



DECRETO ALCALDICIO N° 278 /

QUILLÓN, Enero 20 de 2021.-

VISTOS:

1. Reglamento para ceder a uso habitacional bienes inmuebles de propiedad de la I. Municipalidad de Quillón, en calidad de arriendo y/o comodato, según el artículo 89 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;
2. Decreto Alcaldicio N° 3.692 de fecha 11.12.2020, que aprueba programa de mejoramiento de la gestión municipal a ejecutar durante el año 2021;
3. Acuerdo N° 1.046 de Concejo Municipal, según consta en acta de sesión extraordinaria N° 84 celebrada con fecha 09.12.2020, que aprueba PMGM Institucional y Colectivo a ejecutar el año 2021;
4. Ley N° 20.723 que modifica Ley N° 19.803 del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal;
5. Decreto Alcaldicio N° 637 de fecha 16.04.2014, que aprueba Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 19.803;
6. Ley N° 18.883 Estatuto administrativo para funcionarios municipales;
7. Ley N° 19.880 del 2003, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
8. Decreto Alcaldicio N° 3.519 de fecha 25.11.2020, que designa a Don José Acuña Salazar como Administrador Municipal;
9. Decreto Alcaldicio N° 3.526 de fecha 25.11.2020, que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N° 2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a Don Miguel Peña Jara como alcalde de la comuna;
11. Sentencia Rol N° 102-2020 de fecha 09.07.2020, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
12. Decreto Alcaldicio N° 3.691 de fecha 10.12.2020, que aprueba presupuesto municipal del año 2021;
13. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBESE el REGLAMENTO PARA CEDER A USO HABITACIONAL BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, EN CALIDAD DE ARRIENDO Y/O COMODATO, SEGÚN EL ARTÍCULO 89 DE LA LEY N° 18.883 ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES,** de la I. Municipalidad de Quillón, el que se encuentra enmarcado dentro de las metas colectivas de cumplimiento de la Dirección de Control, del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, a ejecutar el año 2021, el siguiente:



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno, tiene por objeto, regular los procedimientos que deben observar los funcionarios y Direcciones Municipales, en los actos que impliquen ceder el uso habitacional los bienes inmuebles de propiedad municipal, enmarcado en el artículo 89º de la Ley Nº 18.833, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que señala:

“Art. 89º. El funcionario tendrá derecho ocupar con su familia gratuitamente, la vivienda que exista en el lugar en que funcione la municipalidad, cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él.

Aun en el caso de que el funcionario no esté obligado por sus funciones a habitar la casa habitación destinada a la municipalidad, tendrá derecho a que le sea cedida para vivir con su familia. En este caso, pagara una renta equivalente al diez por ciento del sueldo asignado al cargo, suma que le será descontada mensualmente. Este derecho podrá ser exigido, sucesiva y excluyentemente, por los funcionarios que residan en la localidad respectiva, según su orden de jerarquía funcionaria. Sin embargo, una vez concedido no podrá ser dejado sin efecto en razón de la preferencia indicada.

El derecho a que se refiere este artículo, no corresponderá a aquel funcionario que sea, él o bien su cónyuge, propietario de una vivienda en la localidad en que preste sus servicios.”

ARTÍCULO 2: Este Reglamento es de observancia general en todo el municipio y compete su aplicación y ejecución a:

- a) Alcalde de la Comuna.
- b) Administrador Municipal.
- c) Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 3: Todo lo relacionado con el arriendo de la vivienda que no esté contemplado en el presente Reglamento, se someterá a las disposiciones del Título XXVI del Código Civil, en virtud a lo establecido en el Artículo 1.923, del Código Civil.

ARTÍCULO 4: Todo lo relacionado con el comodato de la vivienda que no esté contemplado en el presente reglamento, se someterá a las disposiciones generales del título XXX del Código Civil, artículos 2.174 y siguientes.

ARTÍCULO 5: Los Funcionarios o trabajadores ocupantes de la vivienda entregada en comodato, es decir **cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él**, como lo señala el inciso primero del Artículo 89º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, deberán respetar las normas del presente Reglamento.



