

REGLAMENTO

CEMENTERIOS MUNICIPALES

PUERTO NATALES

TITULO I DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 1º: La Ilustre Municipalidad de Natales traspasó la administración de los Cementerios a la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, mediante Decreto Alcaldicio N° 30, de fecha 15 de Enero de 1988.

ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento regula la estructura, organización interna y funcionamiento de los Cementerios “Padre Pedro María Rossa”, ubicado en calle San Martín N° 777, y “Padre Alberto Hurtado”, ubicado en calle Esmeralda S/N , de la Comuna de Natales.

ARTÍCULO 3º: Los Cementerios “Padre Pedro María Rossa” y “Padre Alberto Hurtado”, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento y por las disposiciones del Reglamento General de Cementerios dictado por Decreto Supremo N° 357 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial del 18 de Junio de 1970 y sus modificaciones posteriores y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

ARTICULO 4º: Los Cementerios bajo Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, son generales o públicos, por lo tanto no podrán rechazar la inhumación de un cadáver sin una causa calificada por la autoridad sanitaria y contará con terrenos o patios destinados a la inhumación de personas indigentes.

TITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 5º: Los Cementerios de Puerto Natales funcionarán bajo la dirección y responsabilidad de la Administración de Cementerios, la cual se sujetará en el cumplimiento de sus obligaciones a las disposiciones legales y reglamentarias y a las instrucciones que reciba, será su responsabilidad ante la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales y dispondrá del personal necesario para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 6°: Se entenderá por:

Contratistas Inscritos: Personas naturales o jurídicas, inscritas en el Registro de Contratistas del Cementerio, quienes podrán ejecutar las obras de construcción en todas sus formas.

Contratistas transitorios: Personas naturales o jurídicas no inscritas en el Registro de contratistas del Cementerio, quienes podrán realizar obras de menor envergadura con la autorización de la administración.

Registro de contratistas: Registro en el cual figuran los contratistas inscritos.

A cargo de este registro estará el Administrador de Cementerios, quien será el responsable de la inscripción, mantención y vigencia del mismo. Este registro tendrá duración de un año y se mantendrá abierto durante todo el año.

Usuarios: Personas naturales o jurídicas dueñas de alguna propiedad en alguno de los Cementerios, que utilizan los servicios del Cementerio o contratan los servicios de contratistas inscritos o contratistas transitorios.

Comisión evaluadora: La Comisión evaluadora es el órgano encargado de analizar los antecedentes presentados por los postulantes al registro de contratistas y estará conformada por Secretario General, o la persona designada por él, Administrador de Cementerios, Inspector Técnico y Asesor Jurídico de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

Inspector Técnico (ITO): Funcionario designado por la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, encargado de velar por el fiel cumplimiento de las normas técnicas y administrativas en materia de construcción, reparación y restauración de sepulturas.

ARTÍCULO 7°: Son atribuciones de la Administración, aquellas propias de su función y especialmente las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas.
2. Autorizar el traslado de difuntos dentro de los Cementerios así como su reducción, y con resolución previa de la autoridad sanitaria, el traslado de difuntos hacia otros Cementerios.
3. Autorizar las transferencias de sepulturas de familia.

4. Otorgar certificados de hechos que consten en los registros o archivos de la Administración.
5. Ejercer todas las acciones y tomar todas las medidas tendientes a la buena marcha, aseo, seguridad de todas las obras ejecutadas.
6. Mantener registro de las ubicaciones de todas las sepulturas de los Cementerios.
7. Mantener registro de los fallecidos.
8. Mantener registro de sepultaciones, en el cual deberá indicarse la ubicación de la inhumación de cada difunto.
9. Mantener registro de estadísticas, en el que deberá indicarse la fecha del fallecimiento y de la sepultación, el sexo, la edad y la causa de la muerte o de su diagnóstico, si constare en el certificado de defunción respectivo.
10. Mantener registro de exhumaciones y traslados internos, o a otros cementerios, con indicación precisa del sitio o del lugar al cual haya sido trasladado el difunto.
11. Mantener registro de incineraciones y reducciones.
12. Mantener un registro de propiedad de mausoleos, capillas, nichos y sepulturas en tierra, perpetuos.
13. Mantener archivo de títulos de dominio de sepulturas.
14. Mantener archivo de transferencia de sepulturas.
15. Mantener carpetas de obra, archivo de planos, proyectos y especificaciones técnicas de construcciones.
16. Ejecutar la inhumación de cadáveres y restos humanos de acuerdo con el Código Sanitario y Reglamento General de Cementerios.
17. Proceder a la reducción de restos humanos a que haya lugar y exhumaciones legales ordenadas por los Juzgados competentes o motivados por traslado hacia otros Cementerios.
18. Planificar los espacios disponibles con el objeto de lograr su mejor aprovechamiento.
19. Mantener un entorno adecuado para el buen funcionamiento y tránsito de las personas
20. Procurar la existencia permanente de espacios disponibles para sepulturas.
21. Percibir los ingresos de dineros correspondientes a los derechos establecidos.
22. Procurar la seguridad pública y el resguardo de los bienes propios y particulares dentro de los límites de la propiedad.
23. Supervisar, coordinar y verificar la ejecución de todas las actividades de inhumación, exhumación y reducción que se realizan en los Cementerios.
24. Verificar que las sepultaciones se realicen en los lugares que correspondan.
25. Conceder el uso de terrenos y autorizar la construcción de sepulturas, en conformidad a los aranceles pagados.

