



DECRETO ALCALDICIO N° 1942

SAN FERNANDO, 11 4 AGO. 2025

**LA ALCALDÍA DE SAN FERNANDO,
CON FECHA DE HOY, DECRETA LO
SIGUIENTE:**

VISTO:

1.- La ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, especialmente el artículo 28 que “ *Cada junta de vecinos tendrá el derecho de acceder a un local para su funcionamiento regular.*

La municipalidad deberá velar por la existencia de a lo menos una sede comunitaria por unidad vecinal, garantizando que su uso esté abierto a todas las organizaciones comunitarias existentes en dicho territorio. En todo caso, tendrá la obligación de facilitar la utilización de locales o recintos propios o bajo su administración, para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias a aquellas juntas de vecinos que no cuenten con sede social adecuada para tal efecto.”

2.- La necesidad de normar el proceso de entrega de Comodato de Bienes Inmuebles Municipales a través de un Reglamento de Comodatos de Bienes Municipalidad de San Fernando, para establecer un marco normativo claro y objetivo para la asignación de bienes municipales. Esto para evitar la discrecionalidad, garantizando un proceso justo y accesible para todos los interesados, y fortalece la probidad al mitigar el riesgo de conflictos de interés. Además de formalizar las condiciones de uso, mantenimiento y restitución de los bienes públicos, para asegurar que los bienes municipales se utilicen para los fines acordados y sean devueltos en óptimas condiciones, previniendo su deterioro o pérdida a largo plazo.

3.- La sentencia de Calificación y Formación de Escrutinio de la Elección de Alcalde de la Comuna de San Fernando de fecha 18 de noviembre de 2024 y el Acta de Proclamación de Alcalde Electo de la comuna de San Fernando, Rol N° 5.299-2024, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional Sexta Región, en la cual se indica que se proclama como Alcalde de la Comuna de San Fernando, a don Pablo Silva Pérez; y Decreto Alcaldicio N° 4.843 de fecha 6 de diciembre de 2024.

4.- Las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de fecha 26 de julio de 2006, del Ministerio de Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



CONSIDERANDO:

1.- Que, una de las funciones esenciales de las Municipalidades es fomentar la participación ciudadana, para ello, por medio de la celebración de contrato de comodatos, se les asegura el espacio físico a las juntas de vecinos ya que son organismos comunitarios fundamentales para canalizar las demandas, propuestas y proyectos de los habitantes hacia la municipalidad, es por ello que se debe sistematizar el otorgamiento de dichos comodatos para que exista un proceso equitativo y transparente con criterios definidos para la postulación y otorgamiento de los inmuebles destinados a las organizaciones comunitarias.

2.- La necesidad de aprobar el Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales y su Procedimiento ante la Ilustre Municipalidad de San Fernando.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE**, el Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales y su Procedimiento ante la Ilustre Municipalidad de San Fernando.

2. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que son parte integrante del presente decreto todo el contenido y resuelto en el Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales y su Procedimiento ante la Ilustre Municipalidad de San Fernando, que se aprueba en este acto.

3. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en la página web de la Ilustre Municipalidad de San Fernando.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRIBASE Y HECHO ARCHÍVESE.


SECRETARIO MUNICIPAL
PSP/RNS/JPC/jcm


PABLO SILVA PÉREZ
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Transparencia Municipal - Secretaría Municipal - DIDECO - Oficina partes.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

**REGLAMENTO DE COMODATOS DE BIENES MUNICIPALES Y
SU PROCEDIMIENTO ANTE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE SAN FERNANDO**

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1º. Del objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa, los requisitos, obligaciones y procedimiento para el otorgamiento, modificación o término de los comodatos de bienes municipales. Asimismo, regular el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los comodatos otorgados.

Artículo 2º. 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 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 3º. 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 restituir, 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 bien en cualquier tiempo y aún sin expresión de causa.
- b) **Comodante:** Persona que cede temporalmente el uso de un bien, en este caso corresponde a la I. Municipalidad de San Fernando..



