



**EXENTO**

**REPUBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE ARICA**  
**ALCALDIA**

**DECRETO N° 15533 /2013.**

**ARICA,** 06 de Noviembre de 2013.

**VISTOS:**

- a) El Ordinario del Servicio Municipal de Cementerios N° 293 de fecha 11 de Octubre del 2013.
- b) La Providencia de Adm. Municipal N° 24942-I/2013.
- c) Las disposiciones del Código Sanitario, y muy especialmente lo establecido en Libro Octavo.
- d) Lo establecido en el Reglamento General de Cementerios aprobado por Decreto Supremo N° 357, publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de Junio de 1970.
- e) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", modificada por la Ley N° 19.602.

**DECRETO:**

**APRUEBASE,** el Reglamento Interno del Servicio Municipal de Cementerio, cuyo tenor es el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO  
Y ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO  
DE ARICA**

**TITULO I**

**Del Servicio y Unidades dependientes**

**ARTICULO 1°:** El Servicio Municipal de Cementerios de Arica, estará a cargo de un Administrador, quien será responsable de él, ante la autoridad Municipal y dispondrá del personal necesario para el desempeño de sus funciones.

El Servicio Municipal de Cementerio tendrá como objetivo la inhumación, exhumación, reducción de cadáveres y restos humanos en conformidad con las disposiciones legales e instrucciones que emanan del Código Sanitario, del Reglamento General de Cementerios y de la Ilustre Municipalidad de Arica. Con este propósito se implementará un sistema técnico administrativo para registrar las entidades y autorizaciones correspondientes que exige la legislación vigente. Además le corresponderá dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa, de acuerdo a las instrucciones que emanen del Administrador del Servicio y del Reglamento General de Cementerios y del Municipio.

**ARTICULO 2°:** El Administrador del Servicio Municipal de Cementerio tendrá las siguientes funciones:

**I. Funciones Generales:**

- a) Asumir la Dirección Administrativa y la gestión de los Cementerios Municipales traspasados en virtud de la Ley Nº18.096.
- b) Instruir al personal en las inhumaciones de cadáveres y restos humanos de acuerdo con lo que dicta el Código Sanitario del Reglamento General de Cementerios.
- c) Efectuar las reducciones de restos humanos que se requieran y las exhumaciones legales ordenadas por los Juzgados competentes o motivados por traslados hacia otros Cementerios, autorizadas previamente ante notario por los consanguíneos más directos de los difuntos, de acuerdo al orden establecido en el artículo 73 del Reglamento General de Cementerios.
- d) Planificar los espacios disponibles con el objeto de lograr su mejor aprovechamiento.
- e) Mantener un entorno saludable que convierta al Cementerio en un espacio de recuerdos.
- f) Procurar la existencia permanente de espacios disponibles para sepulturas, siempre que exista la disponibilidad de terrenos y nichos.
- g) Mantener la estadística general de las actividades operativas en conformidad con el Reglamento General de Cementerios.
- h) Percibir los ingresos correspondientes a los derechos municipales establecidos en la Ordenanza Municipal.
- i) Llevar los libros de Registros y los archivos requeridos en el artículo 46 del Reglamento General de Cementerios, actualizándolos en forma periódica.
- j) Mantener todos los registros contables que sean necesarios para su funcionamiento, de acuerdo con las normas de contabilidad establecidas, por el Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- k) Elaboración del Proyecto del Presupuesto Anual del Servicio Municipal Cementerio.
- l) Mantener la seguridad pública y el resguardo de los bienes municipales.