26. Supervisar la ejecución de las obras que se construyen en los Cementerios.
27. Controlar que efectivamente se hubiese realizado el pago de derechos.
28. Mantener en forma clara y visible los nombres y numeración de las secciones de nichos y sepulturas.
29. Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad exigidas en la legislación laboral.
30. Cumplir con las medidas reglamentarias en las sepultaciones.
31. Efectuar las denuncias por los hechos ocurridos al interior de los Cementerios, ante los organismos que correspondan.
32. Mantener actualizado el registro de Contratistas, que realizan trabajos en los Cementerios.
33. Salvaguardar la seguridad del personal de servicio y personas que se encuentran dentro del recinto de los Cementerios.
34. Supervisar que los Contratistas cuenten con la debida autorización para ejecutar obras dentro de los recintos.
35. Mantener actualizada la información relativa a los deudores morosos y del seguimiento de la cobranza.
36. Preparar periódicamente listado de deudores morosos para su notificación al domicilio.
37. Sancionar de acuerdo a notificaciones del ITO, a Contratistas que tengan faltas reiteradas a los procedimientos estipulados en la Reglamentación Vigente.

ARTICULO 8º: Son atribuciones y responsabilidades del Inspector Técnico (ITO), las siguientes:

1. Realizar inspecciones de todas las obras que se realicen en los cementerios.
2. Verificar que los trabajos se realicen, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas.
3. Supervisar las fecha de entrega de las obras realizadas en los cementerios.
4. Realizar notificaciones a la Administración de Cementerios por: irregularidades técnicas en construcciones, por depósitos de herramientas, materiales de construcción en sepulturas o incumplimiento de contratos, registrando además estas notificaciones en el Libro de Obras del cementerio.
5. Realizar notificaciones a la administración de Cementerios, por evidente abandono de sepulturas, dañadas o deterioradas.
6. Levantar actas de Recepción de las obras concluidas, en conjunto con el Contratista y Usuario.

7. Determinar grados de sanción a Contratistas que tengan faltas reiteradas a los procedimientos estipulados en la Reglamentación Vigente.
8. Asesorar a los Contratistas y Usuarios, en aspectos técnicos de la construcción, cuando ellos lo consideren o soliciten.

TITULO III DE LOS ARANCELES

ARTICULO 9º: Se establecen los siguientes aranceles para ser aplicados en los Cementerios administrados por la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, valores que podrán modificarse mediante Resolución emitida por el Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

DESCRIPCION	U. T. M.
<u>TERRENOS PARA CONSTRUIR SEPULTURAS PERPETUAS</u>	
Mt.2 de Terreno	11,70
<u>TERRENOS PARA CONSTRUIR EN CALIDAD DE PERPETUO</u>	
Nichos Bóvedas (Una Urna) 1,20 x 2,50 = 3 Mts.2	35,10
Nichos Bóvedas (Dos Urnas) 2,00 x 2,50 = 5 Mts.2	58,50
Capillas (Cuatro urnas) 2,00 x 2,50 = 5 Mts.2	58,50
Mausoleos (Ocho urnas) 2,80 x 2,50 = 7 Mts.2	81,90
Mausoleos Grande (Diez urnas)	117,00
<u>TERRENOS PARA SEPULTURAS PERPETUAS EN TIERRA</u>	
Mt.2 de Terreno	15,60
<u>TERRENOS PARA SEPULTURAS PERPETUAS EN TIERRA</u>	
Cadáver Adulto 2,20 x 0,90 = 1,98 Mt.2	30,89
Cadáver de Niños Menores de 10 Años 1,43 x 0,70 = 1,00 Mt.2	15,60
(En Ambos Casos la Profundidad de la Fosa Será de 1,30 Mts.)	