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

- c) **Interesado:** Aquellas personas comprendidas en la definición del artículo 21 de la Ley N°19.880, es decir, la Junta de Vecinos u Organización con personalidad jurídica vigente y legalmente constituida que presenta solicitud de comodato.
- d) **Comodatario:** Corresponde a quien hace uso de la autorización concedida sobre un bien municipal.
- e) **Proyecto a implementar:** Presentación escrita del postulante en la cual se detalla el proyecto o subvención que se pretende postular o ejecutar, indicando objetivos generales y específicos, personas beneficiadas, programa de ejecución cada dos años, y programa de financiamiento.
- f) **Bien municipal:** Corresponde a los bienes muebles o inmuebles que son de dominio de la Ilustre Municipalidad de San Fernando, o que se encuentren bajo su administración.

Artículo 4º. 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 bienes:** 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 bien para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias a aquellas juntas de vecinos que no cuenten con sede social



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

adecuada para tal efecto.

d) Publicidad: En todo momento se velará por la abierta difusión de la nómina de bienes 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.

Artículo 5º. Medios de notificación. La casilla de correo electrónico que informe el interesado será el medio de contacto para las comunicaciones a que den lugar los procedimientos que regula el presente reglamento, salvo que el interesado, expresamente, requiere por escrito otro medio de notificación de los resguardos en el artículo 46 y siguientes de la Ley N°19.880, en su defecto señalar domicilio conocido.

Será obligación del interesado informar cualquier cambio a los datos de contacto consignados en su presentación.

Título II Del Procedimiento Administrativo

Artículo 6º. 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 el Departamento de Organizaciones Comunitarias 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.

Artículo 7º. 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 la presidenta o presidente 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. Copia de Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica Sin Fines de Lucro y



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

vigencia de Directorio del año en curso.

3. Certificado de Número Municipal, emitido por la Dirección de Obras Municipales.

3. Deberá informar la infraestructura, construcciones o condiciones existentes en el terreno objeto de la solicitud.

5. 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 bien municipal.

6. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir.

7. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud, que residen en la misma villa o población donde se solicite el comodato. El listado deberá contener nombre completo, cédula de identidad, dirección, teléfono y firma de cada uno de los vecinos.

8. No ser comodatario de otro bien inmueble municipal, salvo que se trate de una renovación o previa autorización del Sr. Alcalde.

9. En el caso que la entidad solicitante busque ejecutar un proyecto a implementar que contemple el mejoramiento de las edificaciones existentes o la construcción ya sea de sede social, bodega u otro similares, deberá acreditar que cuenta o se contará con el financiamiento necesario para la ejecución del proyecto.

10. 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 bien municipal. En este último, la Municipalidad se reservará el derecho de ponerle término a la autorización otorgada, en cualquier tiempo sin derecho a ninguna especie.

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



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Artículo 8º. Plazo para solicitar la renovación de un contrato. En el caso de tratarse de la renovación de un comodato, la solicitud podrá ser ingresada a contar de los seis meses anteriores a su término y hasta dentro del mes siguiente a su vencimiento. Transcurrido dicho periodo, la solicitud deberá ingresar como un trámite de otorgamiento, ciñéndose al procedimiento establecido en el presente reglamento. Quedarán excluidos de este trámite los Contratos de Comodatos que hayan estipulado las renovaciones tácitas, siempre que cumplan con las condiciones señaladas, en caso contrario se entenderá terminado el contrato.

Artículo 9º. Presentación solicitud. Las postulaciones para la solicitud de comodatos deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de San Fernando y se le asignará un número de ingreso y será remitirá al Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Artículo 10º. Pronunciación solicitud. Verificada la conformidad de los antecedentes, el Departamento de Organizaciones Comunitarias 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.

Artículo 11º. Informes. Para emitir el pronunciamiento, la Departamento de Organizaciones Comunitarias deberá solicitar el visto bueno de las siguientes Direcciones: SECPLAN, Jurídica y Obras Municipales, en caso contrario se requerirá el informe de negativa del respectiva Dirección:

La Dirección que deniega su visto bueno deberá evacuar un informe fundamentando su denegación en plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento de información.

Artículo 12º. Pronunciación del Alcalde. Una vez evacuado el informe favorable por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, se remitirá la carpeta de antecedentes a la Dirección Jurídica.