## **II. Funciones Específicas:**

- a) Supervisar, coordinar y verificar la ejecución de todas las actividades de inhumación, exhumación, reducción y traslados que se realicen en los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa.
- b) Verificar que las sepultaciones se realicen en los lugares que correspondan.
- c) Administrar el uso de terrenos y autorizar la construcción de sepulturas, en conformidad a los aranceles aprobados por la Ilustre Municipalidad de Arica.
- d) Supervisar y velar por que se ejecute el registro estadístico del Cementerio Municipal de Arica y de San Miguel de Azapa, en lo que respecta al ingreso, egreso y traslado de difuntos.
- e) Supervisar que el catastro de sepultaciones del Cementerio Municipal de Arica y de San Miguel de Azapa este actualizado.
- f) Controlar la ejecución de las obras que se construyen en los Cementerios Municipales.
- g) Fiscalizar el pago de los derechos de los contratistas por trabajar en los Cementerios Municipales.
- h) Mantener en forma clara y visible la numeración de los nichos y cuarteles o panteones de los Cementerios Municipales.

- i) Preocuparse que al momento de realizar un funeral, el personal cumpla con las siguientes exigencias:
  - Presentación personal, uso obligatorio de uniforme.
  - Cumplir con las medidas reglamentarias en las sepultaciones.
- j) Supervisar el funcionamiento de las instalaciones de agua, luz, alcantarillado y otros de los recintos de los Cementerios Municipales.
- k) Desarrollar la Planificación del Presupuesto anual.
- l) Efectuar las denuncias por los hechos ocurridos al interior de los Cementerios Municipales, ante los organismos que correspondan.
- m) Mantener actualizado el registro de Contratistas, que realizan trabajos en los Cementerios Municipales.
- n) Proteger los bienes muebles e inmuebles de los Cementerios Municipales.
- ñ) Salvaguardar la seguridad del personal del servicio y de las personas que se encuentran dentro de los Cementerios Municipales.
- o) Denunciar el robo o hurto de cualquier especie existente dentro de los Cementerios Municipales a quién corresponda.

**ARTICULO 3º: Sección Ventas y Servicios:**

Coadyuvará a la gestión del Administrador y tendrá por funciones las siguientes:

- a) Atender al público, efectuando los trámites de arriendo y ventas de sepulturas en tierra, arriendo de nichos y otros.  
El Cementerio generará para la Municipalidad ingresos provenientes, principalmente, de las sepultaciones, traslados, exhumaciones, depósito de cadáveres en tránsito, reducciones, venta de terrenos, derechos de construcción. Los valores de estos servicios se encuentran establecidos en la Ordenanza respectiva.  
Los ingresos serán percibidos por las cajas ubicadas en las oficinas de los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa, el boletín de ingreso Municipal se extenderá en tres copias, la original será entregada al interesado, la segunda se entregara a la unidad de contabilidad y presupuesto del Servicio Municipal de Cementerio, para su registro contable y la tercera quedara de respaldo para la unidad giradora de los Cementerios.
- b) Mantener el archivo general de los Cementerios y velar por la conservación de los Libros de Registros de Sepultación.
- c) Tramitar los traslados, sean estos internos como a otros Cementerios, dentro y fuera del país, previo Vº Bº del Administrador de los Cementerios Municipales.
- d) Mantener actualizado el registro de los nichos y/o sepulturas.
- e) Confeccionar el listado de las sepulturas en tierra y nichos de adultos, párvulos y lactantes de los Cementerios Municipales, disponiendo de la utilización de aquellas que no se encuentren renovadas, previo VºBº del Sr. Alcalde.
- f) Le corresponderá realizar con la mayor eficiencia la atención al público orientándolo en los diferentes servicios que ofrecen los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa.

**ARTICULO 4º: Unidad de Aseo y Ornato.**

Le corresponderá velar por la óptima prestación del aseo de las dependencias, veredas y áreas verdes de los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa y tendrá las siguientes funciones a su cargo:

- a) Elaborar y ejecutar proyectos al mejoramiento estético de las dependencias y presentación general de los Cementerios Municipales.
- b) Supervisar el aseo de los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa.
- c) Distribuir las tareas de aseo al personal de patio y proponer los turnos al Administrador.
- d) Comunicar al Administrador de cualquier situación detectada al interior de los patios y que puedan originar reclamos o peligros para el público.