<u>DERECHOS DE CONSTRUCCION</u>	
Este derecho incluye toda la obra gruesa con terminación en hormigón pintado, cualquier otro tipo de revestimiento requerirá el pago de su respectivo derecho adicional.	
Nichos Bóvedas (Una Urna)	3,94
Nichos Bóvedas (Dos Urnas)	6,75
Capillas (Cuatro Urnas)	12,38
Mausoleos (Ocho Urnas)	19,88
Mausoleos Grande (Diez urnas)	24,88
Reparaciones, Transformaciones, Demoliciones, Otros	1,88
<u>NICHOS MURALES TEMPORALES DE LARGO PLAZO ADULTOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 20 AÑOS</u>	
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 1° Nivel Fila "A" (Ras de suelo)	20,70
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 2° Nivel Fila "B"	25,50
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 3° Nivel Fila "C"	22,08
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 4° Nivel Fila "D"	19,32
Arriendo Nichos Individuales 1° Nivel Fila "A" (Ras de Suelo)	20,70
Arriendo Nichos Individuales 2° Nivel Fila "B"	25,50
Arriendo Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C"	22,08
Arriendo Nichos Individuales 4° Nivel Fila "D"	19,32
Renovación Nichos Individuales 1° Nivel Fila "A" (Ras de Suelo) - (Una sola vez)	20,70
Renovación Nichos Individuales 2° Nivel Fila "B" (Una sola vez)	23,97
Renovación Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C" (Una sola vez)	22,08
Renovación Nichos Individuales 4° Nivel Fila "D" (Una sola vez)	19,32

<u>NICHOS MURALES TEMPORALES DE LARGO PLAZO</u>	
<u>PARVULOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 20 AÑOS</u>	
Arriendo Nicho Mural Párvulo de Emergencia 1° Nivel Fila "A" (Ras suelo)	10,08
Arriendo Nicho Mural Párvulo de Emergencia 2° Nivel Fila "B"	12,96
Arriendo Nicho Mural Párvulo de Emergencia 3° Nivel Fila "C"	11,52
Arriendo Nichos Individuales 1° Nivel Fila "A" (Ras de Suelo)	10,08
Arriendo Nichos Individuales 2° Nivel Fila "B"	12,96
Arriendo Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C"	11,52
Renovación Nichos Individuales 1° Nivel Fila "A" (Ras de suelo) - (Una sola vez)	10,08
Renovación Nichos Individuales 2° Nivel Fila "B" (Una sola vez)	12,96
Renovación Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C" (Una sola vez)	11,52
<u>NICHOS MURALES TEMPORALES DE CORTO PLAZO ADULTOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 05 AÑOS</u>	
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 4° Nivel Fila "D"	8,40
Arriendo Nichos Individuales 4° Nivel Fila "D"	8,40
Renovación Nichos Individuales 4° Nivel Fila "D" (Máximo Tres Renovaciones, hasta Completar 20 Años)	8,40
<u>NICHOS MURALES TEMPORALES DE CORTO PLAZO</u>	
<u>PARVULOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 05 AÑOS</u>	
Arriendo Nicho Mural Párvulo de Emergencia 3° Nivel Fila "C"	4,99
Arriendo Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C"	4,99
Renovación Nichos Individuales 3° Nivel Fila "C" (Máximo Tres Renovaciones, hasta Completar 20 Años)	4,99

<u>DEPOSITOS DE CADAVERES EN TRANSITO ADULTOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 01 AÑO</u>	
Arriendo Nicho Mural de Emergencia 4° Nivel Fila "D"	3,60
Arriendo Nicho Mural Individual Adulto 4° Nivel Fila "D"	3,60
Renovación Nicho Mural Individual Adulto 4° Nivel Fila "D" (Una sola vez)	3,60
<u>DEPOSITOS DE CADAVERES EN TRANSITO PARVULOS</u>	
<u>ARRIENDO O RENOVACIÓN POR 01 AÑO</u>	
Arriendo Nicho Mural Párvulo de Emergencia 3° Nivel Fila "C"	2,90
Arriendo Nicho Mural Individual Párvulo 3° Nivel Fila "C"	2,90
Renovación Nicho Mural Individual Párvulo 3° Nivel Fila "C" (Una sola vez)	2,90
<u>NICHOS MURALES EN CALIDAD DE PERPETUOS</u>	
Nicho Individual Adulto 1° Nivel Fila "A"	41,93
Nicho Individual Adulto 2° Nivel Fila "B"	52,62
Nicho Individual Párvulo 1° Nivel Fila "A"	22,75
Nicho Individual Párvulo 2° Nivel Fila "B"	28,44
<u>DERECHOS DE SEPULTACION (INHUMACIONES)</u>	
En Nicho Mural Adulto o Párvulo	1,13
En Nicho Bóveda	1,13
En Capilla	1,13
En Mausoleo	1,13
En Ánfora	0,90
En Tierra (Adulto: 2,20 x 0,90 - Niño: 1,43 x 0,70 - Profundidad: 1,30 Mts.)	2,15
En Mausoleo Grande	1,13

