

BASES ADMINISTRATIVAS PARA REMATE PÚBLICO

“DIVERSOS BIENES MUNICIPALES”

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar la enajenación de bienes municipales mediante “subasta” o “remate”.

2. DEFINICIONES

Bases Administrativas: Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de enajenación mediante subasta o remate público que realiza la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango.

Enajenación: Acto a través del cual la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango transfiere un bien determinado a un tercero, con la finalidad que este último adquiera su dominio. Para bienes muebles se perfecciona y materializa el acto con su entrega.

Forma de Remate: La Ilustre Municipalidad de Calera de Tango realizará la enajenación de bienes de manera “Interna”, es decir, que el proceso se realizará totalmente desde el Municipio, por lo cual es este quien efectúa toda la acción de subastar utilizando sus instalaciones y personal administrativo para estos efectos.

Postor: Participante de la subasta o remate público, quien tiene la intención de adquirir alguno de los bienes de la subasta, realizando una oferta pública por este(os).

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango transfiere el dominio de los bienes muebles o inmuebles subastados al adjudicatario.

3. MARCO REGULATORIO APLICABLE

3.1 El artículo N° 5, letra f) de la Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que “Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: f) Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles”.

3.2 El artículo 63 letra H de la Ley N° 18695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades” que dice relación con la facultad del Alcalde a adquirir y enajenar bienes muebles.

3.3 El artículo 35 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que la disposición de los bienes muebles dados de baja se efectuará mediante remate público.

4. CONDICIONES DE LA SUBASTA O REMATE PÚBLICO

Será ordenado por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio en el que se señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia.

La fecha de la subasta o remate será fijada al menos con 8 días de anticipación, contados desde la fecha de publicación.

a. Avisos

El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante un aviso que se publicará en la página web municipal municipaleradetango.cl.

Para efectos de la publicación en medios de comunicación escrita se difundirá al menos la siguiente información:

- El lugar, el día y hora del remate.
- La descripción de los bienes.
- El lugar, día(s) y hora(s) en podrán ser conocidos los bienes por parte de los interesados.
- La indicación que el referido remate se encuentra sujeto a las presentes Bases Administrativas.

b. Base de la subasta o remate (Postura Mínima)

Para todo señalamiento la base (o postura mínima) del remate será el valor determinado por la Municipalidad.

c. Participantes en la subasta o remate

Podrán intervenir en el remate las personas naturales o jurídicas debidamente representadas, personalmente o en su representación.

No podrán intervenir por sí, ni por interpuesta persona, quienes fueren servidores públicos (funcionarios) de la Municipalidad u otro organismo público que tengan participación en el remate, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, ni los familiares por consanguinidad de los convivientes de unión libre. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el apartado sexto del artículo 64 de la Ley N° 19.653 (sobre Probidad Administrativa) y el artículo N° 52 de la Ley N° 18.575 (sobre Bases Generales de la Administración del Estado).

d. De la suspensión de la subasta o remate

Por caso fortuito, por fuerza mayor (catástrofes naturales, huelgas, feriados y otros), y por razones administrativas fundadas, la Municipalidad podrá suspender el remate y reprogramar dicha diligencia. Lo anterior será aprobado por Decreto Alcaldicio, la cual deberá ser publicada con plazo máximo de 3 días posteriores a su emisión. La publicación se realizará en el mismo medio de comunicación escrita en la cual se publicó el señalamiento, y en la oportunidad también se informará la reprogramación del proceso.

Por las mismas razones anteriores la Municipalidad podrá suspender indefinidamente el remate, realizándose el mismo procedimiento anteriormente descrito.

e. Sobre el Martillero

Para las subastas o remates que se realicen de manera “Interna” actuará como Martillero Municipal el funcionario municipal en titular o quien lo subrogue, designado para tales efectos según lo establecido en el artículo 44 del Decreto Ley N° 3.063 de 1979; Ley de Rentas Municipales. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de buen servicio, en primera instancia actuará como martillero la Srta. Tesorera Municipal.

f. Sobre el Ministro de Fe

Las subastas o remates que se realicen de manera “Interna” contarán además del Martillero Municipal con un Ministro de Fe, quien para estos efectos será la Sra. Secretaria Municipal. Esta funcionaria dará fe de todo el proceso de remate, dará cuenta además de todas las situaciones relevantes levantado un Acta de Adjudicación de cada uno de los bienes, la cual será suscrita por los intervinientes.

