



DECRETO ALCALDICIO N° **1023**
TALCA, **11 OCT. 1985**

VISTOS :

Lo informado por el señor Asesor Jurídico, en su oficio (O) N°047, del 24 de Julio de 1985, lo dispuesto en la Ley 18.096 y F.F.L. 1-3.063, de 1980 y las facultades que me confiere el D.L. 1.289, de 1976.

DECRETO :

Apruébese con REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE TALCA, las disposiciones que a continuación se señalan:

TITULO I

DE LAS SEPULTURAS

1.- IDENTIFICACION ESTRUCTURAL:

Toda sepultura deberá contar con su identificación correspondiente, especificando concretamente a que tipo de sepultura corresponde, como por ejemplo Mausoleos, Bóvedas, Sepulturas Perpetuas, Temporales, etc.. Dicha especificación solo contara en los registros y archivos que para estos efectos se lleven.

2.- IDENTIFICACION FUNCIONAL DE LA SEPULTURA:

Sepulturas Perpetuas: Son aquellas que tienen forma arquitectónicas bien definidas, se dividen en los siguientes tipos de sepulturas.

- 2.1 Nichos-Bóvedas.
- 2.2 Bóvedas.
- 2.3 Capilla.
- 2.4 Mausoleos.

3.- LOS MAUSOLEOS SE DIVIDEN EN:

- 3.1 Mausoleos de familias tienen calidad de perpetuos familiares.
- 3.2 Mausoleos de Sociedades, Corporaciones, Comunidades.

4.- La Directiva de cada Institución Mutualista o Corporación, deberá enviar anualmente dentro de los primeros quince días del mes Enero, a la Administración del Cementerio, la nomina de los socios con derecho a ser sepultados en el Mausoleo correspondiente. No tendrá derecho a goce de rebaja arancelaria, aquella Institución que no haya enviado las listas con los socios correspondientes.

5.- Al ser sepultado un cadáver en un Mausoleo, Corporación o Comunidad, el Presidente de la Institución deberá especificar claramente el nicho que se va a ocupar, como asimismo su número y su ubicación.

- 6.- Toda Sepultura perpetua en tierra, deberá tener una construcción determinada que acredite el carácter de Perpetua familiar. Aquellas sepulturas que carezcan de ellas, tendrán el carácter de sepulturas temporales.
- 7.- Para exhumar un cadáver de una Institución Mutualistas o Mausoleos de la Colectividad, deberá la directiva autorizarlas, ciñéndose a los Reglamentos Internos de cada Institución. La Administración no tendrá responsabilidad alguna en lo concerniente a las exhumaciones solicitadas por la respectiva Directiva.
- 8.- **SEPULTURAS TEMPORALES:** Son aquellas sepulturas que no tienen calidad arquitectónicas definidas, en la cual se permita la inhumación de cadáveres por un periodo determinado, de acuerdo a la sepultura en cuestión.
- 9.- Las sepulturas temporales se dividen en:
 - 9.1 Nichos Temporales de corto y largo plazo. Los nichos temporales de corto plazo, son aquellos nichos en que permite la inhumación de cadáveres por un periodo de cinco años, renovables hasta veinte años, pudiendo ser comprados antes del periodo de vencimiento por veinte años.
 - 9.2 Nichos Temporales de largo plazo, son aquellos nichos en que se permite la inhumación de cadáveres por un periodo de veinte años, pudiendo ser renovables antes del vencimiento por el mismo periodo.
 - 9.3 Sepulturas Temporales en tierra, son aquellas que permiten la inhumación de cadáveres por un periodo de tres años, pudiendo ser renovados hasta un máximo de nueve años.
- 10.- En los nichos temporales y sepulturas temporales en tierra, se permitirá la inhumación de otro cadáver, cuando la Administración estime la reducción del cadáver anterior, ante lo cual correrá dicha temporalidad desde el momento de la entrada del segundo cadáver.
- 11.- **Las sepulturas temporales en tierra, no podrán perpetuarse una vez vencido el plazo de un cadáver en dicha sepultura, ello con el objeto de no agotar el 20% de la superficie destinada a las sepulturas temporales en tierra que dicta el Art. 26 del reglamento General de Cementerios.**
- 12.- Cuando un particular adquiera un terreno para sepultura perpetua, se le deberá informar del plazo que rige para iniciar la construcción, como asimismo de plazo que tiene para terminar la obra. Se le deberá consultar además, si dispone de los medios económicos para solventar los gastos de ejecución, si así no fuere, no se le podrá dejar el terreno en reserva.
- 13.- Cualquier donación de una sepultura temporal deberá acompañarse de autorización notarial del donante en que se conste carné, firma, fecha de la autorización y nombre de la persona a quien se le hace la donación. Deberá ser presentada a la Administración del Cementerio por el donante.
- 14.- **Vencido el plazo de una sepultura temporal, el Cementerio procederá a demoler todo trabajo temporal realizado en esta, no pudiendo el afectado reclamar de dicha determinación**
- 15.-No deberá recibirse una obra con el visto bueno de la Administración, sin antes observar la inscripción o identificación de la misma, la que deberá estar inscrita en el libro de Registro y propiedad del Cementerio.