**ARTICULO 5°: Unidad Contabilidad y Presupuesto:**

Le corresponderá procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos económicos y materiales necesarios para el funcionamiento de los Cementerios de la Ilustre Municipalidad de Arica, ejerciendo las siguientes funciones específicas.

- a) Efectuar la contabilidad en conformidad a las normas vigentes para el sector Municipal y a las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, emitiendo los informes requeridos.
- b) Confeccionar los balances presupuestarios, contables y patrimoniales anuales de los Cementerios, en conformidad a los inventarios del patrimonio, como igualmente el ajuste anual por actualizaciones y depreciaciones del mismo.
- c) Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de los Cementerios con terceros.
- d) Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso ordenado en las Resoluciones Alcaldías.
- e) Controlar los ingresos y egresos de fondos en conformidad con las normas establecidas vigentes.
- f) Colaborar con el Administrador del Servicio Municipal de Cementerios en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de los Cementerios Municipales.
- g) Mantener actualizada las disponibilidades presupuestarias en relación al clasificador presupuestario.
- h) Elaborar los Decretos de Pagos y los Egresos que corresponda.
- i) Preparar los documentos para solicitar las modificaciones presupuestarias, mediante Certificado ante el Honorable Concejo Municipal.
- j) Evaluar y ajustar el presupuesto de caja.
- k) Recepcionar todos los ingresos estipulado en la Ordenanza Municipal, correspondientes a los servicios comprendidos en los Cementerios Municipales de Arica y San Miguel de Azapa.

**ARTICULO 6°: Unidad de Remuneraciones y Personal:**

Tendrá como función el realizar el cálculo de las remuneraciones y otros que se originen como consecuencia de ellos, manteniendo estricto control de las fichas individuales de sueldos, tarjetas de control de asignaciones familiares y otras que se requieran, percibir

cualquier ingreso proveniente de la operación del Cementerio Municipal de Cauquenes.

- a) Supervisar los cálculos y pago de las remuneraciones del personal.
- b) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal de acuerdo a las normas legales vigentes.
- c) Efectuar los pagos de remuneraciones del personal que se desempeña en el Servicio Municipal de Cementerios.
- d) Efectuar el pago de las leyes sociales impuestos, retenciones y descuentos varios, en las fechas oportunas.
- e) Mantener debidamente actualizada toda información en materia de legislación y normativas vigentes que afecte directamente o indirectamente el proceso normal de remuneraciones.
- f) Confeccionar los expedientes de pago de remuneraciones, los que deberán contener toda la documentación que exige la Contraloría General de la República.
- g) Mantener debidamente archivada y respaldada toda información que afecte directamente el proceso de remuneraciones.
- h) Emitir informes, y/o certificados requeridos por las Instituciones Previsionales y de Salud, dentro de los plazos estipulados por la Ley.
- i) Preparar la información y tramitar las Licencias Médicas, dentro de los plazos estipulados por la Ley.
- j) Controlar el horario de ingreso e inasistencias del personal.
- k) Emitir y llevar el control de los permisos por concepto de feriados legales y permisos administrativos del personal de los Cementerios Municipales.
- l) Mantener actualizada e ingresada toda la información correspondiente a los Sistemas Municipales de Remuneraciones y Personal.

