



**MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO
SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE
VIVIENDAS FISCALES.**

CONCEPCIÓN 15 ABR. 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 882

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575; Ley N°18.834; y la Resolución N° 6 de 26 de marzo 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el D.S. N° 670 de 11.03.2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución Exenta N° 123-A de 28.11.1975, de la Intendencia Región del Biobío; en el D.S. N° 1939 de 05.10.1977 del Ministerio de Bienes Nacionales; en el DFL N° 22, Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior; DS 425 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de fecha 11.03.2018.

CONSIDERANDO:

1. La conveniencia de actualizar la aplicación de un Instructivo único para el uso de viviendas fiscales administradas por este Gobierno Regional.
2. La necesidad de que los funcionarios beneficiados con la asignación de viviendas fiscales, tengan claro conocimiento de las obligaciones y prohibiciones que la normativa vigente establece al respecto.
3. Que es función del Jefe de Servicio, dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley le asigne, estando facultado para dictar resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el cumplimiento de dicho fin.




RESUELVO:

- 1.- **DÉJENSE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N° 897 de 08 de marzo de 2018 y la Resolución Exenta N°123-A de 28.11.1975, ambas sobre Instructivos de Viviendas Fiscales adquiridas y construidas con el F.N.D.R.
- 2.- **APRÚEBESE** el presente reglamento adjunto, el que comenzará a regir como texto único desde esta misma fecha.
- 3.- El presente acto administrativo comenzará a regir a contar de la fecha de su aprobación.

ANÓTESE COMUNIQUESE.



JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO


JUA/MAO/RRC

Distribución:

- Sres. Gobernadores Prov. Concepción; Arauco y Biobío.
- DAF.
- Unidad Jurídica.
- Of. Partes.



REGLAMENTO

**POLÍTICAS SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE VIVIENDAS FISCALES
GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN DEL BIOBIO**

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN (en adelante “la comisión”):.....	5
POSTULACIÓN:.....	6
Requisitos:.....	6
Procedimiento de asignación:.....	6
Límites a la asignación.....	8
Obligaciones:.....	9
Pago de la renta:.....	9
Mantenimiento:.....	9
Consumos y pago de derechos:.....	10
Destinación:.....	10
I. Prohibiciones.....	10
Derechos:.....	10
Disposiciones especiales para funcionarios que habitan en departamentos fiscales.....	11
II. Fiscalización y control:.....	12
Causales de cese del arrendamiento:.....	12
Restitución del Inmueble:.....	13
Vigencia:.....	14
Anexos:.....	14
SOLICITUD DE POSTULACIÓN VIVIENDA FISCAL.....	16
CONTRATO DE ARRIENDO VIVIENDAS FISCALES F.N.D.R.....	18
PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	18

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de la Región del Biobío dispone de viviendas fiscales adquiridas y construidas con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (en adelante, FNDR), en los términos del artículo quinto transitorio de la ley 19.175; así como de otras entregadas en distinto título para su administración y/o disposición según sea el caso.

Luego, el artículo 85 de la ley 18.834, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Públicos, dispone que: *El funcionario tendrá derecho a ocupar con su familia, gratuitamente, la vivienda que exista en el lugar en que funcione la institución, 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 al servicio, 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. Este derecho podrá ser exigido, sucesiva y excluyentemente, por los funcionarios que residan en la localidad respectiva, según su orden de jerarquía funcionaria. Sin embargo, una vez concedido no podrá ser dejado sin efecto en razón de la preferencia indicada.

El decreto a que se refiere este artículo, no corresponderá a aquel funcionario que sea, él o bien su cónyuge, propietario de una vivienda en la localidad en que presta sus servicios.

Por su parte, el DL 1939 del Ministerio de Tierras y Colonización, en el párrafo III, artículos 66 y siguientes contiene las disposiciones correspondientes al arrendamiento de bienes del Estado; disposiciones que se han tenido como parte integrante de todos los contratos de arrendamiento de viviendas fiscales celebrados con este Gobierno Regional.