<u>DERECHOS DE VERIFICACIÓN, EXHUMACIÓN Y REDUCCIÓN</u>	
Verificación de Restos para Reducción o Traslado	0,90
Exhumación de un cadáver del Cementerio, Previa Licencia Sanitaria:	
- En su Propia Urna	1,13
- Con cambio de Urna	2,38
Exhumación de un Cadáver para Traslado a otra Sepultura en el mismo Cementerio:	
- A Nicho Mural Adulto o Párvulo	1,13
- A Nichos Bóvedas	1,13
- A Capilla	1,13
- A Mausoleo	1,13
- A Tierra	1,98
- A Fosa Común	1,98
- A Mausoleo Grande	1,13
Reducción de Restos en la Misma Sepultura, para dar Lugar a otro Fallecido	1,65
Reducción de Restos para traslado, en el mismo o a Otro Cementerio	2,06
Exhumación por Orden Judicial	Exento
Exhumación de Ánfora	0,45
<u>DERECHOS POR REVESTIMIENTO EN GRANITO Y OTROS</u>	
Nichos Bóvedas (Una Urna)	2,06
Nichos Bóvedas (Dos Urnas)	3,94
Capillas (Una Muralla)	3,00
Mausoleos (Una Muralla)	3,94
Mausoleos Grande (Una Muralla)	4,88
Obras Menores	0,90

<u>DERECHOS VARIOS</u>	
Transferencias entre Particulares, sobre el Valor de Tasación que practique el Cementerio	10%
Derechos de Inscripción Registros de Contratistas, Valor Anual	5,81
Certificados de Propiedades Inscritas	0,29
Regularización de Propiedades	1,95
Certificado de Tasación	0,29
Interés por Atraso	
<u>TAPIAJES</u>	
Tapiaje de Nicho Mural Adulto o Párvulo	1,05
Tapiaje de Nicho Bóveda (Una Urna)	1,05
<u>RETIROS DE ESCOMBROS</u>	
Mausoleos Grandes	1,13
Mausoleos	0,94
Capillas	0,75
Nichos	0,56
<u>VELATORIO</u>	
Arriendo de 09:00 a 23:00 horas (Diario)	0,48
Arriendo de 23:00 a 08:00 horas (Adicional)	0,48

TITULO IV DE LA REGULARIZACIÓN DE PROPIEDADES

ARTICULO 10º: La regularización de propiedades es el procedimiento mediante el cual el poseedor material de un terreno, nicho bóveda, mausoleo, capilla o instalación funeraria ubicado en el Cementerio “Padre Pedro María Rossa” o en el Cementerio “Padre Hurtado” de Puerto Natales, que carecen de título de dominio o lo tiene imperfecto, pueda regularizar, adquirir el dominio de la propiedad e inscribirlo en el libro de propiedades del respectivo Cementerio.

ARTICULO 11º: Las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que poseen un terreno, nicho bóveda, mausoleo, capilla o instalación funeraria ubicado en el Cementerio “Padre Rossa” o en el Cementerio “Padre Hurtado” de Puerto Natales, que carezcan de título de dominio inscrito o bien cuando este sea imperfecto, y lo hayan tenido en forma tranquila e interrumpidamente por un periodo mínimo de cinco años podrán solicitar la regularización de la propiedad conforme a las siguientes normas.

ARTICULO 12º: Son requisitos para solicitar la regularización:

- | |
|---|
| 1. Tener posesión material continua y exclusiva por un tiempo no inferior a cinco años (el poseedor deberá acreditar su posesión mediante la ejecución de hechos positivos, tales como: construcción, cierres, arreglos, mejoras en el terreno u otros de igual significación). |
| 2. No tener juicio pendiente con personas que disputen el dominio o posesión del inmueble a regularizar. |
| 3. La propiedad debe tener límites claros naturales o artificiales aceptados por los colindantes (vecinos). |

ARTICULO 13º: Se requerirán los siguientes documentos:

a) Documentos Obligatorios:

- | |
|---|
| 1. Fotocopia de cédula de identidad del solicitante. |
| 2. Declaración simple en la que describe como se originó la posesión material del inmueble. |
| 3. Certificado de posesión emitido por el encargado del Área Cementerios de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, que acredite la posesión material de un mínimo de cinco años. |
| 4. Plano o Croquis de la ubicación de la propiedad. |

- | |
|--|
| 5. Si el trámite se realiza en representación o a nombre de otro, debe acompañar poder o mandato correspondiente y fotocopia de Cédula de Identidad del representante. |
|--|

b) Documentos que acreditan la posesión:

- | |
|---|
| 1. Comprobantes de pagos de derechos del Cementerio por más de cinco años consecutivos. |
| 2. Fotocopias u originales de documentos o escrituras que acrediten el origen de la posesión si existen (compraventa, sesión de derechos, donación, testamentos u otros). |
| 3. Acreditar ejecución de mejoras, arreglos o inversiones en la propiedad (boletas, facturas u otros documentos). |

ARTICULO 14º: La tramitación de la solicitud de regularización es la siguiente:

El procedimiento se inicia con el ingreso de la Solicitud de Regularización (formulario tipo) en el Área Cementerio de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, distinguiéndose los siguientes pasos:

- | |
|---|
| 1. Ingreso de la solicitud y los antecedentes. |
| 2. Análisis de los antecedentes para determinar si procede regularizar la propiedad. |
| 3. Comunicación del resultado (notificación) al solicitante, con el propósito de informarle si procede o no su regularización. |
| 4. Comprobar en terreno la posesión material, continua y exclusiva por un tiempo no inferior a cinco años. |
| 5. Realizar el trabajo técnico de confección de planos, minutas de deslinde. |
| 6. Emisión de una Resolución fundada firmada por el Presidente o Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales. |
| 7. Realizar una publicación del extracto de la Resolución que acepta la solicitud de regularización en un diario o periódico de circulación regional. |
| 8. La Resolución ordenará que se instalen carteles en lugares públicos por un periodo de 15 días. Si en el plazo de 30 días hábiles (contados desde la publicación del aviso) ninguna persona se opone a la solicitud de regularización, se ordenara la inscripción a nombre del solicitante. |
| 9. En caso de oposición el caso deberá ser resuelto por los tribunales de justicia competente a instancia particular de los interesados. |
| 10. Finalmente se procederá a la inscripción de la regularización del dominio en el libro de propiedades nichos y bóvedas del respectivo cementerio. |

11. El trámite de regularización lo debe financiar íntegramente el solicitante interesado y además pagar el arancel que corresponda en la Administración de Cementerio.

TÍTULO V DE LAS OBRAS

ARTICULO 15°: Las obras que podrán realizarse al interior de los Cementerios son: Obras de Mayor Envergadura y Obras de Menor Envergadura.

1. Son Obras de Mayor Envergadura las siguientes:

a. Construcción de Mausoleos
b. Construcción de Capilla
c. Reformas de Mausoleos o Capillas
d. Construcción de nichos bóvedas.
e. Aplicación de granito e Instalación de cerámicas en mausoleos, capillas y nichos bóveda.
f. Reforma de sepultura
g. Construcción de jardineras en nichos rasantes

1.1. Requerimientos:

a. Pagar derecho de Construcción de obra ante la Administración de Cementerios.
b. Contrato notarial de ejecución de obras suscrito entre propietario y contratista, entregando copia a la Administración del Cementerio para el correspondiente control de la obra.
c. En el caso de construcción de Mausoleos y Capillas se exigirá entrega de carpeta con especificaciones técnicas y plano elaborado por Profesional Idóneo, las cuales estarán firmadas por el mandante y el contratista, con el V°B° del ITO.
d. Junto con los antecedentes antes indicados, se solicitará el certificado de dominio del terreno en el cual se construirá.

Las obras de mayor envergadura, solo podrán efectuarse por contratistas pertenecientes al registro de contratistas de cementerios.

2. Son Obras de Menor Envergadura:

a. Instalación de lápidas.
b. Hermoseamiento de construcciones (estucos, pintura y cerámicas)
c. Instalación de marcos, ventanas o puertas.
d. Construcción de peldaños y pasillos entre línea de construcción y vereda.
e. Instalación de accesorios.

2.1 Requerimientos:

a. Autorización escrita del propietario de la sepultura e información a la Administración del Cementerio.
b. Obtener la autorización por escrito, emitida por la Administración de Cementerios.

En caso de duda respecto a la calidad de mayor o menor envergadura de una obra, resolverá la Comisión Evaluadora.

ARTICULO 16°: Las obras de menor envergadura, podrán efectuarse por contratistas pertenecientes al registro anual de contratistas inscritos y por contratistas transitorios.

Los contratistas transitorios podrán ejecutar las obras de construcción de menor envergadura con las siguientes limitaciones:

Efectuar hasta tres trabajos durante un año sin pago de arancel.

A contar del cuarto trabajo en el mismo año, pagarán el equivalente a un mes del “derecho de inscripción del registro de contratistas Inscritos”, por cada mes que trabajen en obras de menor envergadura en los cementerios.

Con todo no podrán realizar mas de 12 trabajos anuales, superado éste límite, deberán postular al registro de Contratistas de Cementerios con todas las exigencias establecidas para el ingreso al registro de contratistas inscritos.

ARTICULO 17°: Una vez presentados los antecedentes requeridos para cada obra, la Administración de Cementerios, previo pago de los derechos correspondientes, emitirá Permiso de Construcción.

El permiso indicará entre otros antecedentes, el tipo, características técnicas de la obra a realizar y plazo de ejecución.

ARTICULO 18°: El plazo de ejecución de las obras será estipulado de común acuerdo entre Contratista y Usuario, pudiéndose extender el plazo de ejecución, solamente con la autorización por escrito del mandante, por un periodo máximo de 15 días corridos. Posterior a la extensión de plazo desde el día 16 se aplicaran sanciones de acuerdo al artículo 42, Letra B) - c) del presente Reglamento.

La administración de Cementerios, supervisará y controlará los plazos de ejecución y termino de las obras, sin que exista reclamo verbal o formal del usuario.

En virtud, de mejorar los servicios que se entregan y sin perjuicio de lo anterior, por seis faltas reiteradas de incumplimientos de plazos, será suspendido por seis meses.

