

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE COMODATO DE BIENES MUNICIPALES

➤ **APROBADO MEDIANTE DECRETO EXENTO N° 06 DEL 03.01.2023.-**

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE COMODATO DE BIENES MUNICIPALES

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1°. **Del objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimiento para el otorgamiento de comodatos de bienes municipales. Asimismo, regular el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los comodatos otorgados.

Artículo 2°. **Marco normativo aplicable.** Serán aplicables al presente Reglamento las disposiciones contenidas en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el DFL 1, de 2006 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza. Supletoriamente, se le aplicarán las normas de Derecho Privado que correspondan.

Artículo 3°. **Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Comodato:** Contrato de préstamo de uso gratuito mediante el cual el Municipio (comodante) hace entrega de un bien a una persona jurídica (comodataria), con la obligación de ser utilizado sólo para los fines por los cuales fue solicitado, y de restituirlo, a lo menos, en las mismas condiciones una vez finalizado el tiempo de autorización. Ello, sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos en lo relativo a las mejoras. El comodato se denomina precario cuando el comodante se reserva el derecho de pedir la restitución del inmueble en cualquier tiempo y aún sin expresión de causa.
- b) **Comodante:** Corresponde a la Ilustre Municipalidad de Rancagua.
- c) **Interesado:** Aquellas personas comprendidas en la definición del artículo 21 de la Ley N°19.880.
- d) **Comodatario:** Corresponde a quien hace uso de la autorización concedida sobre un bien municipal.
- e) **Postulante:** Persona jurídica vigente o asociación de hecho que presenta solicitud de comodato.
- f) **Patrocinante:** Agrupación con personalidad jurídica vigente que apoya en forma expresa a solicitante de comodato.
- g) **Proyecto de aprovechamiento o proyecto a implementar:** Presentación escrita del

postulante en la cual se detalla el proyecto que se pretende ejecutar, indicando objetivos generales y específicos, personas beneficiadas, programa de ejecución cada dos años, y programa de financiamiento.

h) **Inmueble municipal:** Corresponde a los bienes inmuebles que son de dominio de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, o que se encuentren bajo su administración.

i) **Postulante colectivo:** Grupo de dos o más personas jurídicas vigentes que postulan en forma conjunta la entrega en comodato de un inmueble, independiente a la existencia de un proyecto en común.

Artículo 4°. Principios. Los principios que deberán observarse para el otorgamiento de los comodatos son los siguientes:

a) **Objetividad:** La evaluación y ponderación de las organizaciones solicitantes, y del proyecto de aprovechamiento presentado, será de carácter objetivo, debiendo evaluar a todos los postulantes con igualdad de criterios.

b) **Asignación territorial:** Se velará en toda asignación que la autorización sea entregada a instituciones o personas pertenecientes al área territorial, entendiéndose para los efectos de este Reglamento, la unidad vecinal o área de influencia donde se encuentra ubicado el inmueble municipal.

c) **Eficiencia de los inmuebles:** Se propenderá en todo momento al eficiente uso de los inmuebles municipales de forma tal, que se considere la máxima utilización de los mismos y por la mayor cantidad de organizaciones. Debiendo facilitar aquellas organizaciones titulares la utilización del inmueble para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias a aquellas juntas de vecinos que no cuenten con sede social adecuada para tal efecto.

Publicidad: En todo momento se velará por la abierta difusión de la nómina de inmuebles disponibles para ser entregados en comodato, así como los requisitos y procedimiento para su otorgamiento. Debiendo ser informado al interesado el estado de su solicitud cuando ésta sea consultada.

Título II Del Procedimiento Administrativo

Artículo 5°. Del proceso de postulación. La entrega de formularios e información para la postulación de los comodatos referidos en el presente Reglamento, estarán disponibles permanentemente en la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la obligación de otorgar la asesoría correspondiente a los postulantes. Dirección que en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica, deberá mantener un registro actualizado de los comodatos otorgados, entidad beneficiaria y tiempo de vigencia de la autorización. En dicho registro deberán consignarse, además, Actas de Fiscalización levantadas por funcionarios municipales de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Unidad de Comodatos.

Artículo 6°. Las postulaciones para la solicitud de comodatos deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua. El postulante deberá acreditar domicilio en la comuna de Rancagua.

La Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la función de verificar que las solicitudes cuenten con la documentación requerida.