- 16.- En caso de tasación de sepulturas que se deseen transferir, estas deberán ser efectuadas por el Administrador del Cementerio, comunicando al Alcalde de dicha tasación, quien resolverá sobre el resultado.
- 17.- Las calles laterales para la circulación de peatones y carro de transporte de cadáveres, deberá ser de 2.50mtrs de ancho.
- 18.- De la construcción de una sepultura a una calle, deberá haber como mínimo 0.45cm de separación debiendo ocuparse 30cm como vereda de la sepultura.
- 19.- Entre una sepultura y otra deberá haber una distancia de 30cm.
- 20.- Entre un Mausoleo y otro deberá haber 60cm de separación.
- 21.- Las calles principales o avenidas deberán tener un ancho de 6mtrs.
- 22.- El Funcionario de Estadística del Cementerio, tendrá a su cargo la responsabilidad de llevar los siguientes libros de registro y archivos:
 - a) Registro de recepción de cadáveres.
 - b) Registro de sepultaciones, donde se deberá indicar el sitio de inhumación de cada cadáver.
 - c) Registro de estadística, en el que deberá indicarse la fecha del fallecimiento, y de la sepultación, el sexo. La edad y la causa de la muerte o su diagnostico.
 - d) Registro de fallecidos o causa de enfermedades de declaración obligatoria.
 - e) Registro de Exhumaciones y traslados, internos o a otros cementerios, con indicación precisa del sitio o del lugar al cual se traslada el cadáver.
 - f) Registro de Reducciones.
- 23.-El Administrador del Cementerio tendrá a su cargo la responsabilidad de llevar los siguientes libros de registros y archivos:
 - a) Registro de manifestaciones de última voluntad.
 - b) Registro de propiedad de Mausoleos, Nichos, y Sepulturas en tierra Perpetua.
 - c) Archivo de títulos de dominio de sepulturas de familias.
 - d) Archivos de escrituras publicas de transferencias de sepulturas de familias.
 - e) Archivo de documentos otorgados ante Notario sobre manifestaciones de ultima voluntad, acerca de disposiciones de cadáveres y restos humanos.
 - f) Archivo de planos de construcciones ejecutadas por particulares.
 - g) Archivo de planos de construcciones ejecutadas por el Cementerio.

TITULO II

AUTORIZACION DE CADAVER PARA ESTUDIO CIENTIFICO

24.- Cuando se destine un cadáver para fines de investigación científica, deberá el Director del Cementerio autorizar la salida del cadáver de la morgue del establecimiento.

TITULO Iii

DE LOS TITULOS DE PROPIEDAD

25.-Todo propietario deberá tener en su poder el titulo de propiedad de la sepultura, Mausoleo o Nicho cuyo dominio reclame, único documento que tendrá valor ante la Administración del Cementerio.