TITULO VI DE LOS CONTRATISTAS INSCRITOS

ARTICULO 19°: Los Contratistas podrán realizar distintos tipos de obras, entre ellas: obras de mayor envergadura y obras de menor envergadura.

ARTICULO 20°: La administración de Cementerios establecerá las normas administrativas correspondientes a horarios, trabajos en el recinto y lugares destinados a ingresos, acopio, almacenamiento de materiales y herramientas.

Sin perjuicio de lo anterior los contratistas no podrán utilizar nichos bóvedas, capillas o mausoleos para el almacenamiento de materiales, herramientas y otros, las cuales deberán retirarse una vez terminada la jornada de trabajo. Quien no respete este articulado será sancionado con 0,5 UTM., del mes en que se efectúa la sanción, en beneficio de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

ARTICULO 21°: No podrán figurar inscritos en el presente registro, las personas naturales que sean funcionarios o formen parte de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

ARTICULO 22°: Para ingresar al registro de contratistas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural o jurídica.
2. No tener anotaciones en el registro especial de condenas por actos de violencia intrafamiliar, o delitos que merezcan pena aflictiva.
3. Experiencia comprobada de al menos 5 años en construcciones de albañilería.
4. Tener Iniciación de actividades ante SII.
5. Tener patente Municipal al día.
6. No tener deudas tributarias, previsionales o multas pendientes en la Dirección del Trabajo.
7. No tener situaciones de morosidad con la Ilustre Municipalidad de Natales, Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales o Entidades Fiscales.
8. No tener trabajos pendientes o reclamaciones por incumplimiento en obras efectuadas por encargo de la Municipalidad, Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales o entidades Fiscales.
9. Acreditar Seriedad de la Postulación.
10. Haber sido calificado y aprobado por la comisión Evaluadora de ingreso al registro de contratistas del Área Cementerios.
11. Tener implementación necesaria para la función a desempeñar.
12. En el caso de las personas jurídicas, tener personalidad jurídica vigente.
13. Proporcionar correo electrónico de contacto.

ARTICULO 23º: Para acreditar los requisitos enumerados en el artículo anterior, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad.
2. Copia Autorizada de Licencia básica, Enseñanza Media o Copia autorizada de título profesional, según corresponda.
3. Certificado de Antecedentes.
4. Certificados de trabajos realizados otorgados por mandantes, firmados y con números telefónicos de referencia.
5. Certificado de Iniciación de Actividades otorgado por SII.
6. Copia de patente Municipal.
7. Certificados de No deuda otorgado por SII, Inspección del Trabajo.
8. Certificado de no deudas otorgados por Municipalidad de Natales y Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.
9. Declaración jurada notarial de no tener trabajos pendientes o reclamaciones por incumplimiento en obras efectuadas por encargo de la Municipalidad, Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales o entidades Fiscales.

10. Boleta de Garantía por 5 UTM a nombre de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales para garantizar seriedad de la postulación y con vigencia de 30 días.
11. Certificado de Haber sido calificado y aprobado por la comisión Evaluadora de ingreso al registro de contratistas del Área Cementerios otorgada por el Presidente de la Comisión.
12. Para asegurar calidad de obras, listado de implementación ofrecida, como ser: (betonera, compactador, vibrador de concreto, generador de luz).
13. Certificado de vigencia de Sociedad otorgada por Notaría.

La documentación acompañada no será devuelta excepto boleta de garantía.

ARTICULO 24°: El Procedimiento a seguir por la Administración para la inscripción de Contratistas de los Cementerios es el siguiente:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Recibir la solicitud de inscripción al Registro de Contratistas con sus antecedentes (números 1 a 10 del artículo 23°.)2. Derivar la Solicitud a la Comisión Evaluadora.3. La Comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes establecidos en el artículo 23°.4. En caso de rechazarse la postulación, se notificará al postulante por cualquier medio idóneo.5. En caso de admitirse la postulación, se fijarán horas para entrevista con la comisión evaluadora.6. La comisión evaluadora entrevista al postulante y emite un certificado.7. La aprobación o rechazo de la solicitud será notificada por oficio o correo electrónico.8. El contratista, tendrá un plazo de 7 días hábiles a contar desde la notificación de aprobación de su solicitud, para pagar el “derecho de inscripción registro de contratistas”, transcurrido dicho plazo se hará efectiva la boleta de garantía y quedará rechazada su solicitud. La persona natural o jurídica podrá postular nuevamente después de seis meses.9. En caso de aprobación, la comisión enviará los antecedentes a la Administradora del Cementerio, quien previa verificación del pago del derecho de inscripción registro de contratistas, del pago de la patente municipal y certificado de inicio de actividades, procederá a incorporar al solicitante en el registro de contratistas y se informara públicamente su incorporación.10. Del rechazo de la solicitud se podrá reclamar en el plazo de 7 días hábiles. |
|--|

ARTICULO 25°: La comisión evaluadora no dará trámite a ninguna solicitud de inscripción que no acompañe la totalidad de la documentación requerida.