Si el informe del Departamento de Organizaciones Comunitarias es negativo, se devolverán todos los antecedentes a la entidad solicitante explicando las razones del rechazo.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Artículo 13° Contrato de Comodato. Cumplidos los requisitos, la redacción del Contrato de Comodato, estará a cargo de la Dirección de Asesoría Jurídica y se considerarán todos los antecedentes solicitados y circunstancias verificadas para la elaboración del correcto contrato y que pasará a ser parte integrante de la carpeta de antecedentes.

Artículo 14°. Aprobación Concejo. 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 para su pronunciamiento, iniciativa que deberá exponer la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 15°. Decreto. El Contrato de Comodato, una vez suscrito por el Alcalde y el representante de la organización beneficiaria, deberá ser aprobado por decreto alcaldicio, dejando constancia en dicho acto administrativo de las autorizaciones que los beneficiarios requieran para dotar el inmueble de servicios básicos.

Artículo 16°. Entrega Comodatos. La Municipalidad, celebrará la correspondiente ceremonia de entrega del Contrato de Comodato, el decreto que lo aprueba y la entrega simbólica de la Sede Social o Área de Equipamiento con la Junta de Vecinos y todos los asistentes que concurran a dicha ceremonia.

Título III Del Proceso de Formalización

Artículo 17°. De la suscripción de instrumentos para personas jurídicas. El contrato de comodato se perfeccionará con la suscripción del instrumento público, entre el Municipio y el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas.

El instrumento público suscrito o conforme a este reglamento, deberá contener expresamente, además de las cláusulas propias del instrumento, la finalidad específica de uso del bien autorizado, las obligaciones y prohibiciones de los comodatarios.

Artículo 18°. De las obligaciones y prohibiciones en el contrato de comodato.

En la redacción del contrato será imperativo establecer, como mínimo, las siguientes



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

obligaciones y prohibiciones del comodatario:

a) Obligaciones:

1. Mantener en óptimas condiciones el bien entregado, como así también, las instalaciones que en él existan o se construyan.
2. Mantener el bien municipal con sus cuentas de servicios básicos al día, como, asimismo, el asco, el ornato y las condiciones de seguridad.
3. Mantener el debido control, resguardo y protección del bien que por este instrumento se entrega, a fin de resguardar los intereses de la Municipalidad de San Fernando.
4. Permitir el acceso a las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal competente, para efectos de fiscalización de cumplimiento de contrato de comodato.
5. Obligación de facilitar, en cualquier momento, al Municipio el bien para actividades que éste determine, pudiendo utilizarlo en actividades propias, o bien, cederla a otra entidad vecinal para su uso respecto a una actividad específica.
6. Que vencido el plazo para el cual se otorgó el comodato y no se haya gestionado su renovación un mes después del vencimiento, éste quedará sin efecto de pleno derecho, sin necesidad de aviso alguno por parte del Municipio, debiendo restituir en forma inmediata el bien. 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.
7. Vencido el contrato de comodato o puesto término anticipado, la Ilustre Municipalidad de San Fernando será dueña de lo edificado, sus reparaciones, mantenciones y mejoras, sin compensación económica a la comodataria.
8. Mantener en conocimiento de la Ilustre Municipalidad de San Fernando la o las personas que ejercen la representación de la junta de vecinos. Además, se deberá mantener actualizado el domicilio de quien ejerce dicha representación, con la finalidad de permitir la correspondiente notificación, en caso de requerirse.
9. Todas las actividades que se realicen con el objeto del presente contrato y que sean destinadas a recaudar fondos en beneficio de la comodataria, deberán ser expuestas en la respectiva rendición de cuentas de la organización.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

b) Prohibiciones:

1. Dar un uso distinto a la especie para la cual fue autorizado en el contrato y decreto respectivo, especialmente darle destinos habitacionales a sedes sociales.
2. 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.
3. Otorgar a un tercero, autorización para cualquier tipo de actividad que se quiera desarrollar en el bien municipal, sin previa autorización municipal.
4. Realizar actividades de propaganda política, reuniones o cualquier actividad que tenga por objeto promover a un candidato o sus ideas políticas.
5. Se prohíbe la emisión de ruidos que excedan los niveles máximos permitidos por la normativa vigente. En caso de estimarse que se transgrede esta prohibición, se procederá a denunciar a las autoridades competentes.
6. La Comodataria no podrá enajenar, gravar, ni celebrar contrato alguno respecto del bien entregado en comodato, ni transferir este contrato a título alguno, siendo esta cláusula esencial para la celebración de un futura renovación.