Luego, a través de la Resolución Exenta N° 897 de 08 de marzo de 2018 se aprobó un segundo instructivo sobre asignación y uso de viviendas fiscales; sin embargo, y conforme a la experiencia, se fueron detectando una serie de falencias que

hacen necesaria la dictación del presente Reglamento, el cual, una vez aprobado, dejará sin efecto el citado instructivo.

Los principios rectores del presente Reglamento son:

1. Transparencia en el procedimiento de asignación.
2. Objetividad en el procedimiento de selección.
3. Eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.
4. Fiscalización y control en el uso de los recursos públicos.

Por último, no se debe perder de vista lo dicho en el primer Reglamento de Asignación de viviendas en arrendamiento a funcionarios públicos, de 28 de noviembre de 1975, el que dispone: *"(...) que, de consiguiente, una vez implementadas las estructuras político administrativas regionales que están haciendo posible la descentralización administrativa es necesario ir creando condiciones de infraestructura y equipamiento para que las regiones puedan atraer los medios humanos y técnicos que hagan posible la puesta en marcha del proceso.*

Que esta infraestructura debe estar orientada, principalmente, a proporcionar a los recursos humanos las mínimas condiciones indispensables, de tal manera que se haga posible y atractivo emigrar hacia ellas, siendo las condiciones de habitación determinantes en la obtención de tal fin".

DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN (en adelante “la comisión”):

1. Existirá una comisión de asignación de viviendas fiscales encargada de velar por la correcta aplicación del presente reglamento; dicha comisión estará compuesta por: El señor Intendente Regional o quien el designe; Jefe de División del Departamento de Administración y Finanzas del Gobierno Regional del Biobío (en adelante DAF); y un funcionario Asistente Social designado por el señor Intendente Regional.
2. La comisión de asignación podrá sesionar con a lo menos 2 de sus miembros titulares; y en caso de requerirlo, podrá solicitar la participación excepcional a una o más sesiones, de algún funcionario o asesor de cualquier Servicio cuyos conocimientos sean necesarios para la debida aplicación del presente Reglamento.
3. La comisión sesionará de forma ordinaria los primeros lunes de cada mes, o el día hábil siguiente, en el horario que coordinará la jefatura DAF del Gobierno Regional.
4. El señor Intendente o quien el designe será el encargado de presidir la comisión.
5. La comisión de asignación deberá designar a uno de sus miembros para levantar acta de todos y cada uno de los acuerdos, compromisos y materias que sean tratadas en la respectiva sesión; la cual será suscrita por todos los asistentes.
6. Cualquiera de los miembros de la comisión podrá convocar a una sesión extraordinaria, en la medida que existan materias que requieran de un trato inmediato y no sea posible esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.
7. La profesional asistente social será quien se encuentre a cargo de recepcionar las solicitudes de postulación, y a su vez, de solicitar los antecedentes que considere necesarios para ser evaluados por la comisión.
8. El Señor Intendente o quien el designe en su representación, será quien detente la calidad de “encargado” y coordinará el presente procedimiento con los demás Servicios Públicos.

9. Los acuerdos de la comisión tendrán el carácter de recomendaciones para el Sr. Intendente; quien resolverá en definitiva.

POSTULACIÓN:

Requisitos:

Todo funcionario que desee acceder al beneficio deberá:

- a. Ser funcionario perteneciente a la administración pública del Estado; para lo cual se requerirá poseer relación estatutaria vigente con el Servicio al cual se encuentre adscrito.
- b. No ser propietario, ni él funcionario ni su cónyuge ni su conviviente civil, de una vivienda en la localidad en que presta sus servicios. Se entenderá por "localidad" todos aquellos conglomerados urbanos o suburbanos que por su cercanía o equipamiento permiten trasladarse fluidamente entre ellos sin incurrir en gastos extraordinarios de movilización, alojamiento y alimentación¹.
- c. Estar calificado en lista de mérito.
- d. No haber sido sancionado con alguna medida disciplinaria durante los 5 años anteriores a la fecha de postulación.

Procedimiento de asignación:

11.1 El funcionario que desee acceder al beneficio deberá llenar la ficha de postulación contenida en el anexo N°1.

11.2 Cuando corresponda, la profesional asistente social presentará a la comisión las solicitudes de asignación de viviendas fiscales que haya recibido, incluidos todos los antecedentes necesarios para la correcta evaluación.