ARTÍCULO 26°: La renovación de las inscripciones en el registro se hará en el mes de Enero de cada año y se deberán presentar los documentos de los números 3, 6, 7, 8 y 9 del artículo 23°.

ARTICULO 27°: La documentación a presentar debe ser en original o en su defecto copia legalizada ante notario.

ARTICULO 28°: Aprobada su incorporación y previo a la inscripción, el contratista deberá pagar en la Administración de Cementerios el “derecho de inscripción registro de contratistas anual”.

ARTICULO 29°: La inscripción en el Registro se acreditará mediante un certificado de inscripción vigente expedido por la Administración de Cementerios, en el que se indicará:

1. Nombre del contratista.
2. Obras que está autorizado a realizar.
3. Fecha de vencimiento de la inscripción.

ARTICULO 30°: La calidad de contratista será indelegable e intransferible y no podrán subcontratar las funciones propias del contratista.

ARTÍCULO 31°: Cualquier persona que trabaje dentro del cementerio, deberá acreditar su calidad de contratista autorizado o contratista transitorio, o de lo contrario que es dependiente de alguno de aquellos mediante credenciales firmadas por el contratista y la Administración de Cementerios. Dichas credenciales serán provistas por cada contratista.

Cada contratista solicitará su credencial y la de su personal ante la Administración del Cementerio acompañando los siguientes documentos:

- copia de cédula de identidad.
- certificado de antecedentes.

El no cumplimiento de este artículo será motivo sanción económica de 0,5 UTM, del mes en que se cursa la sanción, en beneficio de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

DE LOS PERMISOS DE OBRAS

ARTICULO 32°: Todo usuario que requiera efectuar un trabajo al interior de los cementerios, deberá solicitar la autorización respectiva a la Administración.

ARTÍCULO 33°: Al término de la obra se hará recepción provisoria de la misma, emitida por el Inspector Técnico, inspección a realizar en terreno con el usuario, lo que dará pie a la Administración a emitir la “Recepción Provisoria”.

Desde la fecha de la “Recepción Provisoria” regirá la garantía de dos años otorgada por el Contratista, transcurrido este plazo, el Usuario deberá solicitar en la Administración la “Recepción Definitiva”.

Los días y horarios en que se recibirán obras, serán determinados por el usuario en conjunto con la Administración.

Cualquier falta o incumplimientos de contratos privados, por parte de usuarios, la Administración de Cementerios “NO” efectuará la “Recepción Provisoria” de la obra, ni autorizara ningún servicio de cementerios en la sepultura.

ARTICULO 34°: Se llevará un libro de obras de los contratistas, donde quedarán consignadas todas las obras supervisadas e infracciones cursadas de acuerdo a la presente Ordenanza, así como reclamos de los usuarios.

ARTÍCULO 35°: Quedan prohibidas las construcciones de: bóvedas, mausoleos, capillas, columbarios y cinerarios, con una altura superior a 3,5 metros, medidos desde la rasante del suelo. Se exceptúan los nichos murales cuya construcción corresponde a la Administración del Cementerio.

ARTICULO 36°: Se prohíbe la instalación de ornamentos o estructuras en espacios comunes, que resulten ofensivos o atentatorios contra la moral, las buenas costumbres, la imagen u honra de cualquier persona.

No se permitirán dentro del Cementerio la publicación de avisos o leyendas comerciales, políticas o sociales o cualquier tipo de propaganda.

ARTÍCULO 37°: Sólo podrán realizar trabajos al interior de los Cementerios, los Contratistas inscritos, transitorios o usuarios con autorización de la Administración.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

ARTÍCULO 38°: El contratista será responsable de las obras que realice, durante todo su desarrollo y hasta 24 meses posteriores a su recepción provisoria.

ARTÍCULO 39°: Será de cargo del contratista asumir las siguientes obligaciones:

- | |
|--|
| 1. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas con la construcción, el trabajo, la previsión social y la seguridad laboral de sus trabajadores y demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción. |
| 2. Pagar durante el mes de Enero de cada año, el respectivo derecho de inscripción en el registro de contratistas, vigente al momento de su pago. |
| 3. Ejecutar los trabajos estipulados en el contrato privado con los usuarios, de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes que regulan la construcción. |
| 4. Responder civil y criminalmente en forma personal y exclusiva, de las obligaciones, daños y perjuicios que se causen por cualquier motivo, circunstancia, o en general por cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o de su personal. |
| 5. 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. |
| 6. Mantener permanentemente aseado el lugar de faenas. Esto incluye el retiro periódico de sus escombros fuera de los recintos.
La obra debe entregarse completamente limpia y aseada; en caso de las reparaciones se deberá cuidar el patrimonio personal del usuario, recomendándose su retiro provisorio del sector o lugar a reparar. |

DE LOS HORARIOS

ARTICULO 40°: Las obras a desarrollar en los Cementerios, se podrán realizar sólo en los días y horarios de funcionamiento de los cementerios.