Título IV Del Seguimiento y Fiscalización.

Artículo 19°. Seguimiento y Fiscalización. Toda entidad favorecida con un comodato será sometida al seguimiento de la ejecución del proyecto postulado y aprovechamiento del bien. Este seguimiento estará a cargo del Departamento de Organizaciones Comunitarias, efectuará como mínimo una visita inspectiva al año.

Habiendo constatado el Municipio el incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato, y de las disposiciones del presente reglamento, podrá dar término al mismo, bastando para ello la notificación de término fundamentado las razones de tal decisión, por correo electrónico o por un medio idóneo a la o las organizaciones favorecidas con el comodato, según



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

corresponda, las que contarán con un plazo de 30 días hábiles para restituir el bien, debiendo levantarse al efecto Acta de Entrega, suscrita por Comodante y Comodatario, en la cual se registrará el actual estado del bien, mejoras y daños que eventualmente existan y la devolución de las llaves.

Artículo 20. Reporte del estado y uso del bien. El comodatario se obliga a informar al Departamento de Organizaciones Comunitarias, con carácter anual, un reporte relativo al estado y uso del bien con el fin de facilitar la supervisión del comodato, informando sobre el estado de conservación del mismo y el avance de los trabajos estructurales que se hayan autorizado por la Municipalidad, así como cualquiera otra información relevante al uso del bien.

La referida información deberá ser proporcionada cuando sea requerido por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, salvo que el comodatario lo haya informado previamente, y será un antecedente a considerar en el análisis que se haga para ponderar la renovación del comodato sobre el bien.

Título V Causales de Término del Comodato

Artículo 21. Causales de término anticipado. Sin perjuicio de las causales estipuladas en el respectivo convenio, en las ordenanzas e instrucciones impartidas por la Municipalidad, y en las normas del ordenamiento jurídico vigente aplicables a la materia, el comodato o el permiso de ocupación otorgado podrá terminar antes de la expiración del plazo estipulado en el respectivo instrumento, por las siguientes causales:

1. Por destinar el bien a cualquier fin distinto del cual fue otorgado o autorizado, de conformidad al convenio de comodato o permiso de ocupación concedido, especialmente destinar el bien municipal para fines habitacionales.
2. Enajenar, gravar, o celebrar contrato alguno respecto del bien entregado en comodato, ni transferir este contrato a título alguno.
3. Si causare al bien a cualquier daño o perjuicio, especialmente provocando el desaseo, su deterioro o destrucción, directa o indirectamente, como asimismo, si se introducen



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

materiales de alto riesgo y/o prohibidos a la propiedad entregada en comodato o permiso de ocupación.

4. La no mantención de la propiedad en buenas condiciones y estado de conservación, y si no se reparan oportunamente los daños o deterioros existentes.

5. Pérdida de la personalidad jurídica, o de la vigencia de la directiva de la organización.

6. Incumplimiento reiterado de la ejecución de las recomendaciones o mejoras indicadas en las visitas inspectivas.

7. Morosidad 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.

8. Si el comodatario causare incomodidad e inconvenientes constantes a los vecinos del sector con actividades en el bien.

9. Incumplimiento de las obligaciones o concurriendo en las prohibiciones señaladas en el artículo 18.

10. Recepción de aportes en dinero por concepto de uso del bien municipal no autorizado por el Municipio.

Las causales mencionadas se entenderán formar parte del respectivo convenio o permiso de ocupación que se otorgue o se haya otorgado, si estos instrumentos sujetaron su cumplimiento a los reglamentos dictados por la Municipalidad.

Artículo 22º. Procedimiento de término anticipado. En los casos que proceda el término anticipado, será el Departamento de Organizaciones Comunitarias, el encargado de requerir a la Dirección Asesoría Jurídica la terminación anticipada del convenio o permiso, mediante informe técnico que dé cuenta de las causales y las razones que justifiquen dicho requerimiento.