**ARTICULO 7º: Unidad de Adquisiciones:**

Tendrá como objetivo procurar el adecuado y eficiente desarrollo de actividades de aprovisionamiento, proveyendo los recursos materiales e insumos que sean necesarios para el normal funcionamiento de las actividades del Servicio Municipal de Cementerio y tendrá como funciones específicas las siguientes:

- a) Adquirir y distribuir los bienes necesarios para el funcionamiento de los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa.
- b) Mantener el Sistema Municipal de Adquisiciones, los registros de las cotizaciones, las Órdenes de Compra, el portal de Chile Compra y las solicitudes de pedido debidamente actualizados.
- c) Entregar a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto toda la documentación soportante para la realización del Decreto de Pago, entendiéndose por esto, la solicitud de pedido, las cotizaciones, orden de compra, certificado de disponibilidad presupuestaria, mayor presupuestario, el decreto alcaldicio de adjudica, la factura del proveedor y todos los documentos que sean requeridos, por licitación pública inferior a 100 U.T.M., convenio Marco y compra directa inferior a 3 U.T.M.
- d) Recepcionar los materiales adquiridos dejándolo debidamente documentado.
- e) Entregar los materiales de oficina al personal que lo solicite.

- f) Mantener actualizados los registros de control de existencia de materiales de uso y consumo corriente.

**ARTICULO 8°: Unidad de Inventarios:**

Coadyuvará a la gestión del Administrador y tendrá por funciones las siguientes:

- a) Mantener actualizados el inventario de los bienes muebles y el catastro de los bienes inmuebles y registrarlos en el Sistema Municipal de inventarios.
- b) Velar por el ordenamiento, actualización, revisión y utilización de los bienes muebles de los Cementerios Municipales, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda a cada Jefe por los bienes asignados a su Unidad.
- c) Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas unidades de los Cementerios Municipales.
- d) Determinar la condición de inventariable de los bienes según las normas de uso.
- e) Realizar proceso de inventarios generales, rotativos y selectivos investigando sobrantes y faltantes que resulten de la comparación del inventario físico y contable.
- f) Mantener permanentemente actualizados los registros del inventario general de los Cementerios Municipales, en el Sistema Municipal de Inventario.
- g) Preparar Decretos que den de "Baja", las especies inutilizadas, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.
- h) Controlar los bienes muebles de los Cementerios Municipales, a fin de que estos cumplan con las finalidades a que están destinados.
- i) Hacer efectiva las Pólizas de Seguros contratadas a favor del Establecimiento y de los vehículos, cuando se requieran.

**TITULO II  
De las Sepulturas**

**ARTICULO 9°:** En los Cementerios Municipales de Arica y de San Miguel de Azapa podrá haber las siguientes clases de sepulturas y nichos:

**1. Sepulturas Familiares:** Que podrán consistir en:

- a) **Sepulturas colectivas:** No llevan tapa, se encuentran cubiertas de tierra con 0,60 Mts. por encima del ataúd, medirán 1,00 metro de ancho por 2,00 metros de largo y 1,50 metros de profundidad, tendrán capacidad para 5 cadáveres simultáneamente, 4 reducidos y 1 completo.
- b) **Sepulturas familiares:** Poseerán dimensiones similares de las sepulturas colectivas, 1,00 metro de ancho por 2,50 metros de largo pero se construirán a dos metros de profundidad y llevarán tapa.
- c) **Sepulturas Familiares Dobles:** tendrán las mismas características que la anterior, pero contendrán dos fosas divididas por un muro subterráneo.
- d) **Bóvedas:** Contendrá nichos subterráneos con un máximo de 5 nichos construidos, a un costado un pasillo de fosa con tapa sobre el.
- e) **Mausoleos Familiares con Capillas:** Constarán con nichos a un costado quedando la capilla y la puerta al otro con o sin bóveda u osario en el subsuelo.