¹ Decreto N°115 de 1992; Ministerio de Hacienda.

- 11.3 Será de cargo de quien designe la comisión mantener actualizado el listado de viviendas fiscales disponibles y habitables.
- 11.4 Existiendo disponibilidad de asignación, la comisión determinará que funcionario o funcionarios resultarán asignatarios de una vivienda fiscal en base a los siguientes **criterios**:
- a) Se deberá verificar que los postulantes cumplan con todos y cada uno de los criterios de asignación indicados en el número 10 precedente.
 - b) Luego, dichos postulantes serán seleccionados en orden de jerarquía, prefiriéndose a aquellos que gocen de una jerarquía más alta.
 - c) En el caso de existir postulantes con igual rango jerárquico, se preferirá a aquel funcionario que haya debido trasladarse por la superioridad del respectivo Servicio.
 - d) De persistir la igualdad, se preferirá a aquel funcionario que requiera un mayor apoyo socioeconómico; lo cual deberá ser informado por la asistente social miembro de la comisión. Para efectuar esta calificación deberá considerarse la extensión del núcleo familiar y sus necesidades.
 - e) En el caso de persistir la igualdad, se preferirá al funcionario con mayor tiempo de antigüedad en el Servicio Público, sin solución de continuidad.
 - f) En caso de que aún aplicados estos criterios no exista preferencia, será facultad de la Comisión, por votación y mayoría simple, definir la paridad.
 - g) Sin perjuicio de lo anterior, el Intendente podrá asignar una vivienda fiscal a un funcionario de forma directa, siempre que concurran circunstancias graves y calificadas.
- 11.5 Una vez seleccionado el o los funcionarios que serán beneficiados, se procederá a la confección de las resoluciones pertinentes (anexo N°2) y de los respectivos contratos de arrendamiento (anexo N°3).
- 11.6 Luego, se procederá a la firma, registro y archivo de los contratos.
- 11.7 Finalmente, se levantará acta que dé cuenta de la fecha y estado en que se hace la entrega de llaves.

Límites a la asignación.

10. Según lo dispone el artículo 75 del DL 1939, el plazo de arrendamiento de los bienes raíces fiscales no podrá estipularse por períodos superiores a cinco años.
11. Luego de expirando el plazo de cinco años, el funcionario podrá postular a una nueva asignación, sujetándose a las condiciones vigentes al tiempo de aquella solicitud.
12. Respecto del funcionario que por cualquier causa cese en la asignación de una vivienda fiscal, no podrá asignarse la misma vivienda a su cónyuge ni ningún pariente de ellos, sea por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive.
13. Tal como lo dispone expresamente el DL 1939, En todo caso, el Fisco deberá reservarse el derecho de poner término anticipado, en forma administrativa y sin responsabilidad para él, a todo contrato de arrendamiento, previo aviso de un período completo de pago.

El arrendatario no podrá oponerse al desahucio ni alegar plazo alguno a su favor.

Se hace presente que en estos casos se tendrá especial consideración el interés fiscal y la real situación del funcionario; ya que tal como se indica en el mensaje del presente Reglamento, el beneficio del artículo 85 del Estatuto Administrativo fue creado en miras de la movilidad de los profesionales a lo largo del país, a fin de reforzar e integrar las distintas zonas geográficas. De este modo, la esencia del arrendamiento en estas condiciones es facilitar las condiciones de asentamiento de ciertos funcionarios públicos.

Debido a lo anterior, resulta incompatible con dicho espíritu, y con el deber de probidad, que los funcionarios con grados directivos (iguales o superiores a 8° Profesional en la EUR, siempre que detenten la calidad de jefatura), que no hayan sido trasladados desde otra localidad, hagan uso del mentado beneficio sin incurrir en un enriquecimiento sin causa.

Obligaciones:

Pago de la renta:

- a. El monto de la renta mensual será como mínimo el equivalente al 10% del sueldo asignado al cargo; lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales que puedan ser aplicables al caso.
- b. La renta deberá ser descontada mensualmente por el respectivo Servicio a contar de la suscripción del acta de entrega.
- c. Los fondos serán ingresados al FNDR a través del departamento de administración y finanzas del Gobierno Regional del Biobío.