ARTÍCULO 6: Todo aquello no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección de Administración y Finanzas, en conjunto con la Administración Municipal. En caso necesario se consultara a otras unidades municipales, que puedan asesora técnicamente.

TITULO II: PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL DERECHO.

ARTÍCULO 7: Para acceder al beneficio de hacer uso de una Vivienda municipal, el funcionario, deberá presentar en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quillón, carta de solicitud fundada y dirigida al señor Alcalde de la comuna.

ARTÍCULO 8: Cualquier funcionario podrá solicitar el derecho de ocupar y habitar una vivienda municipal, cumpliendo con los siguientes requisitos.

- a) El Funcionario debe tener la calidad de planta, contrata, o suplente. Perteneciente al Estamento Directivo, Jefatura o Profesional.
- b) El beneficio podrá solicitarse por el funcionario.
- c) Tanto el solicitante, como su cónyuge no deben ser propietarios de algún inmueble en la comuna de Quillón. Para acreditar este requisito el funcionario deberá presentar una declaración jurada extendida ante el Secretario Municipal, expresando el cumplimiento de esta condición.
- d) Se privilegiara la petición del funcionario que provenga de una Comuna distinta a la de Quillón.
- e) Deberá existir vivienda municipal vacante, o en su defecto la disponibilidad presupuestaria respectiva, certificada por la Dirección de Administración y Finanzas. En todo caso, el monto máximo que la Municipalidad de Quillón destinara a este ítem es la suma de \$ 300.000 pesos por cada casa habitación.

ARTÍCULO 9: Aceptada la solicitud, el Alcalde ordenara la confección del respectivo decreto Alcaldicio, materia de la Unidad de Personal, por el cual se otorga el derecho de uso de bienes municipales.

ARTÍCULO 10: Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Inventario, la confección del Acta de entrega a uso de la vivienda con su respectivo inventario.

ARTÍCULO 11: El funcionario que reciba una casa según el inciso segundo del artículo 89º, de la Ley Nº 18.883, pagara una renta equivalente al 10% del sueldo asignado al cargo, suma que será descontada por planilla.

TITULO III: DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 12: El beneficiario tendrá las siguientes prohibiciones y obligaciones:



Prohibiciones:

- a) Destinar la vivienda a cualquier otra finalidad que no sea exclusivamente a la casa habitación.
- b) Transformar o alterar la disposición natural de la vivienda, incluyendo sus condiciones de higiene, salubridad y aspecto.
- c) Pintar fachada de la vivienda sin la autorización de la Administración Municipal.
- d) Arrendar, ceder, prestar o transferir a cualquier título, el total o parte de la vivienda, estacionamiento y áreas comunes.
- e) Hacer alteraciones a los circuitos eléctricos, tender nuevas líneas o recargar las existentes, instalar artefactos que puedan causar incendios o fallas de carácter grave.
- f) Ejecutar cualquier acto que vaya en contra de la seguridad de la población o de las propiedades colindantes como el almacenamiento de materiales inflamables o contaminantes entre otros.
- g) Alterar la tranquilidad del vecindario provocando ruidos en horas que ordinariamente se destinan al descanso, será responsable de los destrozos, molestias e inconvenientes producidos por miembros de su grupo familiar y dependientes (jardineros, asesoras del hogar, animales domésticos, visitas, etc.), tanto dentro de su domicilio, como en las áreas comunes.

Obligaciones:

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los artefactos eléctricos, griferías, llaves de paso, válvulas, flotadores de los silenciosos, enchufes, interruptores, azulejos, palmetas de pisos, etc. El morador deberá efectuar oportunamente y a su cargo, todas las reparaciones necesarias para la conservación de los artículos inventariados y el funcionamiento de la vivienda municipal.
- b) Revisar a lo menos una vez al año y a su cargo, los artefactos a gas como calefón, estufas, cocina y otros. Asimismo, la limpieza de canaletas y bajadas de agua lluvias, prevenir las obstrucciones, oxidaciones y filtraciones de techumbres y muros en los puntos de contacto, situación de la que dejara constancia el beneficio a través de una declaración jurada simple la que deberá ser entregada en la Dirección de Administración.
- c) Mantener la vivienda y áreas comunes en correcto estado de aseo y conservación.