Artículo 7°. **Requisitos de postulación.** La persona jurídica postulante, deberá adjuntar formulario de postulación, y los siguientes documentos en dos copias:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde, por medio de la cual se solicita el respectivo comodato. Ella debe ser suscrita por todos los miembros de la directiva vigente de la persona jurídica postulante, o de su representante legal en caso de ser fundación, corporación o asociación, indicando las respectivas cédulas de identidad.
2. Fotocopia de Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y vigencia de Directorio del año en curso.
3. Proyecto de aprovechamiento, el cual debe incluir el detalle del programa de actividades a realizar, sus responsables, y programar los horarios de cada una de ellas.
4. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir.
5. En caso de haber un postulante colectivo, la presentación además deberá establecer la forma en que se llevará a cabo el uso compartido del inmueble.
6. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud, que sean inmediatamente colindantes al inmueble solicitado, y de aquellos que residan enfrente al mismo, separados de él por calle o pasaje. El listado deberá contener nombre completo, cédula de identidad, dirección, teléfono y firma de cada uno de los vecinos.
7. De corresponder, declaración de factibilidad económica de la organización postulante para financiar el proyecto de aprovechamiento con el cual postula al inmueble, para lo cual deberá presentar copia de la libreta de ahorro a nombre de la entidad, y en caso de existir aporte externo, éste deberá ser documentado.
8. En caso de no existir, o no poder acreditar recursos financieros, la entidad podrá considerar en su proyecto, la ejecución de uno que no involucre la instalación de infraestructura, pero necesariamente deberá contar con un programa de actividades o “proyecto de aprovechamiento” que contemple utilización socialmente provechosa del inmueble.

9. Carta firmada por todos los integrantes de la Directiva de la entidad postulante, mediante la cual se obligan a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que el contrato de comodato, el respectivo decreto y el presente Reglamento les imponga, de ser aceptada la solicitud de entrega en comodato, comprometiéndose a informar al Municipio de forma inmediata de cualquier irregularidad acerca del uso del inmueble.

10. Certificado de NO deudas de subvenciones municipales otorgado por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

11. Certificados de NO deudas Ley N°19862 del Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (personas jurídicas autorizadas).

Artículo 8°. **Del proceso de evaluación.** Todas las solicitudes serán sometidas a evaluación tanto de la Dirección de Asesoría Jurídica como de la Dirección de Desarrollo comunitario, quienes elaborarán coordinadamente un informe sobre las postulaciones, evaluando entre otros aspectos, la conformación jurídica del solicitante, antigüedad de funcionamiento y los proyectos que haya ejecutado con anterioridad.

Del proceso de evaluación se confeccionará listado en orden de prelación de las organizaciones solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de postulación, según puntaje de evaluación obtenida. Nómina que será presentada al Alcalde.

Artículo 9°. **Del proceso de selección.** Una vez determinadas por parte del Alcalde las propuestas de comodatos, serán incluidas en la tabla del Concejo Municipal, adjuntándose toda la información relativa para su distribución y conocimiento de sus integrantes.

En caso que las propuestas sean aprobadas por el Concejo Municipal, los antecedentes serán remitidos a Secretaría Municipal para dictación de decreto que disponga la entrega en comodato a la respectiva organización comunitaria.. Mientras que la redacción del contrato respectivo y posterior gestión de aprobación mediante decreto una vez celebrado por las partes, corresponderá a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Título III Del Proceso de Formalización

Artículo 10°. **De la suscripción de instrumentos para personas jurídicas.** El contrato de comodato se perfeccionará con la suscripción de la escritura o instrumento privado o escritura o instrumento público, según corresponda, entre el Municipio y el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas.

La escritura o instrumento privado o instrumento público suscrito o conforme a este Reglamento, deberá contener expresamente, además de las cláusulas propias del instrumento, la finalidad específica de uso del inmueble autorizado, las obligaciones y prohibiciones de los comodatarios.

Artículo 11°. De las obligaciones y prohibiciones en el contrato de comodato.