Mantenimiento:

- d. Los funcionarios estarán obligados a mantener la vivienda fiscal en perfecto estado de aseo y conservación, efectuando a su propio costo las reparaciones locativas. Se entiende por estas las que habitualmente son de cargo de los arrendatarios, y en general los deterioros que ordinariamente se producen por a causa del paso del tiempo en:
 - Muros.
 - Puertas y ventanas.
 - Pisos y cielos.
 - Vidrios y cristales.
 - Tabiquerías internas.
 - Pinturas.
 - Empapelados.
 - Instalaciones eléctricas, gas, agua potable, alcantarillado.
 - Servicios higiénicos o sanitarios.
 - Otros de idéntica o similar naturaleza.
- e. Así mismo, deberá efectuar a su propio costo las reparaciones no locativas, es decir, aquellas indispensables para mantener la vivienda fiscal en estado de servir (habitar)

Consumos y pago de derechos:

- f. Los funcionarios deberán pagar puntualmente el consumo de gas, agua potable, electricidad, gastos comunes. Los recibos de estos servicios deberán ser exhibidos cada vez que sean solicitados.
- g. El asignatario será el responsable de realizar los pagos por derechos de aseo municipal.

Destinación:

El inmueble asignado únicamente podrá ser utilizado para vivienda, no pudiendo ser destinado a un objeto distinto del señalado.

I. Prohibiciones: Los funcionarios no podrán:

- 14. Hacer variaciones o ampliaciones en parte alguna del inmueble, sin autorización expresa del Gobierno Regional.
- 15. Modificar desagües e instalaciones de luz, agua o gas sin autorización expresa del Gobierno Regional.
- 16. Introducir o mantener material inflamable, explosivo o de mal olor en la vivienda.
- 17. Subarrendar, transferir o ceder a cualquier título el uso del inmueble asignado.

Derechos:

- 18. El funcionario tendrá derecho a ocupar con su familia la vivienda fiscal que le sea asignada.

Disposiciones especiales para funcionarios que habitan en departamentos fiscales.

19. Organización de un comité de administración del edificio: Los funcionarios deberán elegir en Asamblea y por simple mayoría un comité de administración del edificio, integrado por tres funcionarios, y cuya duración será de un año.

En el caso de no existir interesados en integrar el comité, se procederá a su designación por sorteo, considerando a todos los funcionarios que habiten el edificio.

La Asamblea podrá remover a uno o más integrantes del comité, dicha remoción deberá hacerse por mayoría absoluta de los presentes, siempre que en dicha votación participe a lo menos el 50% del total de los funcionarios que habitan el edificio.

Las decisiones que tome la comisión serán por simple mayoría, y deberán ser acatadas por el resto de los funcionarios que habiten el edificio.

20. El comité deberá informar al Gobierno Regional del incumplimiento de las asignaciones.

21. Para todos los efectos, obrará como ministro de fe el funcionario que por mayor tiempo se encuentre habitando el edificio.

22. Las atribuciones del comité serán las siguientes:

- a. Determinar los montos por conceptos de gastos comunes y fijar su fecha de pago.
- b. Determinar las reparaciones necesarias.
- c. Exigir el cumplimiento oportuno de los gastos comunes.
- d. Determinar el lugar y horario en que se depositará la basura para ser retirada por el encargado del edificio.
- e. Elegir entre sus miembros a un Tesorero, el que tendrá las siguientes funciones:
 - Cobrar los gastos comunes.
 - Contratar al personal correspondiente para efectuar la mantención y reparación de los bienes de uso común.

- Dirigir al personal contratado.
 - Encargarse del pago de sueldos, cotizaciones, y todas las obligaciones que deriven de las contrataciones indicadas.
 - Llevar un registro de entradas y gastos, respaldado con la documentación correspondiente.
- f. Solicitar al tesorero las rendiciones de cuenta con sus respectivos respaldos.
- g. Conocer e informar a los funcionarios residentes del edificio respecto del contenido del presente reglamento.