- g) Mausoleo Familiares:** Dispondrá de nichos a ambos lados con o sin bóveda y osarios en el subsuelo.
- 2. Bóvedas o Mausoleos Institucionales de sociedades, comunidades o congregaciones:**  
Darán derecho a la sepultación de los restos mortales de los miembros de las Sociedades, Corporaciones, Congregaciones, Instituciones de derecho público o privado, mutualidades o de cualquier otra institución con personalidad jurídica. Para estos efectos los deudos entregarán al director el pase o autorización de la respectiva Institución.
  - 3. Nichos Perpetuos:** Cuyos derechos se hubieren constituido con anterioridad al 18 de Junio de 1970.
  - 4. Nichos Temporales de largo plazo:** El derecho por estos nichos perdurará por 20 años, pudiendo renovarse por una sola vez por igual período, pagando los derechos correspondientes establecidos en la Ordenanza Municipal por cobro de Derechos, Permisos y Servicios.
  - 5. Nichos Temporales de Corto Plazo:** Darán derecho a la sepultación de un solo cadáver, por un período de 10 y 5 años como mínimo, dando derecho a su renovación por períodos iguales y sucesivos hasta por 20 años, sin perjuicio de la posibilidad de transformarlo en cualquier momento antes del vencimiento de su ocupación, en nichos temporales de largo plazo pagándose los derechos correspondientes.
  - 6. Nichos perpetuos Reducción:** Son nichos de párvulos y Lactantes para cadáveres adultos reducidos.
  - 7. Sepultura en tierra temporal:** Permitirá la sepultación de un solo cadáver, por un período de 5 años en terrenos especialmente destinados a este objeto. Tendrán 2,00 metros de largo por 1,00 de ancho, cuando sean destinados a adulto y 1,30 metro de largo por 70 cms. Ancho, cuando sean destinados a niños menores de 10 años. En ambos casos la profundidad de la fosa será de 1,30 cms.
  - 8. Sepulturas en Fosa Común:** Estarán destinadas a la inhumación de cadáveres de indigentes, de restos humanos no reclamados y a los fines señalados en el Artículo siguiente.

**ARTICULO 10º:** Vencido el plazo de ocupación de una sepultura temporal, si nadie reclama los restos existentes en ella, el Cementerio podrá retirarlos para trasladarlos a la fosa común sin responsabilidad alguna para el Servicio Municipal de Cementerios.  
En caso de ser reclamados dichos restos los interesados podrán ordenar la reducción de ellos pudiendo trasladarlos a nichos perpetuos o temporales para cadáveres reducidos, pagando los derechos correspondientes.

**ARTICULO 11º:** Antes del retiro de los restos se notificará a los deudos mediante avisos en el nicho respectivo, publicaciones en la administración de los Cementerios Municipales. Los deudos dispondrán de 15 días a contar de la última notificación, para comparecer en el Cementerio y regularizar la situación de su difunto.

**ARTICULO 12°:** Todo propietario deberán mantener su sepultura en buen estado, en los términos establecidos en el Art. 40 del Reglamento General de Cementerios, el no cumplimiento de esta obligación dará derecho a la Administración del Servicio Municipal de Cementerio para llevar a cabo las acciones establecidas en dicha norma.

### **TITULO III De los Registros y Archivos**

**ARTICULO 13°:** En los Cementerios Municipales deberá llevarse al menos los libros y archivos siguientes:

- a) Registro de Libros de Sepultaciones, en el deberá registrarse las sepultaciones, indicándose el sitio de inhumación de cada cadáver como asimismo la fecha de fallecimiento y de la sepultación, el sexo, la edad y la causa de la muerte o su diagnóstico si constare en el certificado de defunción respectivo.
- b) Registro de exhumaciones o traslados, internos o a otros cementerios con indicación precisa del sitio o lugar al cual se traslada el cadáver y de la persona que está tramitando el servicio.
- c) Registro de reducciones.
- d) Registro de propiedad de mausoleos.
- e) Registro de manifestaciones de última voluntad.
- f) Registro de escrituras públicas de transferencias de sepulturas de familia.
- g) Registro de documentos otorgados ante notario sobre manifestaciones de cadáveres y restos humanos.