En la redacción del contrato será imperativo establecer, como mínimo, las siguientes obligaciones y prohibiciones del comodatario:

a) Obligaciones:

- i. Mantener en óptimas condiciones el bien entregado, como así también, las instalaciones que en él existan o se construyan.
- ii. Mantener el bien municipal con sus cuentas de servicios básicos al día, como asimismo, el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad.
- iii. Permitir el acceso a las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal competente, para efectos de fiscalización de cumplimiento de contrato de comodato, según lo indicado en artículo 12 del presente Reglamento.
- iv. Obligación de facilitar al Municipio el inmueble para actividades que éste determine, pudiendo utilizarlo en actividades propias, o bien, cedérsela a otra entidad vecinal para su uso respecto a una actividad específica.
- v. Que vencido el plazo para el cual se otorgó el comodato, éste quedará sin efecto de pleno derecho, sin necesidad de aviso alguno por parte del Municipio, debiendo restituir en forma inmediata el inmueble. Ello, sin perjuicio de eventuales prórrogas que el Municipio autorice previa solicitud de la comodataria, la que deberá ser presentada con a lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento.

b) Prohibiciones:

- i. Dar un uso distinto a la especie para la cual fue autorizado en el contrato y decreto respectivo.
- ii. Efectuar actividades comerciales salvo que sean sin fines de lucro y previa autorización municipal, de conformidad a lo dispuesto en artículo 556 inciso 3° del Código Civil, y artículos 3° inciso primero; 26 letras e) y h), de la Ley N°19.418.
- iii. Otorgar a un tercero, autorización para cualquier tipo de actividad, sin previa autorización municipal.
- iv. Realizar actividades de propaganda política, reuniones o cualquier actividad que tenga por objeto promover a un candidato o sus ideas políticas.

v. Realización de actividades de carácter religioso, con excepción de la instalación de capillas ardientes, para el velatorio de algún socio o para algún evento en particular previamente autorizado por la Municipalidad.

Título IV Del Seguimiento, Fiscalización y Sanciones.

Artículo 12°. Toda entidad favorecida con un comodato será sometida al seguimiento de la ejecución del proyecto postulado y aprovechamiento del inmueble. Este seguimiento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto a la Unidad de Control, quienes semestralmente efectuarán como mínimo una visita inspectiva.

Habiendo constatado el Municipio el incumplimiento de las cláusulas del contrato, y de las disposiciones del presente Reglamento, podrá dar término inmediato al mismo, bastando para ello la notificación de término, por medio de carta certificada a la o las organizaciones favorecidas con el comodato, las que contarán con un plazo de 10 días hábiles para restituir el inmueble, debiendo levantarse al efecto Acta de Entrega, suscrita por Comodante y Comodatario, en la cual se registrará el actual estado del inmueble, mejoras y daños que eventualmente existan y la devolución de las llaves.

Sin perjuicio de las condiciones establecidas en cada contrato de comodato, se entenderá que existe incumplimiento en los siguientes casos:

1. No acatamiento de las obligaciones adquiridas a través del contrato .
2. Pérdida de vigencia de la personalidad jurídica, o de la vigencia de la directiva de la organización.
3. Incumplimiento reiterado de la ejecución de las recomendaciones o mejoras indicadas en las visitas inspectivas.
4. Atraso por tres o más meses en el pago de cuentas de alguno de los servicios de agua potable, electricidad u otros, como asimismo, la no exhibición de los respectivos comprobantes de pago.
5. Incumplimiento de la obligación de facilitar el inmueble y sus instalaciones al Municipio o a la organización que éste determine, como también el negar el acceso a las dependencias cuando sea visitado para su inspección.
6. Recepción de aportes en dinero por concepto de uso del inmueble municipal no autorizado por el Municipio.

En los casos que proceda el término anticipado, será la Dirección de Desarrollo Comunitario la encargada de requerir al Alcalde la terminación anticipada del contrato, mediante informe técnico que dé cuenta de las causales y las razones que lo justifiquen.

En caso que la máxima autoridad edilicia estime procedente la solicitud, la terminación anticipada procederá sin forma de juicio, con la dictación del respectivo decreto alcaldicio, el que además de disponer el término anticipado, indicará el plazo de 10 días hábiles que tendrá la organización para restituir el inmueble, lo que será notificado al comodatario conforme lo dispone la Ley N°19.880.

Artículo 13°. De la publicidad y acceso a la información. El procedimiento contemplado en el presente Reglamento se sujetará a las normas y principios establecidos en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, principalmente en lo referido al derecho de los usuarios de poder acceder y requerir información a través de las plataformas electrónicas habilitadas al efecto en el sitio web de la Municipalidad.

Artículo 14°. De la entrada en vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea publicado en la página web del Municipio, y se entenderán derogadas todas las disposiciones anteriores a la fecha de entrada en vigencia, que regulen las materias comprendidas en el presente Reglamento.