Del procedimiento de “Postura

El Martillero pregonará hasta 3 veces el valor del avalúo del bien. Seguidamente procederán los interesados (as) a realizar su postura a mano alzada. De no mediar otra postura superior por parte de los interesados, será adjudicada mediante martillo la última oferta de mayor valor, la cual quedará estampada en el Acta de Adjudicación. Mediante este último acto, los interesados aceptan la adjudicación del bien en la subasta.

Sobre el cierre de la subasta o remate y adjudicación

De no haber otra postura, después de cumplido lo señalado en el punto anterior, el Martillero declarará a viva voz el cierre del remate y la adjudicación del bien rematado al mejor postor. Posteriormente se cerrará el Acta de Adjudicación.

Pago del precio

Realizada la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido en dinero efectivo, transferencia electrónica, tarjeta de débito al día del titular postor o el cual se emitirá a nombre la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango.

El adjudicatario realizará este pago a través de una Orden de Ingreso en la Caja de la Tesorería Municipal, recibiendo a cambio una copia original de ese documento, y con el cual, y previa presentación, podrá requerir la entrega del bien adjudicado.

De la entrega de los bienes

Previa presentación de Ingreso Municipal (Orden de Ingreso), el adjudicatario podrá requerir en el lugar del remate, la entrega del bien rematado, con lo cual el Encargado de dicho recinto, o funcionario designado para aquello, entregará el bien rematado.

En casos debidamente justificados de traslado, peso, y/o trámites, el adjudicatario podrá requerir que el bien rematado pueda quedar en resguardo en los recintos municipales por

un plazo determinado, el cual ningún caso excederá las 48 horas de efectuada la adjudicación. Esta situación deberá agregarse al Acta de Adjudicación por el Ministro de Fe. De excederse el plazo el Municipio comenzará con el cobro de los derechos municipales correspondiente por aparcamiento en recintos municipales, conforme a la Ordenanza de Derechos vigentes durante el año 2022.

El resguardo de ninguna manera generará alguna garantía sobre el bien rematado por parte de la Municipalidad, por lo cual el adjudicatario se atiene a recibirlo y/o retirarlo en las condiciones que se encuentra en ese momento.

De la documentación para la enajenación

El Ministro de Fe levantará el Acta de Adjudicación, la cual se denominará “de Enajenación de Bienes”, en la que hará contar todo hecho relevante del procedimiento, y al menos los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, adjudicación de los bienes al mejor postor, descripción suficiente de los bienes, individualización del adjudicatario (nombre completo, número de cédula de identidad, dirección, correo electrónico, número de teléfono o celular), solicitud de resguardo de los bienes (si es que procede).

El original del Acta será suscrita por la Secretaria Municipal (Ministro de Fe), por el Martillero Municipal (Tesorera Municipal) y por el adjudicatario, la cual será archivada en los registros de la Secretaría Municipal.

El adjudicatario deberá recibir del Ministro de Fe la siguiente documentación:


- Copia de la resolución (Decreto Alcaldicio) que ordena la baja del(los) bien(es).
- Copia de la resolución (Decreto Alcaldicio) que ordena la enajenación del(los) bien(es).
- Copia del Acta de Adjudicación de Enajenación de Bienes.
- Factura (Solo para vehículos motorizados)


Los documentos señalados precedentemente serán documentos válidos y suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios en el caso que corresponda, y tratándose de bienes registrados o inscritos, como el caso de los vehículos motorizados o maquinaria, servirán también para el registro e inscripción en nombre del adjudicatario, según los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto N° 1.111 de 1984 (Reglamento del Registro de Vehículos).

Todo gasto que irrogue la transferencia de los bienes objetos del remate, y que sean necesarios para perfeccionar el acto, serán de cargo del adjudicatario.

SOBRE LOS BIENES A REMATAR

La Ilustre Municipalidad de Calera de Tango desea mediante subasta pública realizar el remate de los siguientes vehículos motorizados, que a continuación se indica:

CANTIDAD	IDENTIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN	POSTURA MÍNIMA	IMAGEN REFERENCIAL
01	VEHÍCULO: AUTOMÓVIL, MARCA MITSUBISHI, MODELO LANCER GLX 1.6, AÑO 2011, PATENTE CFVT-37 NRO. CHASIS: PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE CALERA DE TANGO	\$ 2.900.000 PESOS	

01	MAQUINARIA: CHIPEADORA	\$ 2.500.000 PESOS	
----	---------------------------	-----------------------	---

Adicionalmente, se rematarán diferentes bienes muebles, en diferentes estados, los que serán exhibidos el día que se programe la visita.

JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, en primera instancia por la municipalidad conforme a las instrucciones de la Contraloría. Una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la comuna de Calera de Tango.

CALERA DE TANGO, JULIO de 2022