### **TITULO IV De las Sepultaciones.**

**ARTICULO 14°:** Previo a la sepultación, deberá cumplirse con las siguientes exigencias:

- a) Pase de Sepultación expedido por oficial del Registro Civil de la comuna.
- b) Comprobante de pago debidamente timbrado y firmado por las cajas del Servicio Municipal d Cementerio o convenio de pago.
- c) En caso de cadáveres y osamenta, reducidas o no, trasladadas de otras comunas para su inhumación en los Cementerios Municipales, se exigirá la autorización de la autoridad sanitaria correspondiente y el pase de sepultación a que se refiere la letra a), visado por el oficial civil de esta comuna.
- d) Orden judicial en caso de cadáveres que hayan permanecido insepultos por más de 48 horas.

**ARTICULO 15°:** La inhumación, la exhumación, traslado interno, reducción de cadáveres y restos humanos, sólo podrá efectuarse por funcionarios de los Cementerios Municipales. Las inhumaciones se harán dentro del horario de funcionamiento del cementerio, salvo que, existiendo motivo plausible, autorice el Sr. Alcalde a que se lleve a efecto fuera del horario establecido.  
Las exhumaciones, traslado interno y reducciones de cadáveres se harán a primera hora de la mañana, 08:30 horas de martes a viernes.

**ARTICULO 16°:** El personal que realiza estas faenas deberá contar con los elementos de higiene que exige la autoridad sanitaria (zapatos de

seguridad, vestuario específico para esa labor, guantes de goma y mascarilla).

## **TITULO V** **De los derechos.**

**ARTICULO 17°:** Se llama derecho de construcción aquel, que una vez pagado, autoriza para erigir una obra.

**ARTICULO 18°:** Los planos generales de los Cementerios Municipales y ubicación de sus construcciones, deberá reservar espacios suficientes para calles con el objeto de circunscribir los cuarteles de sepultación y facilitar el tránsito de personas y el acceso a los mausoleos y nichos. Estas calles podrán ser usadas sólo para la circulación de los carros de sepultación y del servicio interno y para el acceso de peatones.

**ARTICULO 19°:** Toda sepultura, mausoleo o nicho, deberá tener una inscripción con el nombre de la o las personas o familias a cuyo nombre se encuentren en el cementerio.  
Será responsabilidad del propietario o familiares mantener la sepultura en buen estado de conservación y aseo.

**ARTICULO 20°:** El adquirente de un terreno para la construcción de un mausoleo familiar, contrae desde la fecha que se le extiende la venta respectiva, la obligación de realizar los trabajos dentro del plazo de un año, si no cumpliere con esta obligación el Cementerio podrá recuperar los terrenos vendidos, restituyendo al interesado el 50% del pagado.

Si al término de 2 años de adquirido el terreno no se hubieren terminado los trabajos iniciados, el Cementerio podrá recuperarlo con las obras que se hubieren realizado, pagando el 50% del terreno, más el valor de las construcciones, avaluadas por el Director de Obras Municipales. El afectado podrá reclamar de esta determinación ante el Alcalde, que resolverá con el mérito de los antecedentes que estime del caso requerido y de los que aporte el recurrente.

## **TITULO VI** **De los Contratistas.**

**ARTICULO 21°:** Estarán autorizados para realizar trabajos de construcción en los Cementerios Municipales, quienes tengan pagados sus derechos municipales. Los requisitos para inscribirse en el Registro de Contratistas serán:

- a) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.
- b) Mantener al día el pago del derecho mensual, que autoriza a particulares a trabajar en el interior de los Cementerios Municipales.
- c) La Administración del Servicio Municipal de Cementerio tendrá la facultad para fiscalizar el cumplimiento del pago del derecho a los Contratistas.

**ARTICULO 22°:** Toda contratación de obras particulares que se realicen en los Cementerios Municipales.

La Municipalidad no asumirá responsabilidad alguna respecto de los contratos celebrados entre los particulares y los contratistas. Sin perjuicio de lo anterior los reclamos formulados por aquellos respecto de éstos últimos, serán considerados para aplicar a los

contratistas las sanciones administrativas señaladas en el artículo 26 del presente Reglamento.

