



VILLA CERRO CASTILLO, 4 de abril de 2024.

DECRETO ALCALDICIO N° 242 /

### VISTOS

- a) Ley 18.883 actual Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.
- b) Ley 19.378 actual Estatuto administrativo de Salud Primaria
- c) Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación
- d) Lo establecido en el Código del Trabajo
- e) Las atribuciones que me confiere la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

### CONSIDERANDO

- a) La necesidad de rectificar la letra k) del artículo N°5 del Reglamento para el Arriendo de Viviendas Municipales y Servicios Traspasados de salud y educación de la municipalidad Torres del Paine aprobado por Decreto Alcaldicio N°104 del 3 de Febrero del 2022, considerando casos excepcionales, de urgencia y/o razones de servicio.
- b) La necesidad de regular el uso, cuidado, mantenimiento y control de las viviendas municipales a cargo de funcionarios de la Municipalidad Torres del Paine.

### DECRETO

1. **APRUEBASE**, el siguiente nuevo Reglamento de Arriendo de Viviendas Municipales para los funcionarios municipales y de los servicios traspasados de salud y educación de la Ilustre Municipalidad Torres del Paine:

#### **REGLAMENTO PARA EL ARRIENDO DE VIVIENDAS MUNICIPALES Y SERVICIOS TRASPASADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE TORRES DEL PAINE**

##### **Título Primero: Del derecho para arrendar un inmueble municipal y definiciones.**

**Art.1** El derecho para ocupar y habitar una vivienda municipal es un beneficio para los funcionarios Municipales, planta, contrata o suplente, servicios traspasados del área educación y salud, código del trabajo y, excepcionalmente, funcionarios a honorarios, al cual se podrá acceder en los términos, condiciones y con las exigencias que regula el presente instrumento.

##### **DEFINICIONES.**

- a) Comisión de vivienda. Es el estamento interno encargado de la recepción de solicitudes de arriendo y su calificación para efectos de la selección de beneficiarios y compuesto por los siguientes funcionarios: Administrador Municipal, que la preside; la profesional asistente social de Dideco y el encargado de recursos humanos y remuneraciones.
- b) Casa municipal. Es el inmueble que se encuentra inscrito a nombre de la Municipalidad o bajo su administración que se destina o puede destinar a la ocupación con fines habitacionales permanentes.
- c) Hospedaje municipal. Es el inmueble de dominio municipal habilitado para el hospedaje transitorio y temporal de funcionarios municipales, públicos o instituciones con convenios o contratos vigentes con la Municipalidad.
- d) Contrato de arriendo casa municipal. Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza el derecho de un funcionario municipal a arrendar un in

**Comuna Torres del Paine, "donde termina el Continente y comienza la Aventura"**

Av. B. O'Higgins N° 208 – Villa Cerro Castillo; Fonos 2411411 – 2413063





municipal por el lapso que el respectivo contrato precise y con las exigencias que tanto este reglamento como el contrato prescriben.

- e) Renta. Es la contraprestación en dinero que el funcionario cancela mensualmente.

### **Título Segundo: Procedimiento para la celebración del contrato de arriendo**

**Art.2** El funcionario para hacer uso del derecho de ocupar vivienda municipal deberá realizar la solicitud por escrito al alcalde (sa) en su calidad de primera autoridad municipal, quien remitirá los antecedentes a la comisión de vivienda, la que deberá emitir un informe que justifique la suscripción del respectivo contrato siempre y cuando exista disponibilidad material de viviendas para la suscripción del contrato para efectos de generar el decreto alcaldicio que autorice el respectivo contrato de arriendo. Una vez que ésta se encuentre completamente tramitado y dictado el respectivo decreto alcaldicio que aprueba el contrato de arriendo se procederá a su suscripción con la firma de la alcaldesa o quien le subrogue, el funcionario y el secretario municipal como ministro de fe, disponiéndose, a continuación, la entrega de la vivienda Municipal momento en el cual se suscribirá el respectivo inventario que será suscrito por el secretario municipal y el funcionario.

**Art.3** Cualquier funcionario municipal podrá solicitar el derecho de ocupar y habitar una vivienda municipal, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Mantener una relación estatutaria con el Municipio de Torres del Paine, esto es, respecto de aquellos regidos por: a) Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales ley N° 18.883, b) Los funcionarios de servicios traspasado que se rigen por la ley 19.378 Estatuto Administrativo de la Salud Municipal, c) aquellos regidos por la Ley N° 19.070 Estatuto Administrativo de los Profesionales de la Educación.

b) El funcionario podrá solicitar a la comisión el uso de vivienda municipal por la modalidad de arriendo.

c) Se privilegiará a los funcionarios que se trasladen con su grupo familiar a la comuna de Torres del Paine, que carezcan de vivienda propia.

d) Se privilegiará las peticiones de los funcionarios que provenga de una localidad distinta a la comuna de Torres del Paine.