No se permitirá realizar construcciones de mayor envergadura en época invernal (entre los meses de Mayo y Agosto).

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 42º: Se consideran como faltas de los Contratistas, las siguientes, clasificadas en tres categorías: Leves, Graves y Gravísimas.

A) Faltas Leves:

- a. Realizar mezclas de hormigón sin la debida protección.
- b. Acopiar materiales de construcción en lugares no autorizados.
- c. Mantener desaseado el lugar de faenas.
- d. Depositar herramientas y materiales de construcción en sepulturas.
- e. Mantener excavaciones profundas y/o bóvedas sin la debida protección y señalización.

B) Faltas Graves

- a) Daños a sepulturas que se encuentren en reparación y sepulturas adyacentes.
- b) Depositar escombros en lugares no autorizados.
- c) No cumplir con los plazos acordados con el usuario que lo contrata.
- d) Incumplimiento de sanciones impuestas por Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

C) Faltas Gravísimas

- a) Falta de probidad.
- b) Incumplimiento de contrato.
- c) Ejecutar obras sin permiso.
- d) Entregar a la Administración información errónea y/o documentación adulterada o falsa.
- e) Incumplimiento de las normas del presente reglamento.
- f) Incumplimiento de las especificaciones técnicas generales y específicas de la construcción

Cualquier infracción no especificada en esta nomina, será analizada por la Comisión Evaluadora a fin de establecer categoría de la sanción.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 43°: El contratista que incurra en alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior, será sancionado de la siguiente forma:

A	Faltas Leves: Multa de 5 UTM a beneficio de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.
B	Faltas Graves: Multa de 10 UTM a beneficio de Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.
C	Faltas Gravísimas: Eliminación del registro

Sin perjuicio de las sanciones antes señaladas, en caso de reclamos verbales o por escrito comprobados respecto de algún contratista por las causales señaladas en el artículo N° 42°, éste tendrá la obligación de efectuar los trabajos y reparaciones que correspondan e incluso de rehacer íntegramente la obra y a su costa si ello fuese necesario, sin perjuicio de las acciones legales que los afectados pudieren interponer en su contra. Para determinar la calidad técnica de los trabajos el Administrador podrá solicitar el peritaje correspondiente al Inspector Técnico de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

El contratista restablecerá su condición de contratista inscrito, previo pago de sanciones y observaciones constructivas imputadas.

ARTÍCULO 44°: Si el contratista atenta contra los usuarios, funcionarios de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, o contra sus colegas, será automáticamente eliminado del Registro de Contratistas, sin perjuicio de las acciones legales que se le puedan emprender contra él.

ARTÍCULO 45°: Cualquier eliminación del registro por causa de aplicación de las faltas contempladas en la categorías “Gravísimas”, el contratista podrá postular al reingreso, transcurridos cinco años desde la aplicación de la sanción sólo si la comisión evaluadora así lo resuelve.

ARTÍCULO 46°: La Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales no tendrá responsabilidad alguna por ningún concepto, respecto de los trabajos que ejecuten o acuerden contratistas con terceros. Sin perjuicio de lo anterior la Administración sancionara por reclamos comprobadamente justificados, respecto a trabajos mal ejecutados por contratistas.

ARTÍCULO 47°: La supervisión técnica y el control directo de las obras ejecutadas por los contratistas estará asignado a un funcionario de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, que tendrá la función de INSPECTOR TÉCNICO y será designado por el Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

Las Supervisiones del funcionario antes indicado se registrarán en el libro de obras llevado al efecto por la Administración.

En caso de detectarse alguna infracción al presente reglamento, se aplicará el procedimiento establecido para los reclamos.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

ARTÍCULO 48°: Cualquier persona podrá reclamar ante la Administración sobre algún hecho que le ocasione perjuicio, menoscabo o atente contra las normas del presente Reglamento.

Dicho reclamo podrá materializarse en forma verbal, en Libro Sugerencia y/o Reclamos o a través de un formulario destinado para tal efecto por la Administración de Cementerio.

La Administradora recibirá el reclamo, y tomando en cuenta los antecedentes aportados por el denunciado o aportados por las personas involucradas, aplicara las sanciones que estipule el Reglamento.

La Administradora entregará, en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del reclamo, la respuesta que resuelva el conflicto planteado.

TITULO VII
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1º Transitorio

Se reconocen los derechos adquiridos a perpetuidad por las adquisiciones que se hayan efectuado para las sepulturas privadas, según se indica Mausoleos, Capillas, Nichos, columbarios, cinerarios.

ARTÍCULO 2º Transitorio

Las disposiciones del presente Reglamento regirán a contar de la fecha de aprobación, mediante Resolución emitida por Sr. Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales.

AVR/FTB/CMC/IAN/ian.

01.07.2017