**ARTICULO 23°:** Una vez terminada la obra, dentro del plazo de 2 días hábiles los contratistas se encargarán de remover los elementos sobrantes del trabajo efectuado y cuidarán que el lugar se mantenga y quede limpio y ordenado.

**ARTICULO 24°:** Los contratistas serán responsables de sus herramientas de trabajo y materiales, debiendo cuidar que su desplazamiento no entorpezca la circulación de personas y carros de sepultación. El Cementerio no se hará responsable por pérdidas o deterioros de herramientas y materiales.

**ARTICULO 25°:** Queda prohibido a los contratistas ejecutar trabajos los días sábados, domingos y festivos.

## **TITULO VII De las Sanciones.**

**ARTICULO 26°:** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento cometidas por los contratistas a que se refiere el Título VI, serán denunciadas al Juzgado de Policía Local, el cual aplicará multas en U.T.M. sin perjuicio de las sanciones administrativas que imponga el Administrador del Servicio Municipal de Cementerio a los infractores y que podrán consistir:

- a) Amonestación verbal.
- b) Suspensión de 1 a 6 meses en el ejercicio de sus labores en el Cementerio.
- c) Eliminación del Registro señalado en el Artículo 24 de este Reglamento.

**ARTICULO 27°:** Serán consideradas infracciones que podrán dar origen a las sanciones establecidas en el artículo anterior, entre otras, las siguientes:

- a) Paralización de la construcción por más de 5 días hábiles.
- b) Abandono de la construcción.
- c) Incumplimiento de contratos con particulares.
- d) Mal comportamiento dentro del recinto.
- e) Agresiones físicas o verbales para los funcionarios del establecimiento y público en general.
- f) Cualquier otra que, a juicio del Administrador, constituya una falta grave por parte del contratista, siempre y cuando esta pueda ser debidamente demostrada por el mismo Administrador o por el particular que reclama del acto.

**ARTICULO 28°:** Las infracciones en que incurran el personal del Servicio Municipal Cementerio, Regido por el código del Trabajo, serán sancionadas de acuerdo a tres procedimientos distintos, según su gravedad:

- a) Amonestación verbal, la que será realizada directamente por el Administrador del Servicio, por faltas de poca monta en la que incurriere un funcionario.
- b) Aplicación de una medida intermedia consistente en amonestación por escrito en su carpeta de Personal y/o Multa de un 5% de su Remuneración mensual, por una sola vez, las que serán aplicadas por el Sr. Alcalde, de acuerdo a la propuesta realizada mediante una investigación sumaria.

- c) Término del contrato de Trabajo, el cual será igualmente propuesto mediante una investigación sumaria incoada por Decreto Alcaldicio, la que en este caso en particular, tendrá por objeto determinar si la irregularidad o el acto realizado por el trabajador, constituye una de las causales de despido establecidas en el Código del Trabajo.

### **TITULO VIII De la Dependencia.**

**ARTICULO 29°:** La Administración del Servicio Municipal de Cementerio y Unidades dependientes dependerá en el desempeño de sus funciones de la Alcaldía, excepto la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, la cual dependerá técnicamente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Arica.

### **TITULO FINAL**

**ARTICULO 30°:** A falta de normas expresamente establecida en este Reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios aprobado por D.S. N° 357, publicado en el Diario Oficial N° 27.674 de 18 de Junio de 1970 y sus modificaciones posteriores.

**ARTICULO 31°:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de dictación del respectivo Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio, la Secretaría Municipal, el Servicio Municipal de Cementerios y Asesoría Jurídica, para los fines administrativos correspondientes.

**ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.**



**DR. SALVADOR URRUTIA CARDENAS  
ALCALDE DE ARICA**



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

SUC/FNJ/CCG/ANN/ann.