de faltas leves, como incumplimiento de plazos establecidos en los contratos o por la limpieza y retiro de escombros.
- b) Amonestación escrita. Cuando hayan más de dos reclamos por incumplimiento de plazos establecidos en los contratos.
- c) Suspensión cuando haya reclamos reiterados por incumplimientos de plazos de entrega de trabajos según lo convenido.
- d) Eliminación del registro de contratistas, cuando se incurra en faltas como agresión verbal o física a clientes o personal del cementerio, atrasos reiterados en plazos de construcción, adeudar dineros anticipados por parte de mandatarios, realizar trabajos sin pagar los derechos de construcción, consumo de alcohol o conductas deshonestas, sustraer especies de cualquier sepultura o destrucción de bienes particulares o municipales.

Los contratistas dependerán directamente de la administración del Campo Santo, quien establecerá las normas administrativas correspondiente a horarios de trabajo ingreso de materiales y trabajos del recinto además del aseo y ornato del lugar donde se desarrollen las labores por parte de los contratistas.

#### **TITULO VI. DEL ARRIENDO Y USO DE LOCALES (DE LA PERGOLA FLORAL):**

**Artículo 28°.** La municipalidad dispone de una pérgola floral ubicada en el estacionamiento del recinto Cementerio Municipal, para su uso los locatarios deben cancelar un arriendo, cuyo valor y condiciones de pago se encuentran definidas en La Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permiso y Servicios, para el año correspondiente:

**Artículo 29°.** Las que a continuación se definen serán las normas de uso y obligaciones de exige la municipalidad a los locatarios de las dependencias definidas en el artículo 28° anterior:

- a) Los locatarios dependerán de las normas, horarios y formas de trabajo que la administración determine.
- b) Es obligación del locatario mantener el aseo y ornato del lugar y cuidar las instalaciones del recinto, dando aviso a la administración de cualquier falla.
- c) Los permisos para hacer uso de los locales serán renovados anualmente por el municipio, previo informe de las conductas y desempeño de cada locatario y su eficiencia en la atención del público.



Dirección de Adm. y Finanzas  
Cementerio Municipal

- d) Queda estrictamente prohibido a los locatarios la compra de jarrones, canastillos y jarros de coronas hechos por terceros y que sean de sospechosa procedencia. En caso que sean sorprendidos su permanencia en el local será evaluada.
- e) Serán causales de no renovación de permisos o arriendos de locales, cuando un locatario incurra en; faltas graves como agresión verbal o física a clientes o personal del cementerio, mantener cerrado por periodos muy prolongados, atrasos en el pago de patente o permisos, consumo de alcohol en el local, no pago oportuno de los derechos municipales o arriendos de local, sustraer especies de cualquier sepultura o destrucción de bienes municipales o particulares o de cualquier conducta que atenten contra la moral y las buenas costumbres.



#### TITULO VII. VARIOS:



**Artículo 30°.** Será de responsabilidad de los familiares vivos, la mantención de las sepulturas, debiendo además preocuparse del aseo y hermoseamiento del lugar.

**Artículo 31°.** El presente reglamento rige a contar de su fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio, en todas sus partes. No afectara las situaciones anteriores a esa fecha, e incluso que se encuentren en trámite de ejecución.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAG. WEB**

**[www.lautarotransparente.cl](http://www.lautarotransparente.cl) Y ARCHIVASE:**

  
 **SERGIO ZUÑIGA BAÑEZ**  
Secretario Municipal

  
 **PAUL SCHIFFERLI DIAZ**  
Alcalde de Lautaro

RSD/CCB/LVP/sra  
Distribución digital:  
Adm. Cementerio Municipal  
Direcciones Municipales  
Oficina de Partes

