



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
MUNICIPALIDAD DE HUASCO
ALCALDÍA

07 OCT. 2021

Huasco, _____/

DECRETO ALCALDICIO N° 000844 /2021

VISTOS:

Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.883 que aprueba el Estatuto Municipal de funcionarios Municipales; Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880, De Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Acta de proclamación de fecha 25 de mayo de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Atacama dictada en autos Rol N°102-21. Refrendada por Decreto Alcaldicio N°000660/2021 de fecha 29 de junio de 2021; Oficio N°E52459 del año 2020 de la Contraloría Regional de Atacama; Oficio N°140799 del año 2021 de la Contraloría Regional de Atacama;

CONSIDERANDOS:

- 1.- Que, mediante presentación realizada ante la Contraloría Regional de Atacama en el año 2020, se detectó que fueron utilizadas dependencias de Ilustre Municipalidad de Huasco, para presuntos fines de desarrollo de una escuela de formación política de las juventudes del partido por la democracia, Zona Norte.
- 2.- Que, de los resultados de la citada presentación, se desprendió el hecho que la Ilustre Municipalidad de Huasco, no cuenta con un reglamento interno ni protocolo,

07 OCT. 2021

Continuación Decreto Alcaldicio N° 000844de fecha.....

para el uso de las dependencias del edificio municipal por parte de las organizaciones comunitarias, grupos intermedios, personas naturales y/o jurídicas, que requieran un espacio para actividades dirigidas a la comuna de Huasco.

3.- Que, como consecuencia de lo anterior, la Contraloría Regional de Atacama, ordenó a este Municipio, la implementación de un protocolo o reglamento, en orden al correcto uso de las dependencias municipales.

4.- Que, por lo anteriormente razonado, se hace necesario dictar un reglamento que rija la materia.

DECRETO

1.- **IMPLEMENTÉSE** el presente reglamento que tiene por objeto regular y establecer un procedimiento, que rija el uso de las dependencias municipales, cuyo texto es el siguiente:

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO

El presente reglamento, tiene por objeto reglamentar y establecer un procedimiento, en cuanto a la forma y el fondo, del uso de las dependencias municipales, que posee la Ilustre Municipalidad de Huasco y que cualquier organización comunitaria, vecinos, personas jurídicas y/o naturales, y en general, cualquier otro grupo intermedio, requiera su uso.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADMINISTRACIÓN

La administración de las dependencias municipales que le corresponda a la Ilustre Municipalidad de Huasco, será ejercida por el alcalde de la comuna, a través del Administrador Municipal.

El Administrador Municipal deberá contar con un calendario actualizado en el cual se registren todas las solicitudes aceptadas además de la programación de las actividades propias de las unidades municipales, con el fin de no incurrir en descoordinaciones de fechas y/u horarios.

ARTÍCULO TERCERO: DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

La Ilustre Municipalidad de Huasco, cuenta con los siguientes espacios para uso de la comunidad y vecinos, de conformidad al título primero de este reglamento:

- 1.- Salón auditorio Emilio Godoy, ubicado en calle Craig N°530 de la comuna de Huasco.
- 2.- Centro Cultural Padre Luis Gil, ubicado en calle Maestranza N°147 de la comuna de Huasco.
- 3.- Centro Comunitario Carmen Araya Largo, ubicado en calle Maipú N°106 de la comuna de Huasco.

En adelante dependencias municipales.

ARTÍCULO CUARTO: HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Las dependencias municipales funcionarán en los siguientes horarios:

- De lunes a viernes entre la 08:30 y las 17:30 horas; Excepcionalmente, podrán funcionar fuera del citado horario, previa instrucción del alcalde y posterior visto bueno del administrador municipal.
- Sábados y Domingos; Excepcionalmente podrán funcionar en los días citados, en los horarios que se requieran y autoricen, previa instrucción del alcalde y posterior visto bueno del administrador municipal.
- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de programarse actividades fuera de los horarios y días establecidos, sean éstas organizadas por el municipio o a

07 OCT. 2021

Continuación Decreto Alcaldicio N° 000844 de fecha.....

- requerimiento de alguna organización comunitaria, persona jurídica y/o natural, o de cualquier otra índole, deberán ser autorizadas e instruidas por el alcalde, con posterior visto bueno y coordinación del administrador municipal.

ARTÍCULO QUINTO: MOBILIARIO Y EQUIPOS.

El mobiliario y equipos computacionales con los que cuentan las dependencias municipales, son de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Huasco. Por lo tanto, la persona que suscriba la solicitud se entenderá anticipadamente como responsable

ante posibles daños o desmanes que pudieran afectar el funcionamiento de las dependencias o detrimento al patrimonio municipal de estos.

Las organizaciones que requieran habilitar un espacio con mobiliario o equipos de su propiedad, deberán informarlo por escrito en la respectiva solicitud la cual se reglamentará más adelante. Tratándose de los equipos computacionales, previo a su instalación, deberán contar con la autorización del administrador municipal.

ARTÍCULO SEXTO: PROHIBICIONES

Queda prohibido facilitar estas dependencias municipales, toda vez que las actividades por las cuales han sido solicitadas, pudieran entenderse como promoción de políticas partidarias, incentivar a la violencia, discriminatorias en todos sus ámbitos, que pudieran contravenir la moral o la honorabilidad de las personas y/o de la comunidad en general, afectar derechos fundamentales, o cualquier otra actividad que pudieran derivar en posibles acciones judiciales en contra de la Municipalidad de Huasco.