En el caso que se 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



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

término anticipado, indicará el plazo que tendrá la organización para hacer entrega material del bien, ordenará dar aviso con una anticipación de a lo menos 30 días, el cual deberá ser escrito por medio de carta certificada o cualquier otro medio idóneo para dar fecha cierta., salvo que sea incumplimiento grave, por lo cual se entenderá terminado el contrato de manera inmediata sin necesidad de aviso y la restitución del bien deberá realizar lo antes posible desde la dictación del respectivo decreto.

El comodatario deberá hacer entrega de las llaves del inmueble en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, la que deberá levantar acta de la entrega y, en ese mismo acto, informará al comodatario el día y hora en que se realizará una inspección al inmueble para verificar su estado de uso y conservación.

La ausencia del comodatario a la inspección informada en la forma antes descrita, no impedirá llevar a efecto la misma. Asimismo, el Departamento de Organizaciones Comunitarias, deberá informar oportunamente al comodatario, cualquier modificación al horario de inspección agendado.

Una vez concluida la inspección, el Departamento de Organizaciones Comunitarias deberá levantar un acta de lo observado, debiendo suscribirse por el funcionario o prestador que practicó la diligencia, y el comodatario que se encuentre presente. Si este último no quiere o no puede firmar, se dejará constancia de este hecho en la misma acta.

El Departamento de Organizaciones Comunitarias, deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar el bien restituido por el comodatario, hasta que sea entregado nuevamente en comodato o si la Municipalidad determinare un destino distinto.

En caso que el comodatario no haga entrega del inmueble dentro del plazo otorgado, o si existieren deudas relacionadas con el uso del inmueble, o este se encuentre en un notable deterioro imputable al último comodatario, el Departamento de Organizaciones Comunitarias, deberá remitir los antecedentes al Sr. Alcalde, a fin de que este último determine el curso a seguir o en su caso, ordene el inicio de las acciones legales respectivas, lo que deberá llevarse a efecto por la Dirección Asesoría Jurídica.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Artículo 23°. Término Unilateral. En caso que la comodataria, manifieste su voluntad de poner término al presente contrato de manera unilateral, deberá presentar la solicitud por escrito en la oficina de parte de la Municipalidad dirigida al alcalde. En dicha presentación, se deberá acreditar que las cuentas de electricidad, agua y otros gastos básicos se encuentran pagados a la fecha de la solicitud, además de un informe del estado en que se encuentra el inmueble y las edificaciones, si las hubiese. La Ilustre Municipalidad de San Fernando tendrá un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse al respecto, y dentro de ese plazo podrá instruir la inspección del inmueble para corroborar el estado en que éste se encuentra. Vencido el plazo antes indicado y no existiendo cuestiones pendientes entre las partes, el alcalde procederá a dictar el correspondiente Decreto Alcaldicio que pone término al presente contrato.

Artículo 24°. 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 25°. Registro de Comodatos. La Dirección de Asesoría Jurídica mantendrá un registro de todos los comodatos que se suscriban en el marco del presente Reglamento, con indicación de, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Número de Decreto Alcaldicio.
- b) Inscripción del inmueble en el Conservador de Bienes Raíces.(cuando sea inmueble)
- c) Dirección del Inmueble (cuando sea inmueble).
- d) Comodatario Titular.
- e) Plazo del Contrato de Comodato.
- f) Estado del Contrato
- g) Decreto Alcaldicio modificatorio (si existiere)

Artículo 26° Las disposiciones del presente reglamento tendrá plena validez y serán aplicables a los Contrato de Comodatos vigentes, incluso si dichas estipulaciones no se encontraban expresamente consignadas en los respectivos convenios originales.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Artículo 27°. 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.

ANEXO
FORMULARIO N°1

Fecha de Postulación: ____ / ____ / ____ (Día / Mes / Año)

El presente formulario tiene como objeto la solicitud de un contrato de préstamo de uso gratuito (comodato) de un bien municipal, conforme al "Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales y Su Procedimiento ante la Ilustre Municipalidad de San Fernando".

