

14 ABR. 2011

MAIPÚ,

Con esta fecha se decreta lo que sigue:

Nº 1960

VISTOS:

Memorandum Nº 141/2011 de fecha 16 de marzo de 2011, del señor Juan Rodrigo Alvarado Martínez, Director de Administración y Finanzas; lo dispuesto en el dictamen 13.916 de 1999 de la Contraloría General de la República, el cual dispone que por razones sociales o laborales se puede destinar a los funcionarios el uso de casas habitaciones; lo prescrito en los artículos 89 de la Ley Nº 18.883 y 56 de la Ley Nº 18.695, los que autorizan al señor Alcalde a suscribir contratos de arriendo de bienes raíces; el Decreto Alcaldicio Nº 6539 de 03 de diciembre de 2007, que designa a don José Gustavo Ojeda Espinoza como Secretario Municipal; y en virtud de las facultades que me concede el artículo 63 del DFL Nº 1/ 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

I.- Que el dictamen Nº 13.916/1999, interpreta la normativa actualmente vigente, en el sentido de permitir la destinación de bienes raíces municipales, para el uso de los funcionarios municipales, en razón de necesidades sociales o laborales de los mismos.

II.- Que según lo prescrito en el artículo 89 de la Ley Nº 18.883, “el funcionario tendrá derecho a 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.

Aún 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, pagará una renta equivalente al diez por ciento del sueldo asignado al cargo, suma que le será descontada mensualmente.”

III.- Que conforme lo dispone el artículo 56 de la Ley Nº 18.695, el Alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

IV.- Que conforme a la observación formulada por el Órgano Contralor, se procede mediante el presente Reglamento de uso de vivienda municipal, a dar estricto cumplimiento a lo ordenado.

V.- Que el presente reglamento, rige únicamente para aquellos funcionarios municipales que, ejerciendo labores cuya naturaleza sea distinta a la mantención o vigilancia permanente del recinto municipal en el que se encuentra el inmueble, se constituyan como titulares del derecho de uso de los mismos; beneficio que será otorgado en atención a la función social de los bienes raíces.

DECRETO:

Apruébase el siguiente texto refundido, concordado y sistematizado del **Reglamento de Uso de Vivienda Municipal para Habitación:**

TITULO I "DE LA ASIGNACIÓN"

Artículo 1: El funcionario que desee acceder a una vivienda municipal, deberá elevar una solicitud al señor Alcalde, señalando las razones de su postulación en un formulario que estará disponible durante todo el año, en la Subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 2: Junto con la solicitud deberá presentar una fotocopia de la libreta de ahorro para la vivienda a su nombre.

Artículo 3: La solicitud será evaluada por un Comité formado por el Subdirector de Recursos Humanos, el Jefe del Departamento de Personal y el Jefe de Bienestar o quienes los subroguen en sus cargos, debiendo sesionar cada vez que exista una vivienda disponible.

El Comité, luego de evaluadas la o las solicitudes presentadas, elaborará una nómina con los nombres de las personas que resultaren idóneas para recibir la asignación, la que se presentará al señor Alcalde, a fin de que él, como jefe del servicio, decida acerca del nombre del funcionario o funcionarios municipales beneficiados.

Artículo 4: Corresponderá a este Comité la evaluación y ponderación de acuerdo a los antecedentes presentados.

Artículo 5: Este beneficio tendrá una duración de hasta tres años máximo, tiempo que se estima prudente para que el funcionario pueda ahorrar y realizar las gestiones tendientes a solucionar su problema habitacional. **El presente beneficio tiene el carácter de no renovable.**

Artículo 6: El beneficiario deberá presentar la libreta de ahorro una vez al año al Departamento de Personal, a fin de verificar el estado de saldo de la cuenta. En dicha oportunidad además, se le notificará por escrito al funcionario municipal, el tiempo que le resta por ocupar el bien raíz municipal; con todo, en el acta de notificación se consignará el saldo expresado en la libreta de ahorro, documento que será firmado por el beneficiario y el funcionario competente del Departamento de Personal, que se hubiere designado para verificar y certificar las circunstancias ya señaladas.