26.-El propietario deberá conocer todo y cada uno de sus derechos y deberes en lo concerniente al dominio que acredita su titulo.

27.-Para los efectos de iniciar la construcción de una bóveda, mausoleo o capilla, deberá solicitar a la Administración la ubicación exacta de la propiedad y la configuración de las dimensiones respectivas.

28.-Para el evento que los propietarios tomen posesión de algún excedente de terreno, regirá la siguiente norma:

- a) El Propietario que a contar desde esta fecha toma un excedente de terreno que no le corresponde, después de habersele dado a conocer las medidas del terreno, dicho excedente deberá ser reembolsado de acuerdo a su valor correspondiente, o si en su defecto si ello no correspondiese reglamentariamente dicho excedente de construcción deberá ser demolido.
- b) Para las construcciones con antelación a la vigencia del Reglamento Interno, de aquellos propietarios de terrenos cuyo titulo de dominio acredita un número determinado de metros y la construcción comprende un excedente a lo acreditado, dicho excedente deberá ser cancelado, no correspondiendo demolición alguna por no contemplarse normas en este aspecto.

29.-Una vez ubicado en terreno y conocidas sus dimensiones, el propietario deberá presentar planos con las autorizaciones arquitectónicas y técnicas dadas por la Dirección de Obras Municipales. Solo cumplido con esta exigencia se podrá dar inicio a la ejecución de la obra. En caso de rechazo, las razones del mismo serán expuestas única y exclusivamente ante el propietario de la obra a ejecutar. Si el propietario en conocimiento de este rechazo manifiesta igualmente su voluntad de mantener el contratista, la Administración no se hace responsable de la correcta ejecución y terminación de la obra.

30.-Quedaran exentos de presentación de planos, todos aquellos trabajos que no alteren la construcción de la obra ya efectuada, las cubiertas de nichos, la colocación de jardineras y otros adornos en general, toda obra que no encierre a juicio de la Administración una construcción sino un reparación.

31.-Una vez autorizada la construcción por el Contratista, el propietario de la obra a ejecutar deberá cancelar antes de iniciar los trabajos el derecho de construcción del 27% sobre el presupuesto, y el maestro constructor cancelara el 5%.

31.-ESTE ARTÍCULO A SIDO MODIFICADO CON DECRETO ALCALDICIO 2721 DE FECHA 30-12-1999, EN EL QUE DICE:

Una vez autorizada la Construcción, el Propietario de la obra y el maestro respectivo deberán cancelar antes de la iniciación de los trabajos los derechos de construcción que a efecto contempla la Ordenanza Local sobre derechos Municipales por concesión, permisos y servicios.

32.-La supervisión de la obra en lo que respecta al interés del establecimiento, se hará efectiva mediante el mayordomo o jefe de patios, a quien le corresponda la responsabilidad de observar que los aspectos reglamentarios se cumplan, y además observar que todo escombro o tierra sea inmediatamente evacuada del lugar de la construcción, asimismo también deberá supervisar que las construcciones adyacentes no sufran deterioro alguno, dado que el hecho significaría una inmediata cancelación del importe de reparación de la construcción averiada.

33.-El no cumplimiento de esto significaría para el propietario, la suspensión inmediata de la obra.

34.-Una vez terminada la obra gruesa y sus detalles mas finos, el Cementerio extenderá al propietario un plazo no mayor a 2 meses, para que este haga colocar en el sitio que le parezca mejor a identificación respectiva, con la cual el Cementerio trabajara para fines de archivo y estadística.

35.-Se deberá vender como mínimo 4mtrs, para las construcciones perpetuas.

36.-No se aceptara dentro de una construcción la colocación de rejas con puntas que tengan un nivel menor desde la rasante del suelo equivalente a dos metros, tampoco se admitirán techos sobre las bóvedas.

37.-No se admitirá la colocación de planchas de mármol en las superficies de bóvedas, estas deberán ir incrustadas en la tapa y en lo posible aseguradas con pernos.