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

1. Nombre o Razón Social de la Persona Jurídica (Comodataria):

2. Tipo de Organización:

3. Rol Único Tributario (RUT):

4. Nombre Completo del/la Presidente(a) de la Directiva Vigente o Representante Legal:

5. Cédula de Identidad del/la Presidente(a) o Representante Legal:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

6. Domicilio de la Organización:

Calle y Número:

Villa o Población:

Comuna: SAN FERNANDO

7. Datos de Contacto para Notificaciones:

Teléfono(s):

Correo Electrónico (medio oficial de contacto):

¿Requiere otro medio de notificación por escrito?

Sí (Especifique dirección conocida para notificaciones según Art. 46 y ss Ley N°19.880):

Importante: Es obligación del interesado informar cualquier cambio a los datos de contacto consignados en esta presentación.

II. INFORMACIÓN DEL BIEN MUNICIPAL SOLICITADO

1. Tipo de bienes que desea solicitar en comodato:

MUEBLE

INMUEBLE

1. Ubicación del Bien Municipal:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Calle y Número:

Villa o Población:

Unidad Vecinal o Área de Influencia:

2. Descripción de la infraestructura, construcciones o condiciones existentes del bien, objeto de la solicitud:

III. DETALLES DE LA SOLICITUD DE COMODATO Y PROYECTO A IMPLEMENTAR

1. Plazo por el cual solicita el comodato: (Ej: 5 años, 10 años)

2. Objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el bien municipal (descripción somera):



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

3. ¿La entidad solicitante busca ejecutar un proyecto a implementar que contemple el mejoramiento de las edificaciones existentes o la construcción (ej. sede social, bodega u otros similares)?

Sí

No

Si la respuesta es SÍ:

Deberá adjuntar una Presentación Escrita del Proyecto a Implementar, que detalle lo siguiente:

Objetivos generales y específicos del proyecto.

Personas beneficiadas.

Programa de ejecución (cada dos años).

Programa de financiamiento.

Si la respuesta es NO (es decir, no busca ejecutar un proyecto de construcción/mejoramiento o no acredita recursos financieros):

Deberá contar con un Programa de Actividades que contemple el uso socialmente provechoso del bien.

IV. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO COMUNITARIO

1. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

2. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud:

Se adjunta nómina de vecinos que apoyan la solicitud, quienes residen en la misma villa o población donde se solicita el comodato.

La nómina debe contener por cada vecino:

- Nombre completo
- Cédula de identidad
- Dirección
- Firma

V. DECLARACIONES Y COMPROMISOS ESPECÍFICOS

1. La organización declara ___ ser comodataria de otro bien inmueble municipal.

Señalar cual: _____

2. Compromiso de Mantener Información Actualizada:

La organización se compromete a informar a la Ilustre Municipalidad de San Fernando cualquier cambio en los datos de contacto consignados en esta presentación, así como la o las personas que ejercen la representación de la junta de vecinos y su domicilio actualizado.

VI. DOCUMENTOS A ADJUNTAR (Presentar en dos copias)

Marque con una "X" los documentos que adjunta:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde, por medio de la cual se solicita el respectivo comodato. Ella debe ser suscrita por la presidenta o presidente 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. Copia de Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica Sin Fines de Lucro y vigencia de Directorio del año en curso.
3. Documento que informe la infraestructura, construcciones o condiciones existentes en el terreno objeto de la solicitud.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

4. Documento que indique el plazo por el cual solicita el comodato y señale someramente el objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el bien municipal.
5. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir.
6. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud, que residen en la misma villa o población donde se solicite el comodato (con nombre completo, cédula de identidad, dirección, teléfono y firma de cada uno).
7. Programa de actividades que contemple el uso socialmente provechoso del bien municipal.
8. Certificado de NO deudas de subvenciones municipales otorgado por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

VII. LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL / PRESIDENTE(A)

Declaro que la información proporcionada en este formulario y en los documentos adjuntos es fidedigna y completa, y que conozco las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales de la Ilustre Municipalidad de San Fernando, especialmente las mencionadas en el Artículo 18 del mismo.

Lugar y Fecha:

Nombre Completo del/la Representante Legal / Presidente(a):

Cédula de Identidad:

Firma:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

ANEXO
FORMULARIO N°2

Fecha de Postulación: ____ / ____ / ____ (Día / Mes / Año)

El presente formulario tiene como objeto la solicitud de **RENOVACIÓN** de contrato de comodato de un bien municipal, conforme al "Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales y Su Procedimiento ante la Ilustre Municipalidad de San Fernando".