Artículo 7: Ni el funcionario que postule a este beneficio, ni su cónyuge, podrán ser propietarios de un bien raíz.

Artículo 8: El solicitante deberá tener la calidad de funcionario municipal. En el caso particular de los funcionarios a contrata, éste beneficio durará mientras subsista la relación laboral con el municipio, pero en todo caso, el derecho expirará una vez cumplido el tiempo convenido en el acuerdo, el cual por motivo alguno, no podrá exceder de 3 años.

Artículo 9: La resolución de la asignación será facultad del señor Alcalde, en base a los antecedentes que le entregue el Comité antes mencionado y considerando datos objetivos, fundados y comprobables.

TITULO II "DE LA RECEPCIÓN Y EL USO"

Artículo 10: Cuando un funcionario sea autorizado para ocupar una casa municipal, se deberá hacer entrega de ella en perfectas condiciones y bajo inventario, el que confeccionará la oficina de inventarios municipales.

14 ABR. 2011

Artículo 11: El morador tendrá un plazo de 5 días, contados desde la fecha de la ocupación de la casa, para reclamar ante el Comité de evaluación, sobre las deficiencias encontradas, así como para devolver el inventario firmado y conforme.

Artículo 12: El costo de los servicios básicos tales como consumo de agua potable, electricidad, uso de teléfono y la recolección de desechos domiciliarios, entre otros, serán de cargo del funcionario que esté haciendo uso de la vivienda municipal. A fin de fiscalizar y salvaguardar el patrimonio municipal, el beneficiario tendrá la obligación de presentar en los meses de junio y diciembre de cada año y durante todo el tiempo que dure su asignación, fotocopias simples de los comprobantes de pagos de todos los servicios ya señalados, así como cualquier otro que hubiere contratado para su exclusivo beneficio, uso y goce.

En todos aquellos casos en los que los funcionarios no cumplieren con esta obligación, se le informará de ello al señor Alcalde, para que éste como jefe del servicio, sea quien determine la procedencia de la continuidad del acuerdo o su resolución.

Artículo 13: Las reclamaciones sobre deficiencias de los elementos o servicios de la casa habitación serán cursadas personalmente a través del Jefe de Departamento de Personal, quien constará la efectividad de lo reclamado, siendo derivado posteriormente a la Subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 14: Será obligación del morador mantener en perfecto estado la casa a su cargo y todo deterioro será de su exclusiva responsabilidad, debiendo costear de su peculio, las reparaciones respectivas previo aviso de ellas al Departamento de Personal.

Artículo 15: El Jefe de Departamento de Personal si estima necesario, atenderá cualquier consulta relacionada con el uso de las instalaciones existentes y deberá atender oportunamente los reclamos sobre fallas con el fin de comprobarlas y disponer de la reparación a que de lugar, como también inspeccionar el estado de la propiedad. Se debe tener en especial consideración, lo siguiente, las reparaciones que son de cargo del municipio **son exclusivamente aquellas que tengan por finalidad mantener el estado de habitabilidad del bien raíz municipal**, como por ejemplo todas las que digan relación con derrumbes de paredes sólidas o divisiones internas que se originen producto del desgaste y fatiga natural del material de construcción, arreglo de techumbres, alcantarillado, losas tuberías y en general todas aquellas que permitan al beneficiario hacer pleno uso de su derecho sin perturbación alguna, siempre que dichos desperfectos se originen con ocasión del transcurso del tiempo y el normal y correcto uso de los bienes raíces municipales.

Las reparaciones de cargo del beneficiario son todas aquellas que se originen con ocasión del uso cotidiano del inmueble municipal, tales como mantención y riego de los jardines, pintura de la casa-habitación, cambio de bombillas de luz, arreglos de gasfitería, entre otros de ésta misma naturaleza.