**Art.4** Corresponde a la comisión de vivienda, dar curso a la petición y si existe disponibilidad y el postulantes cumple con los requisitos se da conocer estos antecedentes a la primera autoridad comunal autorizar o rechazar la solicitud planteada.

### **Título Tercero. Del contrato de arrendamiento, derechos y obligaciones.**

**Art.5** Una vez emitido el informe por la comisión, la alcaldesa se pronuncia al respecto, y en caso de aceptar la solicitud, se emitirá un decreto municipal autorizando el contrato de arriendo de una vivienda municipal al funcionario, determinado el valor de la renta en pesos chilenos con el respectivo instrumento de reajuste si correspondiere, y en el cual, además, se establecerán:

a) Los derechos y obligaciones que el funcionario tiene en el uso y habitación de casa municipal.

b) La vivienda solo será entregada para uso de fines de residencia del funcionario y su grupo familiar.

c) El funcionario deberá cancelar una renta equivalente al 10% (por ciento) del sueldo base asignado al grado según estatuto funcionarios municipales y servicios traspasados de educación y salud. Los funcionarios que se rigen por el contrato



PÁM



CMO



- código del trabajo, el descuento será del 10% del sueldo base, dicho beneficio deberá estar contemplado en el respectivo contrato de trabajo asimilado a un grado municipal, según el monto del total de haberes.
- d) Una vez entregada la vivienda el funcionario si desea hacer modificaciones como pintura o mejoramiento de la construcción debe ser con previa aprobación del comité viviendas municipales la que debe constar por escrito precisando las modificaciones y mejoramientos autorizados.
  - e) El funcionario que realice modificaciones o mejoras en la estructura o ampliación de la vivienda municipal aprobada por la comisión, una vez que finalice su periodo de arrendamiento no podrá retirar los materiales ocupados en la ampliación modificación o reforma de la vivienda municipal.
  - f) El funcionario arrendatario, si encuentra, en relación con el inmueble, con cualquier problema de filtración, constructivo-estructural, deterioro de material, deberá informar por escrito a la comisión de viviendas a objeto que se adopten las medidas de solución por parte del Municipio.
  - g) La vivienda podrá ser habitada por un lapso de 2 años interrumpidos siempre y cuando cumpla con las obligaciones de uso y renovadas por otros dos años más.
  - h) El funcionario debe hacerse cargo de la mantención la vivienda lo que contempla retiro de basuras, limpieza de patios, corte de pasto, eliminación de escombros y reparaciones al interior de inmueble por Ejemplo (cambio de cañerías, cambio de vidrios, cambio de chapas de puertas, limpieza de caños, mantención de calefón etc.) estos gastos no serán responsabilidad de la Municipalidad.
  - i) Con respecto a los funcionarios que tengan animales de compañía, se trata de aquellos animales que son mantenidos por personas para fines de compañía (perro Gato), dentro de las obligaciones se considera proporcionarle alimento, albergue, buen trato y brindarle los cuidados veterinarios indispensables, como así también la debida recolección y eliminación de heces en el patio de la vivienda Municipal. En el caso de los perros parte de la tenencia responsable implica tomar medidas necesarias para evitar agresiones a personas, otros animales y la propiedad privada.
  - j) El personal contrato a honorarios por el subtítulo 21, se le descontara el 10% asimilado a un cargo municipal, según total de haberes de su monto bruto de sus honorarios. Dicho beneficio deberá estar contemplado en el respectivo contrato a honorarios.
  - k) Bajo ningún motivo, se podrá otorgar una vivienda municipal o fiscal a terceras personas que no tengan la calidad de funcionarios. Sólo en caso excepcionales, de urgencia o razones de servicios debidamente justificadas, el Alcalde, o Alcaldesa, y concejales, determinarán a través de acuerdo de Concejo la autorización o negación del uso de una vivienda municipal para terceros.
  - l) Al contrato de arriendo se anexará el acta de entrega de la vivienda que dará cuenta de su estado y en el cual constarán fotografías que retraten su condición actual.

#### **Título Cuarto. Del término del contrato de arrendamiento.**

##### **Procedimiento de término de contrato de arriendo de vivienda municipal.**

**Art.6** Una de las causales de término del contrato de arriendo y que implica la entrega de vivienda municipal es el término de relación contractual o estatutaria del arrendatario con la Municipalidad.

**Art.7** También constituye causal de término del contrato de arriendo la circunstancia que, durante los dos años de permanencia en la vivienda, el funcionario no cumpla con las obligaciones de uso y mantención de la misma, lo cual será informado por escrito por el Alcalde y se dictará un decreto de cese de uso de vivienda municipal.





**Art.8** La vivienda debe ser totalmente desocupada quedando sólo en su interior artículos que están en el inventario de la misma (calefón, estufa, combustión lenta, ampolletas, griferías, chapas de puertas y reguladores de gas). En el caso de los funcionarios que cesen en el cargo, se debe proceder a su entrega dentro de los dos días hábiles siguientes a su desvinculación.

