



La Serena

LA SERENA,

27 OCT. 2020

DECRETO N° 1100 /

**VISTOS:**

El Programa de Mejoras de la Gestión de los Servicios Municipales, desarrollado por la Municipalidad de La Serena desde el año 2008; el Ord. N° 05-248, de fecha 21 de octubre de 2020, de la Dirección de Asesoría Jurídica; el Ord. N° 0200-00733/20, de fecha 26 de octubre de 2020, del Administrador Municipal, mediante el cual solicita la emisión del Decreto Alcaldicio que apruebe la Política de Prestación de Servicios de "Comodatos, Permisos Precarios u otros Similares" de la Dirección Asesoría Jurídica y remite tres ejemplares aprobados por la Dirección de Desarrollo Comunitario y del Comité de Gestión de Calidad; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo;

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La Política de Prestación de Servicios de "Comodatos, Permisos Precarios u otros Similares" de la Dirección Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- 2.- La necesidad de implementar un instrumento de planificación que permita intervenir en los procesos que se han identificado como Oportunidades de Mejora, en el entendido que al fortalecer prácticas de gestión interna se impactará en el corto y mediano plazo en los resultados globales de los Servicios Municipales.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBENSE** la Política de Prestación de Servicios de "Comodatos, Permisos Precarios u otros Similares" de la Dirección Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de La Serena, que se adjunta.
- 2.- **REMÍTASE** un Ejemplar de la Política de Prestación de Servicios de "Comodatos, Permisos Precarios u otros Similares" aprobada, a las siguientes unidades municipales:
  - Dirección Asesoría Jurídica.
  - Administrador Municipal.
  - Oficina de Partes.

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Sr. Administrador Municipal
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- RJJ/HLMV/MPVV/mcsg.



**La Serena**



**POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
DE COMODATOS, PERMISOS PRECARIOS U OTROS  
SIMILARES

VERSIÓN

2020

PÁGINA

1 de 4

Los servicios de la Ilustre Municipalidad de La Serena están orientados a satisfacer las necesidades de los usuarios y usuarias considerando **calidad, inclusividad, igualdad, equidad de género y participación ciudadana.**

**I. NATURALEZA DE LOS SERVICIOS**

Los servicios a prestar por la Dirección de Asesoría Jurídica son de naturaleza legal, ya que están regulados por la Ley N°18.695 Orgánica de Municipalidades, en armonía con lo dispuesto en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019, siendo las principales funciones las siguientes: asesorar al Alcalde y al Concejo en materias legales, informar en derecho todos los asuntos legales que las diferentes unidades municipales planteen, orientar periódicamente respecto de disposiciones legales y reglamentarias, como además mantener al día los títulos de los bienes municipales.

**II. SERVICIOS**

NOMBRE DEL SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
Revisión de solicitudes de comodato, permisos precarios u otros similares	<p>Revisión de solicitudes de comodato, permisos precarios u otros similares, elaboración de decretos relacionados, respuestas a dichas solicitudes y atención de público solicitante.</p> <p>Mantener actualizado el catastro y/o registro de propiedades, inmuebles y comodatos municipales.</p>

**III. COMPROMISOS DE CALIDAD**

**Calidad en la atención:** Dando cumplimiento estricto a normas de convivencia, trato cordial y aplicando principios de eficiencia y eficacia.

**Calidad en la tramitación o prestación:** Que la elaboración de respuestas o actos administrativos que resuelvan las solicitudes estén oportunamente dispuestas para el usuario, así como afinados correctamente para su validez.

**Calidad en la respuesta o entrega del producto final:** Orientar en la solicitud, corregirla de ser necesario sin tramitar al usuario, poniendo a disposición los medios y conocimientos para ello.

**IV. DEPENDENCIAS DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS**

Unidad o unidades que prestan el o los servicios descritos en la presente política.

UNIDAD MUNICIPAL	UBICACIÓN	SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN		
			LUNES A JUEVES		VIERNES
Dirección de Asesoría Jurídica  Sección de catastro de inmuebles y comodatos	Prat N° 451, tercer piso, edificio consistorial	Revisión de solicitudes de comodato, permisos precarios u otros similares	MAÑANA	8:30 a 14:00	08:30 a 14:00
			TARDE	15:00 a 17:30	15:00 a 16:30

**V. CANALES DE ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN**

Señalar los canales habilitados para entrega de información y tramitación de los servicios.

