



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

DECRETO EXENTO N° 11.616.-

OVALLE, 18 de junio de 2.015.-

VISTOS:

El Certificado N° 123 de fecha 11 de junio de 2.015, extendido por la Secretaria Municipal Suplente, en que consta el acuerdo de H. Concejo Municipal de Ovalle aprobado por unanimidad, en sesión Ordinaria N° 17 de igual fecha, que aprueba el "Reglamento Sobre Custodia y entrega de Especies Corporales Muebles"; y en virtud de lo dispuesto y las facultades otorgadas por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normas pertinentes:

DECRETO:

1.- APRUEBESE el **REGLAMENTO SOBRE CUSTODIA Y ENTREGA DE ESPECIES CORPORALES MUEBLES**, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO SOBRE CUSTODIA Y ENTREGA DE ESPECIES CORPORALES MUEBLES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El ingreso, custodia y salida de especies corporales muebles al parecer pérdidas, bienes retenidos por orden judicial, disposición legal o bienes decomisados, en adelante las especies, cuya conservación corresponda a la Municipalidad de Ovalle, se sujetará a las normas establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las normas legales que regulen esta materia.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, el significado de los términos que se indican a continuación será el siguiente:

a) **Aparcadero Municipal:** Dependencia cerrada a cargo del Departamento de Servicios Generales, destinada al almacenamiento de vehículos ingresados a custodia de la municipalidad de Ovalle, por el Juzgado de Policial Local, Carabineros de Chile u otra entidad.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

- b) **Aparcador:** Funcionario de la Municipalidad de Ovalle a cargo de la custodia y gestión de vehículos ingresados al aparcadero municipal, dependiente del Departamento de Servicios Generales.
- c) **Bodega:** Dependencia cerrada a cargo del Departamento de Adquisiciones destinado al almacenamiento de especies ingresadas a la custodia de la Municipalidad de Ovalle, por el Juzgado de Policía Local, Carabineros de Chile u otra entidad.
- d) **Bodeguero:** Funcionario de la Municipalidad de Ovalle a cargo de la custodia y gestión de especies al parecer perdidas, dependiente del Departamento de Adquisiciones.
- e) **Especie:** Toda cosa o bien corporal mueble ingresada a la Municipalidad de Ovalle, sea incautada, recogida, decomisada o entregada, que deba ser custodiada en virtud de lo dispuesto por las normas legales que rigen la materia.
- f) **Especie corporal mueble:** Aquellos objetos susceptibles de ser transportados de un lugar a otro, sea moviéndose ellos a sí mismos, sea que sólo se muevan por una fuerza externa. Se incluyen aquellos que siendo muebles por su naturaleza se reputan inmuebles por su destinación, según el Art. 570 del Código Civil.
- g) **Especie abandonada o al parecer pérdida:** Se presume que es tal, aquella no retirada o reclamada después de efectuadas las diligencias de búsqueda del legítimo titular, las cuales son puestas a disposición de la Municipalidad según lo dispuesto por el artículo 629 del Código Civil, en consonancia con el artículo 43 de la Ley de Renta Municipales.
- h) **Sección Inventario:** unidad dependiente del Departamento de Adquisiciones, entre otras funciones, encargada del registro, envío a custodia y realización de publicaciones tendientes a encontrar al dueño de las especies al parecer pérdidas, entregarlas al legítimo dueño o rematarlas en caso de que nadie las reclamen dentro de los plazos establecidos por la ley.
- i) **Subasta pública:** Remate de especies que efectúa la unidad de inventario, habiéndose publicado previamente avisos en periódicos de la localidad y cumpliendo los demás requisitos legales.

Artículo 3º.- El encargado de Adquisiciones siempre deberá desempeñar un rol fiscalizador en materia de especies al parecer pérdidas respecto del encargado de la sección inventario y éste sobre el bodeguero, todos los cuales deberán velar por un estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los manuales e instrucciones que digan relación con estas especies. Asimismo el encargado de Servicios Generales debe fiscalizar la labor desempeñada por el encargado de aparcadero, velando por un estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los manuales e instrucciones que digan relación con estas especies.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136
TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE ESPECIES A LA CUSTODIA DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 4°.- El funcionario encargado de recibir la especie de que se trate (Aparcador o bodeguero), deberá levantar un acta en triplicado que contendrá la singularización del bien, sus características, accesorios, y estado de mantención, fecha y hora en que se recibe, la individualización de la persona o funcionario que lo entrega, el motivo que lo origina y firma de ambas partes. En caso que haya sido puesto a disposición por el Juzgado de Policía Local u otro tribunal deberá consignarse el número del oficio mediante el cual se envía, la fecha de éste y la entidad que lo envía a custodia.

Artículo 5°.- Recibida la especie, el encargado de su custodia deberá ingresarla a la bodega o el aparcadero, custodiarla y entregarla a su dueño cuando concurran las circunstancias que lo habiliten para ello.

Artículo 6°.- Entrega anticipada: en caso de aparecer el propietario con posterioridad al envío a custodia municipal y antes que se publiquen los avisos podrá hacerse entrega de las especies acreditando el dominio. Asimismo puede hacerse una entrega parcial de especies enviadas a custodia cuando se acredite el dominio de estas. De las entregas anticipadas y parciales se levantará un acta en que se señalara su fecha, singularización de la especie, individualización del propietario, estado de conservación de la especie, con declaración expresa del propietario de que la recibe a entera conformidad, en el estado y mantención que se encuentra, será firmada por el propietario y el funcionario encargado de entregarla (Encargado Servicios Generales, Encargada de Adquisiciones, bodeguero o Inventario, según sea el caso).

Artículo 7°.- La Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Permisos y Concesiones Varias, regula el pago de los derechos a favor del municipio que deben pagar los propietarios de las especies enviadas a custodia, antes de proceder a su retiro.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LAS ESPECIES

Artículo 8°.- Tratándose de especies al parecer pérdidas, el encargado de inventario deberá publicar los avisos que señala la ley¹ dentro del mes de recibidas las especies. Efectuadas las publicaciones

¹ Artículo 629 del Código Civil: Art. 629. Si se encuentra alguna especie mueble al parecer perdida, deberá ponerse a disposición de su dueño; y no presentándose nadie que pruebe ser suya, se entregará a la autoridad competente, la cual deberá dar aviso del hallazgo en un diario de la comuna o de la capital de la provincia o de la capital de la región, si en aquélla no lo hubiere.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

y trascurridos los plazos legales, sin que los propietarios reclamen los bienes, el encargado de inventario solicitará su remate en pública subasta.

Si antes de verificarse las publicaciones o el remate, se presenta el dueño reclamando el bien, se procederá a su devolución, previa acreditación del dominio² de estos y pago de los gastos que se hayan originado para el municipio por el traslado, custodia y mantención.

En caso que se trate de especies perecibles, atendiendo por estas aquellas que tienen una pronta fecha de vencimiento o corta vida de duración, y que no cuentan con el etiquetamiento de fecha de vencimiento, y entre los cuales se encuentran los vegetales y frutas frescas, mariscos frescos, flores y algunos productos procesados y semiprocados, como productos de pastelería, jugos frescos, leche, etc., los cuales no podrán ser rematados atendiendo los riesgos sanitarios que conlleva su almacenamiento prolongado, se procederá a su eliminación, desecho o quema.

El encargado de bodega procederá a deshacerse de ellos dentro de tres días de recibido en caso de vegetales y 5 días antes de la fecha de su vencimiento en aquellos casos en que esta se consigne en el producto, de lo contrario deberán deshacerse de ellos en el término de tres días desde su recepción.

Artículo 9º.- Tratándose de vehículos, este trámite se realiza cuando el contribuyente se encuentra con su vehículo retenido en el Aparcadero Municipal, que en su mayoría son retirados de circulación por Carabineros de Chile, o funcionarios municipales que han constatado el abandono de estos en la vía pública. Al momento de ingresar se registra el estado del vehículo, acta que es entregada a los contribuyentes al momento del retiro del vehículo.

Para proceder a su retiro del aparcadero municipal, el dueño deberá presentar los siguientes documentos:

- Orden del Tribunal, Juzgado del Crimen o Juzgado de Policía Local.
- Acreditar propiedad del vehículo (padrón, fotocopia legalizada de padrón o certificado de anotaciones vigentes u otro documento que acredite dominio sobre el vehículo.³)
- Fotocopia cédula de identidad
- Boletín de ingresos municipales que acredite el pago de derechos municipales por concepto de estadía en el Aparcadero Municipal. (No incluye servicio de grúa)
- Acreditar que cuenta con servicio de grúa en caso de que se requiera ésta para el traslado del vehículo, cuyo costo es de cargo del interesado.

El aviso designará el género y calidad de la especie, el día y lugar del hallazgo.

Si no apareciere el dueño, se dará este aviso por tercera vez, mediando treinta días de un aviso a otro.

2 El dominio de bienes muebles puede acreditarse mediante, boletas, facturas, partes policial dando cuenta de robo, hurto o extravió de especies; Tratándose de bienes cuya transferencia y dominio no requiera contar con título escrito, podrá aceptarse declaración jurada del interesado.

3 De no contar con padrón, fotocopia legalizada de padrón o certificado de anotaciones vigentes será la Dirección Jurídica la que ponderará la validez del documento presentado para acreditar dominio



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

En el evento que el Juzgado de Policía Local, Carabineros de Chile o el Tribunal que haya enviado a custodia el vehículo, indiquen expresamente que el municipio puede subastar el vehículo se procederá a su remate.

Artículo 10°.- Tratándose de animales el plazo para reclamarlos será de un mes, contado desde la fecha en que hubieren llegado a poder de la municipalidad, de lo contrario se procederá conforme el artículo 6° del presente reglamento.

Artículo 11°.- Si dentro de los seis meses siguientes a la fecha del remate el dueño de la especie perdida o del animal aparecido los reclamare, la municipalidad estará obligada a entregarle el valor que hubiere obtenido en el remate, deducidos los gastos ocasionados.

Artículo 12°.- De la entrega se levantará un acta de entrega en que se señalara su fecha, individualización de la especie, del propietario, estado de conservación de la especie, con declaración expresa del propietario de que la recibe a entera conformidad, en el estado y mantención que se encuentra, será firmada por el propietario y el funcionario encargado de entregarla (Encargado Servicios Generales, Encargada de Adquisiciones o Inventario, según sea el caso).

TÍTULO IV SUBASTA PÚBLICA

Artículo 13°.- Concurriendo los requisitos para realizar el remate en subasta pública de las especies en custodia del municipio, la sección de inventario solicitará autorización al Alcalde al efecto, acompañando el detalle de las especies en la planilla correspondiente.

Autorizado por la autoridad comunal se procederá a enviar los antecedentes a la Dirección Jurídica para que realice los Decretos correspondientes.

Realizados los trámites anteriores se procederá a preparar el remate de las especies.

Artículo 14.- Para proceder al remate en subasta pública la encargada de inventario deberá:

1. Coordinar la designación de martillero oficial para efectos del Remate⁴.
2. Preparar las bases administrativas haciendo mención obligatoria de:

⁴ En los remates que deban realizarse para vender bienes en subasta pública, tales como los objetos perdidos o decomisados, los animales aparecidos u otros activos que corresponda liquidar, intervendrá como martillero el secretario municipal, tesorero municipal o martillero público que el municipio designe.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

- a) cuando se llevará a efecto la subasta pública, fecha, lugar y hora.,
- b) días en que serán exhibidas las especies. Tres días seguidos, hora, y lugar.
3. Señalar la forma en las especies serán rematadas. (Mejor postor, postura mínima)
4. Indicar la forma de pago.
5. Señalar la forma de publicación del remate. Aviso en el periódico (día). Radios. Etc. Señalar.
6. Conformar los lotes en caso que sea necesario.
7. Entregar cualquier otra información relevante en las bases de remate.

Artículo 15.- Si dentro de los seis meses siguientes a la fecha del remate el dueño de la especie perdida o del animal aparecido los reclamare, la municipalidad estará obligada a entregarle el valor que hubiere obtenido en el remate, deducidos los gastos ocasionados.

2.- PUBLÍQUESE el presente Reglamento en la página web de la Ilustre Municipalidad de Ovalle.

3.- DÉJESE SIN EFECTO, cualquier otra disposición que sea contraria a las disposiciones de este reglamento.

Anótese.- Comuníquese a Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Control, H. Concejo Municipal, Dirección de Asesoría Jurídica, Interesados.- Archívese.-



[Firma]
ANA MARIA ARAYA PARIS
SECRETARIA MUNICIPAL SUPLENTE



[Firma]
CLAUDIO RENTERIA LARRONDO
ALCALDE

CRL/AMAP/SGA/TA.-

REGLAMENTO SOBRE CUSTODIA Y ENTREGA DE ESPECIES CORPORALES MUEBLES