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

1. Nombre o Razón Social de la Persona Jurídica (Comodataria):

2. Tipo de Organización:

3. Rol Único Tributario (RUT):

4. Nombre Completo del/la Presidente(a) de la Directiva Vigente o Representante Legal:

5. Cédula de Identidad del/la Presidente(a) o Representante Legal:

6. Domicilio de la Organización:

Calle y Número:

Villa o Población:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

Comuna: SAN FERNANDO

7. Datos de Contacto para Notificaciones:

Teléfono(s):

Correo Electrónico (medio oficial de contacto):

¿Requiere otro medio de notificación por escrito?

Sí (Especifique dirección conocida para notificaciones según Art. 46 y ss Ley N°19.880):

II. INFORMACIÓN DEL COMODATO

La presente solicitud corresponde a una renovación de un comodato existente.

Número de Decreto Alcaldicio y año del comodato anterior:

Fecha de término del comodato anterior: _____ / _____ / _____ (Día / Mes / Año)

(Nota: Para renovaciones, la solicitud debe ingresarse entre seis meses antes y un mes después del vencimiento. Fuera de ese plazo, se considera como un trámite de nuevo otorgamiento).

III. DETALLES DE LA SOLICITUD DE COMODATO Y PROYECTO A IMPLEMENTAR

1. Plazo por el cual solicita el comodato: (Ej: 5 años, 10 años)

2. Objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el bien (descripción somera):



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

3. ¿La entidad solicitante busca ejecutar un proyecto a implementar que contemple el mejoramiento de las edificaciones existentes o la construcción (ej. sede social, bodega u otros similares)?

___ Sí

___ No

Si la respuesta es SÍ:

Deberá adjuntar una Presentación Escrita del Proyecto a Implementar, que detalle lo siguiente:

Objetivos generales y específicos del proyecto.

Personas beneficiadas.

Programa de ejecución (cada dos años).

Programa de financiamiento.

Si la respuesta es NO (es decir, no busca ejecutar un proyecto de construcción/mejoramiento o no acredita recursos financieros):

Deberá contar con un Programa de Actividades que contemple el uso socialmente provechoso del bien municipal.

IV. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO COMUNITARIA

1. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud:

Se adjunta nómina de vecinos que apoyan la solicitud, quienes residen en la misma villa o población donde se solicita el comodato.

La nómina debe contener por cada vecino:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

- Nombre completo
- Cédula de identidad
- Dirección
- Firma

V. DECLARACIONES Y COMPROMISOS ESPECÍFICOS

1. 1. La organización declara ____ ser comodataria de otro bien inmueble municipal.

Señalar cual: _____

2. Compromiso de Mantener Información Actualizada:

La organización se compromete a informar a la Ilustre Municipalidad de San Fernando cualquier cambio en los datos de contacto consignados en esta presentación, así como la o las personas que ejercen la representación de la junta de vecinos y su domicilio actualizado.

VI. DOCUMENTOS A ADJUNTAR (Presentar en dos copias)

Marque con una "X" los documentos que adjunta:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde, por medio de la cual se solicita la renovación del comodato. Ella debe ser suscrita por la presidenta o presidente 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. Copia de Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica Sin Fines de Lucro y vigencia de Directorio del año en curso.
3. Documento que informe la infraestructura, construcciones o condiciones existentes en el terreno objeto de la solicitud.
4. Documento que indique el plazo por el cual solicita el comodato y señale someramente el objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el bien.
6. Nómina de vecinos que apoyan la solicitud, que residen en la misma villa o población donde se solicite el comodato (con nombre completo, cédula de identidad, dirección, teléfono y firma de cada uno)
7. Programa de actividades que contemple el uso socialmente provechoso del bien.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

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

VII. LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL / PRESIDENTE(A)

Declaro que la información proporcionada en este formulario y en los documentos adjuntos es fidedigna y completa, y que conozco las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de Comodatos de Bienes Municipales de la Ilustre Municipalidad de San Fernando, especialmente las mencionadas en el Artículo 18 del mismo.

Lugar y Fecha:

Nombre Completo del/la Representante Legal / Presidente(a):

Cédula de Identidad:

Firma:
