

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**  
**SECCIÓN MUNICIPAL**

Alto Hospicio, 20 de Septiembre de 2011.-

**REGLAMENTO MUNICIPAL N° 08/2011**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE**  
**COMODATOS SOBRE INMUEBLES MUNICIPALES**  
**A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FUNCIONALES**  
**Y A OTRAS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO**

**VISTOS:** La Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en sus Artículos 12, 3, 5 y 65, que disponen lo siguiente: **1º)** El Artículo 12, que los reglamentos son normas generales, obligatorias y permanentes, relativas al orden interno de la Municipalidad; **2º)** El Artículo 3 letra c), que corresponderá a las municipalidades, en el ámbito de su territorio, (entre otras) las siguientes funciones privativas: la promoción del desarrollo comunitario; **3º)** El Artículo 5 letra c), que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán (entre otras) las siguientes atribuciones esenciales: administrar los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna, salvo que su administración corresponda a otros órganos de la Administración del Estado; y **4º)** El Artículo 65 letra e), que el Alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles. Las normas del Título XXX del Libro IV del Código Civil, relativas al comodato o préstamo de uso. El Dictamen N° 30.814 de 1995, de la Contraloría General de la República, que instruye que las municipalidades no están facultadas para entregar en comodato los bienes nacionales de uso público.

**Y CONSIDERANDO:**

**I.-** Que, la Municipalidad, con el fin de promover el desarrollo comunitario de las juntas vecinales y otras organizaciones comunitarias funcionales, así como el de las iglesias y organizaciones religiosas amparadas por la Ley N° 19.638, y otras personas jurídicas sin fines de lucro; ha venido entregando en comodato o préstamo de uso, bienes raíces de su propiedad, a dichas personas jurídicas, para que, en algunos casos, administren el uso de instalaciones y edificaciones que sobre dichos terrenos se emplazan, y en otros, para que puedan edificar sobre ellos, estructuras destinadas al ejercicio de sus actividades, siempre y cuando éstas sean afines al desarrollo de los habitantes de la Comuna.

**II.-** Que, no existe un procedimiento reglado que establezca los pasos a seguir para obtener dichos comodatos, y la necesidad de reglar dicho procedimiento, toda vez que involucra, además del Sr. Alcalde y Honorable Concejo Comunal, a diversas unidades municipales, tales como Oficina de Partes, Secretaría Municipal, Dirección Jurídica, Dirección de Obras Municipales, Secretaría Comunal de Planificación, y Departamento de Territorial; a fin de que queden perfectamente definidos los procesos, responsabilidades y obligaciones de dichas unidades.



III.- Que, para ello, se ha elaborado un reglamento que establece el procedimiento; que deberá ser aprobado por acto administrativo para que sea obligatorio.

#### REGLAMENTO:

I.- Apruébese el siguiente Reglamento Municipal, denominado "**Procedimiento para la obtención de Comodatos sobre Inmuebles Municipales a Organizaciones Comunitarias Funcionales y a otras Personas Jurídicas sin fines de lucro**":

#### TITULO I

#### DE LOS INMUEBLES QUE PUEDEN SER OBJETO DE COMODATO

**Artículo 1.-** Aunque corresponde a la Municipalidad la administración de todos los bienes inmuebles ubicados en la Comuna, sean éstos de propiedad municipal o bienes nacionales de uso público; sólo podrán ser objeto de comodato aquellos que NO tengan la naturaleza de bien nacional de uso público.

**Artículo 2.-** Sólo los bienes raíces que sean de propiedad y administración de la Municipalidad de Alto Hospicio serán objeto de comodato, entendiéndose para estos efectos que son de propiedad de la Municipalidad los bienes inmuebles que se encuentren inscritos en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces competente, y aquellos que se entienden transferidos por el solo ministerio de la Ley.

Excepcionalmente, si un inmueble contare con resolución administrativa de transferencia gratuita a favor de la Municipalidad, y su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces se encontrare en trámite, ésta podrá disponer del inmueble para su entrega en comodato, dejando expresamente constancia de lo anterior.

**Artículo 3.-** Corresponderá conjuntamente al Asesor Urbanista y a la Dirección Jurídica, informar el estado de situación en que se encuentre un bien raíz determinado, esto es, si se encuentra con resolución administrativa de traspaso y con inscripción de dominio completamente tramitada, para poder gestionar su comodato.

#### TITULO II

#### DE QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR COMODATO O PRÉSTAMO DE USO

**Artículo 4.-** Sólo podrán solicitar comodato las personas jurídicas sin fines de lucro, especialmente, las juntas vecinales y otras organizaciones comunitarias funcionales, y las iglesias y otras organizaciones religiosas amparadas por la Ley N° 19.638.