SERVICIO	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL CANAL DE ATENCIÓN
Revisión de solicitudes de comodato, permisos precarios u otros similares	Presencial	Cada usuario deberá ingresar su solicitud dirigida al Alcalde a través de la Oficina de Partes. Será Secretaría Municipal quien derive los asuntos a la Dirección de Asesoría Jurídica. Será presencial o por medio de correo electrónico la entrega adicional de documentos que complementen la solicitud.
	Electrónico	El requirente podrá presentar antecedentes adicionales y consultar por información relacionada a su requerimiento al correo <a href="mailto:juridico@laserena.cl">juridico@laserena.cl</a>



La Serena



**POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
DE COMODATOS, PERMISOS PRECARIOS U OTROS  
SIMILARES

VERSIÓN

2020

PÁGINA

3 de 4

**VI. DERECHOS DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA**

DERECHOS DE LOS USUARIOS	NORMATIVA LEGAL
<p>Acorde a la Política de Privacidad que mantiene el Municipio, el Usuario/a podrá en todo momento ejercer los derechos consagrados en la Ley N° 19.628 referida al almacenamiento, uso y eliminación de la información personal.</p>	<p>Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada expresado en el procedimiento Municipal publicado en:</p> <p><a href="http://www.laserena.cl/InformacionGeneral/politicas-de-privacidad">http://www.laserena.cl/InformacionGeneral/politicas-de-privacidad</a></p>
<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo N° 17, las personas en sus relaciones con la Administración tendrán derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copia autorizada de los documentos que rolan en el expediente y la devolución de los originales, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos, a su costa;</li> <li>b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;</li> <li>c) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración;</li> <li>d) Acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;</li> <li>e) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales;</li> <li>f) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución;</li> <li>g) Exigir las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente;</li> <li>h) Obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar,</li> <li>i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.</li> </ul>	<p>Ley N°19.880, establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.</p> <p>Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</p>
<p>Exigir que los plazos en que el municipio deberá dar respuesta a las presentaciones realizadas en ningún caso, sean superiores a treinta días, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la ley N° 19.880</p>	<p>Ley N° 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</p>



La Serena



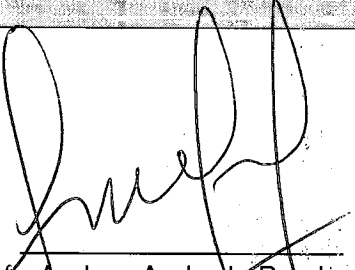
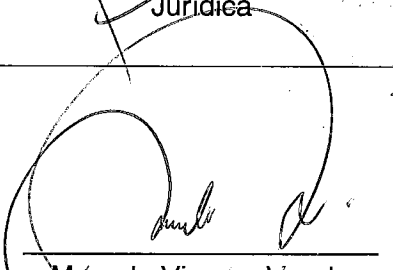
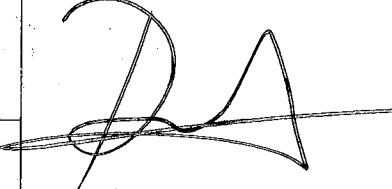
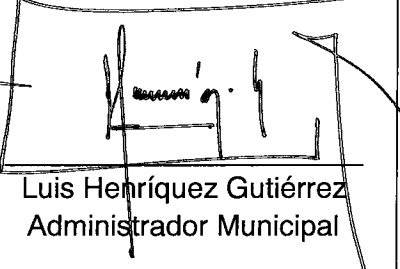
**POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
DE COMODATOS, PERMISOS PRECARIOS U OTROS  
SIMILARES**

VERSIÓN

2020

PÁGINA

4 de 4

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Andrea Andrade Boyd Dirección de Asesoría Jurídica		
 Marcela Viveros Varela Directora de Asesoría Jurídica	 Rodrigo Garrido Angel Administración Municipal	 Luis Henríquez Gutiérrez Administrador Municipal
<b>FECHA ELABORACIÓN</b>		
20 de octubre de 2020	<b>FECHA REVISIÓN</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>
	22 de octubre de 2020	