II. Fiscalización y control: La División de Administración y Finanzas se encargará de mantener y administrar el catastro general de viviendas fiscales de la Región del Biobío; debiendo coordinar la debida aplicación del presente Reglamento.

23. La jefatura de la División de Administración y Finanzas deberá fiscalizar el debido cumplimiento del presente reglamento; para lo cual instruirá – a lo menos – dos visitas anuales a terreno, con la finalidad de verificar el adecuado uso de las viviendas.

Causales de cese del arrendamiento:

24. En cualquier tiempo, por la sola voluntad del arrendador, en la medida que lo amerite en beneficio del interés fiscal; para poder hacer uso de esta facultad, el Gobierno Regional deberá dar aviso escrito al arrendatario por un periodo previo no inferior a un mes.

25. Cese de la calidad de funcionario.
26. El ser destinado el funcionario a prestar funciones a otra localidad.
27. Ser propietario, él, su cónyuge o conviviente civil, de una vivienda dentro de la localidad en que se presten servicios.
28. Fallecimiento del funcionario titular del beneficio.
29. Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones y obligaciones establecidas en este reglamento y demás instrucciones del Gobierno Regional respecto del uso de la vivienda. En lo que respecta al deber de pago, será causal de término inmediato del contrato el retardo en:
 - a) El pago de los derechos de aseo por 2 o más periodos
 - b) El pago de los gastos comunes por 2 periodos consecutivos, o 3 dentro de un mismo año calendario.
30. El incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.
31. Haber cumplido el plazo de asignación, el cual es de máximo cinco años.
32. Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos de asignación establecidos en el número 10 del Reglamento.

Restitución del Inmueble:

33. Si el beneficio cesa por cualquier causa, este deberá ser restituido al Gobierno Regional dentro del plazo que determine la comisión, el que no podrá ser inferior a 30 días ni superior a 90, y que será comunicado al beneficiado por cualquier medio escrito.
34. En el acto de la entrega, el funcionario deberá exhibir los comprobantes de pago de los consumos, servicios y derechos indicados en el punto 18 del presente reglamento.
35. Cuando por cualquiera de las causales, cese la asignación de la vivienda fiscal, el funcionario deberá hacer entrega del inmueble en buen estado de conservación mediante la respectiva acta y entrega de llaves; previa visita inspectiva del funcionario que el Gobierno Regional designe al efecto.

36. La transgresión a las obligaciones señaladas en el presente Reglamento se considerarán falta a los deberes de probidad y obediencia; lo anterior sin perjuicio de las acciones que procedan para obtener la restitución de la vivienda.

37. Durante el plazo vencido, posterior a la restitución, el funcionario o ex funcionario, o quien sus derechos represente, y que se encuentre en incumplimiento, deberá pagar la renta quintuplicada por todo el tiempo que dure la ocupación indebida.

Vigencia:

El presente reglamento entrará a regir en el mismo acto de su aprobación. Siendo aplicable a todos los actos administrativos que autoricen o hayan autorizado el otorgamiento de viviendas fiscales.

Anexos:

- a. Anexo N°1: Solicitud de postulación.
- b. Anexo N°2: Contrato.
- c. Anexo N°3: Contendrá el formato "listado de inmuebles fiscales utilizados como arriendo funcionario"; en el que se incluirán los siguientes datos:
 - Provincia.
 - Comuna.
 - Nombre del funcionario.
 - Resolución que asigna (número y fecha).
 - Institución a la que pertenece el funcionario.
 - Domicilio de la vivienda fiscal.
 - N° de Rol y avalúo fiscal.
 - Datos de inscripción de dominio de la propiedad (foja, número, año y Conservador).

- Forma de contacto del funcionario (teléfono y mail).
- d. Anexo N°4: Contendrá el formato “pago arriendos funcionarios de inmuebles fiscales año 20XX”; en el que se consignarán los siguientes datos:
- Provincia.
 - Comuna.
 - Nombre del funcionario.
 - Domicilio de la propiedad fiscal.
 - Grado.
 - Pago mensual año 20XX, de enero a diciembre.
 - Total planilla.