**Artículo 5.-** Las personas naturales y las personas jurídicas con fines de lucro, NO podrán ser titulares de comodato o préstamo de uso de un inmueble municipal.

**Artículo 6.-** Para poder obtener un comodato, las personas jurídicas detalladas en el artículo anterior, deberán acreditar al Municipio que cuentan con la vigencia tanto de su personalidad jurídica, como de su directiva, y acreditar la identidad de su representante legal, y especialmente, las facultades conferidas a este último.



**TITULO III**  
**DEL PROCEDIMIENTO PROPIAMENTE TAL**

**Artículo 7.-** Todo procedimiento de otorgamiento de comodato se iniciará a petición de parte y por escrito. Por ende, para su inicio se requiere que el interesado manifieste su voluntad sobre terreno determinado, a través de su representante legal, indicando en ella sus formas de contacto para posterior seguimiento, y la presente a través de la Oficina de Partes.

Al momento de ser presentada, la Oficina de Partes deberá examinar si la solicitud de comodato contuviere detalladamente la ubicación del terreno a solicitar y los contactos del interesado. Si no los tuviere, la Oficina de Partes no ingresará la solicitud y la devolverá para su complementación con tales elementos. Si los contuviere, ingresará la solicitud, indicando como referencia en la esquina superior derecha del documento "COMODATO", a fin de que sea distribuida correctamente cuando corresponda.

**Artículo 8.-** Recibida la solicitud a través de Oficina de Partes, ésta deberá ser distribuida internamente al Asesor Urbanista y la Dirección Jurídica, para que estos emitan el pronunciamiento a que alude el Artículo 3 de este Reglamento, respecto del terreno solicitado.

Si la inscripción del bien raíz se encontrare en trámite, la Dirección Jurídica elevará los antecedentes al Sr. Alcalde, acompañando su informe y el del Asesor Urbanista, a fin de que la máxima autoridad municipal determine si se prosigue adelante con la tramitación conforme indica el Artículo 2.

**Artículo 9.-** Si el pronunciamiento arroja que se trata de un bien raíz del que puede disponer la Municipalidad, la Dirección Jurídica pedirá informe a la Secretaría Comunal de Planificación y al Departamento de Territorial, a fin de que se pronuncien sobre la conveniencia de entregar el terreno en comodato al solicitante, o si por el contrario, existiere algún inconveniente.

Se considerará que existe inconveniente si la Municipalidad tuviere en programación un destino distinto al inmueble, sea que se estuviere ejecutando o que se encontrare en carpeta.

**Artículo 10.-** Si los informes de la Secretaría Comunal de Planificación y Departamento de Territorial, indicaren que no existe inconveniente en la entrega del terreno en comodato al solicitante; la Dirección Jurídica solicitará a la Dirección de Obras Municipales que entregue por la vía más expedita posible, el detalle de los metros cuadrados y deslindes del terreno, y con ello levantará informe resumido de la situación y remitirá los antecedentes a la Secretaría Municipal para que proceda a incorporarla en la Tabla de Concejo de la Sesión más próxima.

**Artículo 11.-** La Secretaría Municipal se encargará de obtener el visto bueno del Sr. Alcalde para tratar la aprobación o rechazo del comodato en la Sesión de Concejo más próxima. Si el Sr. Alcalde no incorporare el punto para la Sesión más cercana, la Secretaría Municipal deberá reprogramar su vista para la próxima Sesión, y así sucesivamente, hasta que obtenga el visto bueno del Sr. Alcalde para ser tratado en Sesión de Concejo Municipal.

**Artículo 12.-** Puesto en Tabla para una Sesión de Concejo Municipal determinada, la Secretaría Municipal deberá dar oportuno aviso a las unidades involucradas, a saber,



Dirección Jurídica, Asesor Urbanista, Secretaría Comunal de Planificación y Departamento de Territorial, del día y hora en que se tratará el punto.

Llegado el día de la Sesión, expondrá el punto a los miembros del Concejo, un funcionario de la Dirección Jurídica, sin perjuicio de lo cual, deberán estar presentes el Asesor Urbanista, y un miembro de la Secretaría Comunal de Planificación y del Departamento de Territorial, por si se generaren dudas o consultas por parte del Concejo, en alguno de los temas de sus respectivas competencias.

**Artículo 13.-** Acabada la exposición y el debate sobre el punto, si lo hubiere, el Concejo determinará si aprueba o rechaza el otorgamiento en comodato del terreno al solicitante.