**Art.9** Al momento de la entrega de vivienda el funcionario deberá devolverla limpia en su interior y exterior en condiciones similares a las que da cuenta el anexo acta de entrega.

**Art.10** La llave de la vivienda será entregada al funcionario a cargo de la misma, quien recibirá la casa y emitirá un informe que se entregará a la comisión para su conocimiento y redistribución de la vivienda. De cualquier modo serán supletorias a las presentes normas las contenidas en el Código Civil, artículos 1915 y siguientes.

#### **Título Quinto. Del cuidado, uso y mantención de las casas municipales.**

**Art.11** La encargada de llevar un registro o archivo de las viviendas municipales será la o el Departamento social, quien informará a la comisión en las reuniones sobre los antecedentes recolectados y citará a reunión a la comisión cada vez que sea necesario levantando actas de acuerdos tomados por los miembros de esta comisión.

**Art. 12** La comisión de vivienda deberá deliberar para la selección de entrega de casa municipales a los funcionarios solicitantes, recibir informes técnicos de D.O.M del estado de las viviendas municipales y proponer a la primera autoridad comunal las acciones que se deben emprender para mejorar la calidad de estas, emitiendo informes con recomendaciones de mantenimiento y uso de vivienda.

**Art.13** La encargada del Departamento social y de la Directora de Obras Municipales (D.O.M.) realizará un catastro de las viviendas municipales existentes en la comuna, revisando el estado de conservación de cada una de ellas, detectando las necesidades de reparación en su estructuras, servicios básicos, y a su vez identificar las viviendas que se encuentra en buen estado para comenzar el proceso de revisión de los antecedentes de los funcionarios que desean postular a vivienda municipales lo cual lo resolverá la comisión. Con respecto a las viviendas en mal estado, con necesidad de reparación la encargada de Obras emitirá un informe técnico al jefe SECPLAN, dando a conocer número de viviendas y el tipo de reparaciones que son necesarias para el buen mantenimiento de las mismas, para evaluar técnicamente propuestas de solución.

**Art.14** El inventario anexo al contrato de arriendo, se suscribirá y entregará al funcionario con un set de fotos de cómo se encuentra vivienda al momento de ser entregada para su uso, siendo responsabilidad del funcionario entregarla en las mismas condiciones otorgadas al inicio de su proceso de arrendamiento.

**Art.15** Una vez realizado el proceso de catastro de las viviendas se emitirá un informe que se dará a conocer al comité de vivienda municipal, el cual tendrá el listado de viviendas municipales, las condiciones que se encuentran cada una de ellas y las medidas necesarias a realizar para mejorar reparar o ampliar en los casos que así lo quería para la adecuada mantención del bien municipal.

**Art.16** La encargada del Departamento social será la encargada de realizar revisiones y confeccionar un informe técnico en conjunto con la Directora de Obras Municipales (D.O.M.), cada dos años para la renovación o cancelación de los bienes municipales teniendo como causal de término del traspaso de vivienda municipal o renovación de contrato de arrendamiento el mal estado de conservación de la vivienda municipal.

**Art.17** La encargada del depto. Social y encargado de servicios generales realizará visitas de inspección para ver el estado de mantención de las casas municipales e





II. Municipalidad de Torres del Paine  
XII Región "Magallanes y Antártica Chilena"  
**Departamento Social**

informará cuando corresponda a la jefa de Obras Municipales para levantamiento de informe técnico de la vivienda cuando la situación lo amerite tratarse de problemas estructurales de vivienda.

**Art.-18** A los funcionarios que no cumplan con el Reglamento de Mantención y uso de la vivienda municipales se le enviará una carta de advertencia emitida por el Alcalde, a propuesta de la comisión de vivienda, haciendo recuerdo de las obligaciones en el uso del bien municipal. Para estos efectos, se considerará un incumplimiento de deberes funcionarios la transgresión al presente reglamento, así como el deterioro o falta de mantención de la vivienda municipal por parte del funcionario lo que se determinará por medio del competente procedimiento: investigación sumaria.

**Art.19** A aquellos funcionarios que, en una segunda visita de inspección, se observe que no están cumpliendo con sus obligaciones de uso y mantención de la vivienda se les instruirá sumario administrativo para determinar la existencia de responsabilidad por detrimento o destrucción de patrimonio municipal, sin perjuicio de solicitar la devolución inmediata del inmueble.

2. **DEJASE**, sin efecto todo Decreto Alcaldicio anterior relacionado con reglamento de viviendas municipales.
3. **ANÓTESE, PUBLIQUESE** en la Página Web de la municipalidad, **COMUNÍQUESE** para conocimiento de los funcionarios municipales, salud y educación, y una vez hecho **ARCHÍVESE**.

**VICTOR OYARZO VELÁSQUEZ**  
Secretario Municipal

**ANAHI CARDENAS RODRIGUEZ**  
Alcaldesa

ACR/PAM/CMO/VOV/cca

✓ PÁM

✓ CMO