ANEXO N°1

N° _____/

Fecha:

SOLICITUD DE POSTULACIÓN VIVIENDA FISCAL

1. DATOS DEL POSTULANTE:

Nombre completo.....
RUT.....
Teléfono.....E-Mail.....
Servicio al que pertenece.....
Estamento.....Grado.....
Cargo o función.....
Lugar de desempeño.....

2. ANTECEDENTES FAMILIARES:

Estado Civil.....
Componentes del grupo familiar (nombre, edad, parentesco, ocupación):
a.
b.
c.
d.
e.
f.

3. ¿Posee vivienda propia?

SI.....
NO.....
Localidad.....

4. ¿Su cónyuge posee vivienda propia?
 SI.....
 NO.....
5. ¿Ha sido objeto de sanción administrativa dentro de los 5 años anteriores a la presente solicitud?
 SI.....
 NO.....
 Indicar cuál fue la fecha de la medida disciplinaria y fecha de su aplicación.....
6. Según su última calificación usted se encuentra calificado en:
 Lista 1.....
 Lista 2.....
 Lista 3.....
 Lista 4.....
7. En conformidad a la normativa sobre uso de vivienda fiscal, que declaro conocer y respetar, solicito a usted autorizar al suscrito a ocupar la vivienda fiscal ubicada en
8. **Certificados:**
- a. Del departamento de personal, que dé cuenta que no ha sido sancionado por procedimiento disciplinario en los últimos 5 años, a contar de la fecha de presentación de la presente solicitud.
 - b. Del departamento de personal, que dé cuenta del resultado del último proceso calificadorio.
 - c. Del departamento de personal, que dé cuenta de los años de Servicio del funcionario.
 - d. De matrimonio, si procede.

Nombre, Firma y RUT



CONTRATO DE ARRIENDO VIVIENDAS FISCALES F.N.D.R.

PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En Concepción a ___ de ___ de 20XX entre don XXXXXXXXXXXXXXX, RUT XXXXX, Intendente, en representación del **GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO**, RUT 72.232.500-1, con domicilio para estos efectos en Av. Arturo Prat N°525, Concepción; y doña XXXXXXXXXXXXXXX, RUT N° XXXXXXXXXXXXX, abogada, funcionaria del Servicio XXXXXXXXXXXXXXX, estamento XXXXX, Grado EUR XX, con domicilio en la vivienda que se arrienda, en adelante el arrendatario, se ha convenido el siguiente contrato de arrendamiento funcionario:

PRIMERO: OBJETO.- don XXXXXXXXXXXXX en la representación que le inviste, da en arriendo a la Sra. XXXXXXXXXXXXXXX la vivienda fiscal ubicada en pasaje XXXX N° XX, de la comuna de XXXXX.

La vivienda será usada por el arrendatario para habitación propia y su grapo familiar específicamente cargas familiares.

SEGUNDO: RENTA.- La renta de arrendamiento será equivalente a un 10% del sueldo asignado al cargo, este monto será descontado mensualmente por planilla, por parte de la Institución Empleadora. Para este efecto, el beneficiario faculta a la Unidad de Finanzas de su Servicio, para que efectúe el descuento respectivo; valores que serán ingresados al F.N.D.R. (Fondo Nacional de Desarrollo Regional) a través de la cuenta corriente Banco Estado N° 55309172601, RUT N° 72.232.500-1, del Gobierno Regional de la Región del Biobío, indicando depósito al correo finanzas@gorebiobio.cl.

TERCERO: VIGENCIA.- El presente Contrato tendrá una vigencia de 5 años renovables según lo dispuesto en el punto 13 del Reglamento; o hasta que se produzcan cualquiera de las causales de cese que allí se indican.

CUARTO: ACTA DE RECEPCIÓN.- La vivienda fiscal se entrega en el estado que se consigna en detalle en el acta entrega/recepción anexa a este contrato, que se entiende forma parte integrante de él, firmada por ambas partes.

QUINTO: ESTADO VIVIENDA.- Se deja constancia de que el arrendatario se ha impuesto personalmente del estado de la vivienda fiscal individualizada en la cláusula

primera de este Contrato, la que se encuentra con todas las instalaciones de agua, luz, gas, vidrios, piso y terminaciones en normal estado de uso y conservación de acuerdo a años del inmueble.

Las mejoras efectuadas por el anterior arrendatario quedarán a beneficio del inmueble, incluidos artefactos, como calefón, etc.

SEXTO: OBLIGACIÓN DE CONSERVACIÓN.- El arrendatario se compromete a cuidar la vivienda fiscal que se le entrega con el máximo de diligencia y responsabilidad, haciéndose responsable de devolverlo en buenas condiciones, e indemnizar los daños que no fueron consecuencias del uso natural o normal, respondiendo incluso de la culpa levisima.

Dentro de la obligación establecida en el párrafo precedente se encuentra incluida la obligación de permitir la fiscalización del estado de Conservación y uso de la Vivienda por parte de funcionarios designados por el Gobierno Regional para tal efecto. Asimismo, se deja expresamente señalado que se podrá realizar este procedimiento inspeectivo las veces que el arrendador considere necesario. El incumplimiento de esta obligación, es decir, el impedimento de realizar la fiscalización, pondrá término de pleno derecho el presente contrato de arrendamiento.

SEPTIMO: PROHIBICIONES.- Queda expresamente prohibidas al arrendatario:

- a) Efectuar modificaciones y hacer ampliaciones o transformaciones, tanto interiores como exteriores.
- b) Dar al inmueble otro destino que no sea habitación sin la autorización escrita de la máxima autoridad del Gobierno Regional.
- c) Asimismo, le queda expresamente prohibido, subarrendar o cederlo en comodato o a cualquier otro título.

Expresamente las partes acuerdan la aplicación del Título III, párrafo III del Decreto Ley 1.939 de 10 de noviembre de 1977, "Del arrendamiento", del Ministerio de Tierras y Colonización, y sus modificaciones, al presente contrato; así como el Reglamento de Políticas sobre asignación y uso de viviendas fiscales del Gobierno Regional de la Región del Biobío.

OCTAVO: PAGOS Y RESTITUCIÓN.- El arrendatario se obliga a pagar puntualmente la renta de arrendamiento, y directamente los consumo de agua, luz, gas, gastos comunes, y demás servicios.

Además, efectuar los pagos de aseo domiciliario a la Municipalidad de su comuna. También deberá mantener registro al día del respaldo de los pagos efectuados por dichos conceptos, los cuales podrán ser requeridos por el arrendador en cualquier tiempo.

NOVENO: GASTOS COMUNES. El arrendatario se compromete a prorratar los gastos comunes con los demás arrendatarios del edificio y a regirse por la normas Reglamentarias para estos efectos se establezcan por los propios interesados, en conformidad a lo establecido en la Ley de Pisos, Ley N° 19.537 de 16.12.1997, del

Ministerio de Vivienda y Urbanismo, reconociendo que con la firma de este Contrato ser miembro del Comité

DECIMO: INDEMNIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO.- Se deja constancia en el caso de incumplimiento de la obligación de restitución del inmueble, en la fecha solicitada, el arrendatario deberá pagar el monto de la renta quintuplicado por cada mes de atraso; y proporcional por cada día de retardo.

DECIMO PRIMERO: JURAMENTO: El arrendatario declara bajo juramento, no ser él ni su cónyuge propietarios de un bien inmueble en la localidad donde desempeña sus funciones

DECIMO SEGUNDO: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes de común acuerdo y para todos los efectos legales, administrativos y judiciales derivados de la aplicación del presente Contrato, fijan domicilio en la ciudad de Concepción.-

DECIMO TERCERO: COPIAS.- El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares siendo su distribución la siguiente:

Un ejemplar al Gobierno Regional del Biobío.

Un ejemplar a la Intendencia Región del Biobío.

Un ejemplares a la Gobernación Provincial de Arauco

Un ejemplar al interesado

La personería del señor Intendente Regional, consta en el Decreto N° XXX de XX de marzo de 20XX del ministerio del Interior y Seguridad Pública.

XXXXXX
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO

XXXXXX
Arrendatario

JUA/mao