Si fuere rechazada la solicitud, la Secretaría Municipal levantará Certificado de ello y derivará los antecedentes a la Oficina de Partes para que informe el resultado al interesado, con copia a la Dirección Jurídica, para su registro interno.

Si fuere aprobada, se procederá conforme lo dispone el Artículo siguiente.

#### **TITULO IV**

#### **DE LA ENTREGA DEL INMUEBLE OBJETO DEL COMODATO**

**Artículo 14.-** Tras la aprobación del Concejo Municipal, la Secretaría Municipal remitirá los antecedentes junto con el respectivo Certificado de Acuerdo de Aprobación, a la Dirección Jurídica, para que esta última elabore el texto del comodato y gestione sus firmas.

Una vez firmado el contrato de comodato, se derivarán sus copias al Departamento de Territorial, para que organice la entrega formal y solemne del mismo al interesado, coordinando su debida publicidad si el Alcalde así lo instruyere.

#### **TITULO V**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 15.- Del cese natural del comodato.-** En los casos en que se haya pactado un plazo fijo, el comodato o préstamo de uso terminará naturalmente el día del vencimiento del plazo fijado para ello, ya sea que se trate del plazo original o primitivo, o de la prórroga del mismo. En los casos que el comodato se haya pactado con renovación tácita y automática, su término natural se producirá por el aviso escrito dado por la Municipalidad al comodatario, de no perseverar en el contrato, dado con 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo o de sus renovaciones.

En estas circunstancias, el comodatario deberá procurar devolver el lugar objeto del comodato completamente desocupado, esto es, libre de todo ocupante, en perfectas condiciones de limpieza, orden y estado, y en perfectas condiciones de uso; salvo que los bienes muebles que lo alhacen sean también de propiedad municipal.

Todo ello es sin perjuicio de la posibilidad de solicitar una prórroga o renovación del comodato por igual o menor período de tiempo, y de que ésta sea aceptada tras someterse al procedimiento previamente acordado.

Todas las mejoras y construcciones realizadas al bien objeto del comodato, se entenderán incorporados a éste y pertenecerán a la Municipalidad desde el momento de su incorporación, sin derecho a reembolso de su valor, independiente de la fuente de su financiamiento y que éstas hayan sido efectuadas con o sin autorización. Por tanto, las que no puedan separarse sin detrimento del inmueble, quedarán a beneficio del Comodante, sin derecho a indemnización alguna al Comodatario.



**Artículo 16.- Del cese anticipado del comodato.-** Éste ocurrirá cuando la Municipalidad necesite utilizar el lugar entregado en comodato para satisfacer alguna otra necesidad primordial de la Comuna, sin que tenga que acreditarlo ante el Comodatario, atendida la naturaleza precaria del comodato, y para ello, enviará aviso escrito al Comodatario con 15 días de anticipación. En casos determinados, la Municipalidad podrá otorgar plazos mayores para la desocupación del sitio.

El comodato también cesará anticipada e inmediatamente, si el Comodatario transfiriese en todo o en parte el uso del lugar, lo utilizare para fines comerciales o de habitación o cualquier otro uso distinto del autorizado, aún cuando el Comodatario invoque razones humanitarias. La simple comprobación de este hecho por el Secretario Municipal, dará lugar a que la Municipalidad pueda exigir la restitución inmediata del lugar.

Igualmente, cesará el comodato anticipada e inmediatamente, si el Comodatario no emplea el debido cuidado en la conservación del lugar y dependencias y de ello se siguieren daños o perjuicios al lugar, o si el Comodatario no mantuviere al día las cuentas básicas de agua potable y luz eléctrica ante el Municipio.

**Artículo 17.- De las normas que rigen durante la vigencia del comodato.-** Los derechos y obligaciones del comodante y comodatario, se regirán por las disposiciones que establezca el contrato de préstamo de uso o comodato respectivo, y supletoriamente por las normas del Título XXX del Libro IV del Código Civil, en lo que le sea aplicable y en todo aquello que no se encuentre expresamente establecido en dicho contrato, ni sea contrario a sus disposiciones.

----0----

**II.-** El presente Reglamento Municipal comenzará a regir a contar del primer día hábil del mes de Noviembre de 2011.

**III.-** Publíquese el presente Reglamento en la página web de la Municipalidad de Alto Hospicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**

**Fdo.** Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza doña Leticia Robles Valenzuela, Secretaria Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-



**LETICIA ROBLES VALENZUELA  
SECRETARIA MUNICIPAL**

- Distribución:  
Alcaldía  
Adm. Municipal  
Dir. Control  
Dir. Jurídica  
Dir. Obras  
Secplan  
Sec. Municipal  
Dpto. Territorial  
Oficina Partes