TÍTULO SEGUNDO

DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Los espacios señalados en el artículo tercero de este reglamento, estarán abiertos y disponibles para cualquier organización comunitaria, vecinos, personas jurídicas y/o naturales, y en general, para cualquier otro grupo intermedio, que requiera de su utilización. No obstante, lo anterior, la Municipalidad se reservará el derecho de modificar fecha y/u hora o disponibilidades, esto con la finalidad de privilegiar actividades propias de las unidades municipales.

El uso de las dependencias municipales, por parte de particulares, sólo tendrán por objeto promover el desarrollo de la comuna y los intereses de sus integrantes, dentro del territorio de la comuna de Huasco, y colaborar con las autoridades del Estado y de la Municipalidad, en materias que sean propias de la gestión Municipal, Territorial y Administrativa de la comuna de Huasco. Cualquier otro uso que se pretenda dar a los espacios del Edificio Municipal estará prohibido. El alcalde podrá rechazar de plano, aquellas solicitudes de uso de las dependencias municipales con un objeto diverso al establecido en este artículo.

Será función y obligación del personal encargado tener a cargo las llaves y administrar el uso de las dependencias municipales. Del mismo modo deberá revisar las dependencias una vez finalizada la actividad, en caso de detectar alguna anomalía o deterioro deberá informar por escrito al administrador municipal, en un plazo no superior a 24 horas hábiles.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SOLICITUDES PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Cualquier organización comunitaria, vecinos, personas jurídicas y/o naturales, y en general, cualquier grupo intermedio, podrá solicitar los espacios del Edificio Municipal. La solicitud deberá ser dirigida al Alcalde de la comuna e ingresada por la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Huasco. La solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter copulativos:

- Individualización del solicitante, expresando nombre, cédula nacional de identidad, domicilio, correo electrónico mediante el cual se informará al solicitante la aceptación o rechazo de su solicitud. Además, deberá señalar si requiere la dependencia municipal como persona natural, o en representación de alguna organización o persona jurídica, en este último caso, deberá acompañar copia autorizada de sus poderes y facultades de representación.
- Deberá indicar expresamente el fin y el objeto para el cual se requiere la dependencia municipal. El objeto de la solicitud, deberá estar acorde a lo preceptuado en el artículo séptimo del presente reglamento.
- Indicación precisa del día o días, y horarios en los cuales se requiera la utilización del espacio del edificio municipal.
- Indicación precisa de la dependencia municipal que se solicita.
- Especificación de la cantidad de personas que utilizarán la dependencia.
- La solicitud deberá ser ingresada por oficina de partes, con 10 días hábiles administrativos (lunes a viernes, exceptuando sábados, domingos y festivos) de anticipación a la realización del evento o actividad.

ARTÍCULO NOVENO: DE LA AUTORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1.- Recibida una solicitud de uso de las dependencias municipales por la oficina de partes, dicha unidad deberá certificar el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el artículo octavo del presente reglamento. Cumplidos los requisitos señalados, deberá dirigir la solicitud al administrador municipal dentro de las 24 horas siguientes al ingreso del requerimiento.

2.- El administrador municipal, deberá velar por el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo octavo de este reglamento. Sumado a ello, deberá certificar por el personal municipal competente, la factibilidad de autorizar el uso de las dependencias, y, además, certificará que no existe impedimento de ninguna naturaleza para su utilización. Hecho lo anterior, el administrador municipal deberá remitir la solicitud al alcalde con una propuesta de autorización o rechazo a la solicitud. Esta propuesta en ningún caso resultará vinculante para el alcalde, sólo constituirá una sugerencia. El alcalde podrá tomar una decisión distinta a la del administrador municipal o establecer modificaciones a la solicitud.

3.- El alcalde, una vez recibida la solicitud y sugerencia del administrador municipal, deberá acoger, rechazar o solicitar mayores antecedentes, ya sea al solicitante como al administrador municipal. Con todo, el alcalde deberá decidir acoger o rechazar la solicitud, discrecionalmente.

4.- El administrador municipal deberá responder mediante correo electrónico dirigido al solicitante, la aceptación o rechazo de la solicitud de uso de las dependencias municipales. En caso de rechazo de la solicitud deberá especificarse los motivos que generaron dicho rechazo.

ARTÍCULO DECIMO: DE LOS COSTOS ASOCIADOS.

En casos debidamente justificados en que la facilitación de estas dependencias, a organizaciones y/o a personas ajenas a las unidades municipales, genere un costo inherente al uso de este o que implique un deterioro de las dependencias, mobiliarios o equipos, la Municipalidad podrá discrecionalmente establecer un cobro asociado al uso de las dependencias.

ARTÍCULO UNDECIMO: DE LAS CONDICIONES O SITUACIONES ESPECIALES Y/O EVENTUALES.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento deberá ser estudiada y analizada por la Municipalidad de Huasco, para luego definir y dar curso a la decisión adoptada.

2.- **NOTIFÍQUESE** a todas las Direcciones Municipales, al Centro Cultural Padre Luis Gil y al Centro Comunitario Carmen Araya Largo.



RENÉ TORRES MANSILLA
Constructor Civil
Secretario Municipal



RIGOBERTO GENARO BRICEÑO TAPIA
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Huasco

Distribución

- Dependencia Municipales
 - Centro Cultural "Padre Luis Gil"
 - Corporación Cultural
 - Centro Comunitario "María Araya Largo"
 - Secretaría
 - Of. De Partes
 - Archivo
- RGBT/RTM/htt**