38.-Toda tapa de bóveda que tenga un peso superior a 20Kg. Deberá incluir manillas con el objeto de que al practicarse una sepultación y extraer una tapa, esta no se quiebre. Las manillas deberán ser soldadas en su terminación a objeto de que al hacer palanca, estas no se abran.

39.-Los cañones de desagüe deberán estar dispuestos de tal manera que la caída del agua se produzca dentro de sus mismos límites, no así en las sepulturas adyacentes.

40.-Toda construcción que contemple cañerías en la que se produzca salida de agua con el propósito de regar alguna parte predispuesta, deberá cancelar al Cementerio un importe mensual que no será mayor al 8% del cobro total que la Dirección de Obras Sanitarias haga al establecimiento.

41.-En lo relacionado con llaves de mausoleos, capillas, y afines, ellas serán de uso y responsabilidad exclusiva de los propietarios. No podrán dejar en la Administración del Cementerio copias de ellas, con el objeto de evitar responsabilidades que competen al Cementerio, quedando para este, solo el deber y responsabilidad de sus exteriores.

DE LOS CONTRATISTAS

42.-La construcción de sepulturas u demás obras que se ejecuten en este Cementerio, para que se reúnan las condiciones que técnica y reglamentariamente se requieran, deberá estar encargada a un técnico o practico inscrito en los registros de Contratistas, que se indican en el punto siguiente.

43.-Se abrirán dos registros de Contratistas:

- a) Registro N°1, para profesionales miembros de los Colegios de Arquitectos, Ingenieros y Constructores Civiles.
- b) Registro N°2, para Maestros Especializados, los cuales para inscribirse deberán ser seleccionados por la administración del Cementerio y presentar un certificado de competencia por un profesional inscrito en cualquiera de los Colegios indicados en el punto a), estos registros serán públicos.

44.-Sin perjuicio de lo expresado en el punto N°42, si un propietario desea construir a través de un maestro particular ello podrá hacerlo, pero sin responsabilidad alguna para la Administración. Pero en este caso el Contratista deberá acatar las normas e instrucciones internas dada por la Administración del Cementerio.

45.-Para la ejecución de obras mayores, como Mausoleos o capillas, deberá estar a cargo de un Contratista inscrito en el registro N°1. Solo podrán tomar trabajos de esta naturaleza, Contratistas Inscritos en el Registro N°2, bajo la absoluta responsabilidad del contratante.

46.-Antes de dar comienzo a cualquier obra o trabajo, el Contratista deberá rendir una garantía en efectivo, equivalente al 10% del presupuesto total de la obra, la que se hará efectiva en caso de abandono o de mora injustificada de los trabajos y se podrá invertir en la continuación de la obra paralizada. Recibida la obra conforme por el interesado, se restituirá a este la garantía depositada.

47.-La Administración del Cementerio tendrá la facultad de exigir a los maestros contratistas, el cumplimiento del termino de la construcción estipulado en el contrato con el objeto de impedir construcciones inconclusas y perjuicios al contratante.

48.-En caso de un técnico o maestro contratista autorizado, que sin causa justificada, no de oportuno y fiel cumplimiento a los contratos de construcción u otros trabajos en el Cementerio, o infrinja este reglamento u otras normas o disposiciones que rijan en el establecimiento, la Administración del Cementerio procederá a eliminarlo de su registro.

49.-La Administración del Cementerio deberá atender en forma oportuna todo tipo de reclamo que efectúen los particulares, en contra de los maestros contratistas. Para este efecto se procederá a abrir un libro de reclamo, comprobada la falta o incumplimiento de parte de un Contratista y de acuerdo a la gravedad de ella, se procederá a la suspensión temporal o definitiva del infractor.

50.-Todo maestro contratista deberá trabajar en el Establecimiento dentro del horario habitual de los Funcionarios, no permitiéndose que laboren en fines de semana y festivos, salvo excepciones, las cuales deberán ser autorizadas por la Administración en forma anticipada.

51.-A las personas que se sorprendan tomando material ajeno, sea de cualquiera naturaleza, se procederá de inmediato a dar cuenta a las Autoridades pertinentes y se le prohibirá al inculpado desarrollar trabajos en forma definitiva.