Artículo 16: Si se determina que una reparación puede hacerse con cargo al funcionario, éste podrá apelar ante el Comité de Evaluación, el que deberá informarse en detalle del problema, para llegar a una solución adecuada para el diferendo planteado, cuyo veredicto tendrá el carácter de inapelable.

TITULO III "DE LA DEVOLUCIÓN"

Artículo 17: Al momento de devolver la casa municipal, el usuario deberá entregarla en perfectas condiciones y a entera satisfacción del Comité de Personal, quien después de inspeccionar la propiedad, dejará una constancia escrita en un documento que acompañará al inventario.

Artículo 18: El Comité de Evaluación, en los meses de junio y diciembre de cada año y luego de que el funcionario cumpla con la obligación señalada en el artículo 12 del presente reglamento, verificará que la información entregada es efectiva, y en todos aquellos casos en que constate el incumplimiento de la referida obligación, informará de ello al señor Alcalde, a fin de que éste determine la procedencia de la resolución de la asignación.

TITULO IV "DE LAS PROHIBICIONES"

Artículo 19: La vivienda asignada, estará destinada única y exclusivamente para ser ocupada por el funcionario a su cargo y su familia nuclear, los que comprenden a su cónyuge, sus hijos y en casos especialísimos a los padres que se encuentren en situación de desprotección, quedando expresamente prohibido arrendarla, subarrendarla, traspasarla o prestarla a familiares o a otra persona ajena al servicio, o destinarla a otro objeto que no sea vivienda.

Existe prohibición absoluta para el funcionario que haga uso de una vivienda municipal, de realizar ampliaciones o modificaciones al inmueble, así como construir en el terreno en el que se emplace la vivienda; junto con lo anterior, queda expresamente prohibido que el inmueble sea habitado por personas distintas a las que conforman la familia nuclear, es decir, no pueden acogerse a personas bajo el techo municipal, cualquier sea la circunstancia que lo motive.

TITULO V "CONSIDERACIONES GENERALES"

Artículo 20: La Subdirección de Recursos Humanos velará por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 21: El presente reglamento será difundido dentro del municipio, a fin de que cada funcionario tenga conocimiento del contenido del mismo, razón por la que, será publicado en el portal web de la Municipalidad. Además, existirán copias materiales del presente reglamento a disposición de todos los funcionarios interesados, en la Subdirección de Recurso Humanos.

Sin perjuicio de todo lo anterior, conjuntamente con el formulario del que habla el artículo 1 de este reglamento, se le entregará a cada funcionario una copia del mismo.

Artículo 22: El presente reglamento entrará en vigencia a contar de su completa y total tramitación y sanción.

TITULO VI "NORMAS TRANSITORIAS"

Artículo 23: El uso de las casas municipales, actualmente habitadas por funcionarios municipales, será normado de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Firma de un acuerdo de uso de casas municipales y emisión de Decreto Alcaldicio aprobando dicho acuerdo de uso de casa municipal.
- b) Los funcionarios municipales que sean propietarios de un bien raíz, deberán restituir la casa municipal en un plazo máximo de 120 días.

14 ABR. 2011

- i) Los moradores de casas municipales que tengan pendiente deudas por consumo de agua potable, deberán regularizar su situación en SMAPA, previo a la firma del acuerdo de uso de casas municipales.
- j) Los descuentos de canon de arriendo, equivalentes al 10% de su remuneración, se efectuará a contar de la total tramitación y sanción del presente reglamento. Sin perjuicio, del legítimo derecho que le corresponde al municipio a cobrar el 10% del canon de arriendo en cualquier época, en virtud del artículo 89 de la Ley N° 18.883 que establece el estatuto administrativo de funcionarios municipales.

Comuníquese, transcribese a todas las Direcciones Municipales, Publíquese en la página Web oficial de la Municipalidad y archívese.

Firmado por el señor **Alcalde don Alberto Undurraga Vicuña** y el señor **Secretario Municipal, don José Gustavo Ojeda Espinoza**.



JOSE GUSTAVO OJEDA ESPINOZA

SECRETARIO MUNICIPAL



RAM/DIC/MAIA
07/04/2011

(335548)