

**APRUEBA REGLAMENTO PARA
OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN
INMUEBLE MUNICIPALES.**

DECRETO EXENTO N° 202/ 6721 /2014.-

CHILLÁN, 29 de diciembre de 2014.

VISTOS:

a) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

b) Lo establecido en la Resolución 520 de 1996 de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores;

c) El interés del Municipio de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna;

d) El trabajo desarrollado en las diversas reuniones de la Comisión de Organizaciones Comunitarias del Concejo Municipal, trabajo con funcionarios municipales involucrados, socialización en Escuela Comunal de Capacitación de Organizaciones Comunitarias;

CONSIDERANDO:

a) El Reglamento para otorgamiento de comodatos en inmuebles municipales;

DECRETO:

1.- **APRÚEBASE** en todas sus partes el **REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN INMUEBLE MUNICIPALES**, las que se transcriben a continuación:

**REGLAMENTO
PARA OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN INMUEBLE MUNICIPALES**

ARTICULO 1:

El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimiento para el otorgamiento de comodatos de inmuebles municipales, además regular el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los inmuebles entregados.

ARTICULO 2:

El comodato o préstamo de uso es un contrato por el cual la Municipalidad de Chillán entrega gratuitamente un inmueble municipal o parte de él a una Persona Jurídica sin fines de lucro, con el objeto que esta última cumpla con los fines para los cuales lo solicitó y lo restituya al término del plazo por el que se otorgue. El comodato se denomina precario cuando el comodante se reserva el derecho de pedir la restitución del inmueble en cualquier tiempo y aun sin expresión de causa.

ARTICULO 3:

Para los efectos de este reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

SOLICITANTE: Persona Jurídica sin fines de lucro que solicita a la Municipalidad de Chillán el otorgamiento de un comodato.

COMODANTE: La Municipalidad de Chillán.

COMODATARIO: Persona Jurídica sin fines de lucro a cuyo favor se entrega un bien inmueble en comodato

ARTICULO 4:

Podrán solicitar la entrega de un inmueble o parte de él, en comodato, las personas jurídicas sin fines de lucro, especialmente las juntas vecinales y demás organizaciones comunitarias funcionales, las Iglesias y otras organizaciones religiosas regidas por la ley numero 19.638

ARTICULO 5:

Las personas naturales y las personas jurídicas con fines de lucro, no podrán ser beneficiarias de un comodato sobre un inmueble municipal o parte de él, salvo que por resolución fundada el Alcalde decida otra cosa.

ARTICULO 6:

Las Personas Jurídicas que soliciten el otorgamiento o la renovación de un comodato, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Contar con personalidad jurídica vigente y tener su directorio al día, tanto al momento de efectuar la solicitud como durante todo el período por el que se otorgue.
- 2- No tener deudas ni rendiciones pendientes con la I. Municipalidad de Chillán.

ARTICULO 7:

La Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la obligación de otorgar la orientación y asesoría correspondiente a las organizaciones interesadas en solicitar un comodato. Deberá igualmente mantener al día un registro con la información de los comodatos otorgados, entidad beneficiaria y tiempo de vigencia de la autorización. En dicho registro deberán consignarse además, los resultados de las fiscalizaciones que realicen funcionarios municipales..

ARTICULO 8:

Las solicitudes de otorgamiento de comodato o de su renovación deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán, debiendo adjuntar lo siguiente:

- a) Carta solicitud dirigida al Sr Alcalde, en la que se deberá singularizar el inmueble o parte que se solicita, indicando dirección, rol de avalúo y datos de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces de Chillán y todos aquellos otros antecedentes que permitan identificar el inmueble. La solicitud debe estar suscrita por quien tenga la representación de la entidad, quien deberá adjuntar los antecedentes que acrediten la personería que se invoque, debiendo individualizarse con nombre completo, domicilio, cedula de identidad, teléfono y correo electrónico si lo tuviere.
- b) Fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica y del Directorio.
- c) Deberá informar la infraestructura, construcciones o condiciones existentes en el terreno objeto de la solicitud.
- d) Deberá indicar el plazo por el cual solicita el comodato y señalar someramente el objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el inmueble.
- e) En el caso que la entidad solicitante busque ejecutar un proyecto que contemple el mejoramiento de las edificaciones existentes o la construcción ya sea de oficinas, sede social, camarines u otras similares, deberá acreditar que cuenta o se contara con el financiamiento necesario para la ejecución del proyecto.
- f) Si la entidad no acredita recursos financieros para la ejecución de algún proyecto, deberá contar con un programa de actividades que contemple el uso socialmente provechoso del inmueble. En este último caso el comodato será precario, reservándose la Municipalidad el derecho de ponerle término a la autorización otorgada, en cualquier tiempo, sin derecho a indemnización de ninguna especie.



- g) Deberá finalmente adjuntarse a la solicitud una carta compromiso suscrita por la Directiva de la organización, debidamente mandatada para tal efecto por la asamblea general ordinaria o extraordinaria de socios de la agrupación, en la cual cada uno de los integrantes se compromete a cuidar y mantener en buen estado el inmueble, como asimismo a pagar oportunamente las cuentas por los consumos básicos con que este cuente. El acta de la asamblea que al efecto se verifique deberá, igualmente, adjuntarse.

ARTICULO 9:

Recibida por la oficina de partes la solicitud, se le dará un número de ingreso y será remitida junto a los antecedentes acompañados a la Dirección de Desarrollo Comunitario, donde se hará un análisis para verificar que se hayan adjuntado todos los antecedentes señalados en el artículo anterior. Si faltare alguno de ellos, o la información proporcionada no satisfaga los requisitos indicados, se requerirá a la organización interesada que subsane dichos reparos en un plazo que no podrá superar 10 días hábiles contados desde que se notifiquen los reparos, bajo apercibimiento de tener por no presentada la solicitud, devolviendo los antecedentes al interesado.

ARTICULO 10:

Verificada la conformidad de los antecedentes o subsanados los reparos, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá pronunciarse por escrito sobre la conveniencia o no de acceder al comodato solicitado. En caso de ser negativo, deberá señalar detalladamente las razones que fundamentan el rechazo.

ARTICULO 11:

Para emitir el pronunciamiento, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá requerir informes de:

- a) La Dirección de Finanzas, acerca de si la entidad solicitante tiene deudas o rendiciones de cuenta pendiente con la Municipalidad de Chillán.
- b) La Dirección de Control, acerca de si la entidad solicitante tiene deudas o rendiciones de cuenta pendiente con la Municipalidad de Chillán.
- c) La Secretaría de Planificación Comunal, acerca de si en el inmueble solicitado en comodato, existe o no algún proyecto a desarrollar por el municipio.
- d) La Dirección de Asesoría Jurídica, acerca del dominio del inmueble para lo cual deberá adjuntar además del certificado de avalúos el certificado de dominio vigente.
- e) La dirección de Obras Municipales, acerca de las edificaciones existentes si las hubiere y la condición legal de las mismas.

Cada una de las Direcciones anteriormente señaladas deberá evacuar su informe en plazo un no superior a 15 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento de información.

ARTICULO 12:

Una vez evacuado el informe favorable por la Dirección de Desarrollo Comunitario, la carpeta de antecedentes se remitirá al Sr Alcalde para que en definitiva adopte la decisión de otorgar o no el respectivo comodato.

Si el informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario es negativo, se devolverán todos los antecedentes a la entidad solicitante explicando las razones del rechazo.

ARTICULO 13:

La circunstancia de que un solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento no hace obligatorio al municipio, la entrega del comodato, pues se trata de una facultad exclusiva del Sr Alcalde quien debe decidir si lo otorga o rechaza.

ARTICULO 14:

Si la solicitud es aprobada por el Sr Alcalde, la carpeta de antecedentes se remitirá por oficio al Sr. Secretario Municipal, para su inclusión en la tabla de la sesión ordinaria más próxima que celebre el Honorable Concejo Municipal.

ARTICULO 15:

Aprobada que sea la propuesta del Alcalde por el Honorable Concejo Municipal, el Sr. Secretario Municipal deberá remitir los antecedentes junto a un certificado que acredite