ARTÍCULO 13: Será obligación de los beneficiarios pagar oportunamente los consumos de agua, electricidad, gas, teléfono, extracción de basura, u otros servicios domiciliarios, si así fuese el caso.



TITULO IV: DE LA RESTITUCIÓN.

ARTÍCULO 14: El beneficiario deberá restituir la vivienda en las mismas condiciones que le fue entregada y teniendo presente lo siguiente:

- a) Hacer devolución de la vivienda municipal por cumplimiento de periodo otorgado, el cual no podrá exceder de 5 años.
- b) Restituir la vivienda con la pintura interior en correcto estado.
- c) Entregar los recibos que acrediten el pago, hasta el último día que ocupó la vivienda, de los servicios especiales contratados y consumos básicos.
- d) Reembolsar los gastos de reparación de la vivienda, si esta fuere restituida con deterioros generados por el funcionario.
- e) Poner término a los contratos particulares suscritos durante su permanencia en la vivienda municipal, como por ejemplo: teléfono, internet, TV cable, etc.

TITULO V: DE LAS REPARACIONES.

ARTÍCULO 15: Reparaciones de emergencia.

Serán aquellas acciones correctivas de averías o desperfectos que tienen una alta prioridad porque afectan la seguridad o impiden el normal funcionamiento de la vida familiar. Estos trabajos serán de cargo del morador, cuando corresponda a desperfectos generados por desgaste o mala operación de elementos no estructurales como artefactos eléctrico, electrodomésticos, artículos de líneas blanca o estufas.

ARTÍCULO 16: Reparaciones Normales.

Será aquellas acciones correctivas de averías o desperfectos estructurales que afectan la calidad de vida de los moradores, cuya corrección definitiva es de mediana prioridad como son las filtraciones leves de techumbres, puertas, ventanas y de circuitos de agua potable y la reparación parcial de cubiertas y pisos, hechas por el morador.

ARTÍCULO 17: La Dirección de Control Interno, podrá realizar visitas de carácter inspectivas y evaluativas de la vivienda. Si hubiere descuido y gran deterioro, se solicitará en forma escrita al funcionario la solución de las irregularidades en un plazo, no superior a los 30 días hábiles, en caso contrario deberá restituir el inmueble, previa notificación de Alcaldía.

TITULO VI: INVENTARIO.

ARTÍCULO 18: El Inventario de las viviendas estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la unidad de Inventarios, quienes mantendrán una base de datos por cada habitación municipal.



ARTÍCULO 19: Los inventarios de cada vivienda municipal, se confeccionaran en tres ejemplares que tendrán la siguiente distribución:

Ejemplar N° 1 Dirección de Administración y Finanzas.

Ejemplar N° 2 Dirección de Control Interno.

Ejemplar N° 3 Funcionario.

TITULO VII: REQUISITOS DEL INMUEBLE.

ARTÍCULO 20: En caso de no disponer de vivienda, la ilustre Municipalidad podrá arrendar un inmueble (según disponibilidad presupuestaria), para cumplir con el presente Reglamento, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar ubicado en la Comuna de Quillón.
- b) Tener un costo máximo de arriendo de \$300.000 pesos mensuales.
- c) Contar con recepción definitiva, emanada de la Dirección de obras Municipales.
- d) No ser propiedad de algún Funcionario Municipal, o pariente, conforme a las inhabilidades del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

ARTÍCULO 1: Los plazos indicados en el presente Reglamento comenzaran a regir una vez publicado en la página web del Municipio www.quillon.cl.

ARTÍCULO 2: El tiempo máximo de ocupación establecido en el artículo 14º letra a) del presente Reglamento, para aquellos casos de funcionarios que en la actualidad se encuentren haciendo uso de una vivienda municipal, comenzaran a regir una vez publicado éste.

2. **REMITASE** copia del presente Decreto Alcaldicio a las Direcciones y Departamentos de la I. Municipalidad de Quillón, vía correo electrónico, para su conocimiento y cumplimiento a lo establecido en dicho reglamento.

ANOTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUNA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

/ovg.-
DISTRIBUCION:
- DIRECCIONES Y DEPTOS. MUNICIPALES
- SECMU