52.-Cualquier falta a la moral de parte de los ayudantes o de los contratistas mismos, caerá en sanción este último.

TITULO v

LAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL CEMENTERIO SERAN LAS SIGUIENTES:

ADMINISTRADOR:

53.-Responsable Director de la Administración integral del establecimiento. Esto es, planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar las labores propias de la Unidad de acuerdo al reglamento general de cementerios y normas establecidas.

54.-Responsable de toda la parte contable de las dependencias, y de la oportuna información a los niveles superiores según los plazos establecidos.

55.-Encargado Director de solucionar todos los problemas que se presenten con los particulares en lo relativo a sepulturas, responsable del control de los trabajos de registros y estadísticas del Servicio, manteniendo los archivos en buen estado y de su expedito, o en su defecto remitirlo a sus superiores con los antecedentes del caso.

56.-Encargado de comunicar problemas relativos a sepulturas, o en su defecto remitirlo a sus superiores con los antecedentes del caso.

57.-Velar por la adecuada utilización de los recursos de normas y procedimientos establecidos en el Servicio, informando oportunamente a sus Superiores sobre cualquier anomalía al respecto.

58.-Responsable en el manejo del inventario, velando por altos traspasos y bajas de las especies inventariables del Servicio.

59.-Responsable de la Administración del personal asignado en el establecimiento y su adecuado entrenamiento y desarrollo en las labores que se le encomienden.

60.-Informar y/o solicitar en forma oportuna a sus superiores los pronunciamientos y asesoráis técnicas que sean del caso necesario y sobre las cuales no tenga facultad para decidir.

DEPENDENCIA JERARQUICA:

61.-El Administrador del Cementerio, depende del Señor Alcalde de la I. Municipalidad de Talca.

62.-Esfera de Acción: Tiene competencia directa en todo el establecimiento.

MAYORDOMO O JEFE DE PATIO:

- 63.-Responsable de la distribución, asignación de tareas y supervisión directa del personal del Servicio del establecimiento, efectuar los controles y supervisiones que estimen necesarias, comunicando oportunamente a la Administración.
- 64.-Supervisión de Contratistas en lo que respecta a intereses del Servicio.
- 65.-Encargado de las inhumaciones y exhumaciones, traslado de restos dentro del Servicio.
- 66.-Comunicar oportunamente al Administrador de cualquier anomalía que se presente y que sea de competencia de este, como asimismo proponiendo las tareas que estime pertinentes.
- 67.-Encargado de la bodega y herramientas del Servicio.
- 68.-Efectuar o hacer cumplir las tareas de carácter especial que le encomiende su jefe directo.

CAJERO RECAUDADOR:

- 69.-Encargado de la emisión de comprobantes de recaudación.
- 70.-responsable en el cobro de aranceles.
- 71.-Responsable de llevar en forma diaria los libros de registros y archivos establecidos en el punto **22)** del presente Reglamento. Responsable de anotar cadáveres recibidos y patente de los vehículos de las Pompas Funerarias que los traen.
- 72.-Responsable de comunicar oportunamente a su jefe directo de cualquier problema que se presente en sus labores encomendadas.

EMPLEADO DE SERVICIO AUXILIAR:

- 73.-Realizar labores de aseo y ornato en todo el establecimiento.
- 74.-Evacuación de escombros y tierra.
- 75.-realizar labores de portería en la recepción de cadáveres.
- 76.-Realizar las inhumaciones, exhumaciones, traslados, aberturas de sepulturas y todas aquellas funciones que se le encomienden.

REVISOR Y CONTROL DE REGISTROS:

- 77.-Encargado de confeccionar tarjetas de aquellas sepulturas adquiridas con anterioridad al año 1972.
- 78.-Revisión de comprobantes de recaudación anteriores al año 1972.
- 79.-Encargado de la regularización de sepulturas antiguas, cuyos antecedentes no sean conocidos en su totalidad.