UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
R E C T O R A D O

ORGANIZACION Y METODOS
U. M. S. S.
RECIBIDO
Cbba. 15 JUN 2012
Hora 10:00
RECIBIDOR 234

R.R. N° 313/12
8 de junio de 2012

VISTOS: La nota OyM 101/12 de 28 de mayo del 2012, por medio de la cual el Jefe del Departamento de Organización y Métodos solicita la actualización del Reglamento Interno de Arrendamiento de Locales y Sitios Universitarios y el Reglamento Interno para la Entrega y Uso de Ambientes o Espacios Universitarios en Comodato.

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos en coordinación con las Unidades de Asesoría Legal, Tesorería y Crédito Público y Fiscalización de Ingresos ha procedido a la actualización del Reglamento Interno de Arrendamiento de Locales y Sitios Universitarios y el Reglamento Interno para la Entrega y Uso de Ambientes o Espacios Universitarios en Comodato.

Que, estos Reglamentos tiene por objeto establecer un conjunto de normas y requisitos para regular la disposición temporal de bienes de la Universidad, a través del arrendamiento o alquiler de locales y sitios en predios universitarios, a cambio de un canon mensual, y ha sido actualizado en base a normas legales, universitarias y nacionales.

Que, contando con la anuencia de las unidades que intervienen en la aplicación de estos Reglamentos, corresponde proceder a su aprobación, para su respectiva vigencia.

101

POR TANTO,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la actualización del **REGLAMENTO INTERNO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y SITIOS UNIVERSITARIOS Y EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ENTREGA Y USO DE AMBIENTES O ESPACIOS UNIVERSITARIOS EN COMODATO**, elaborado por el Departamento de Organización y Métodos en coordinación con las Unidades de Asesoría legal, Tesorería y Crédito Público y Fiscalización de Ingresos, documento que forma parte indivisible de la presente disposición rectoral y entre en vigencia a partir del mes de junio en curso.

ARTICULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de la difusión de los Reglamentos internos, entre las unidades que lo requieran.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON * RECTORADO * Cochabamba - Bolivia

Dr. Lucio Gonzales Cartagena
RECTOR

Dr. Rolando López Herbas
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR - DAF – OYM . A.L. – TyCP – Fisc.Ing. - UAD – Arch.

INDICE

	Página
CAPITULO I **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**	**1**
CAPITULO II **DE LAS CONDICIONES**	**2**
CAPITULO III **DEL PROCESO DEL COMODATO**	**3**
CAPITULO IV **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**	**5**

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Departamento de Organización y Métodos

U

M

S

S

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ENTREGA Y USO DE AMBIENTES O ESPACIOS UNIVERSITARIOS EN COMODATO

Mayo, 2012

COCHABAMBA * BOLIVIA

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ENTREGA Y USO DE AMBIENTES O ESPACIOS UNIVERSITARIOS EN COMODATO

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º (Del Objeto):

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto uniformar los procedimientos de entrega, recepción, administración, funcionamiento y seguimiento de los Comodatos de ambientes o espacios que la Universidad Mayor de San Simón, concede a favor de los gremios universitarios.

Artículo 2º (De la Base Legal):

La base legal del presente reglamento está constituida por:

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) UMSS.
- Otras disposiciones relacionadas de la normativa universitaria vigente.

Artículo 3º (Del Ámbito de Aplicación):

El presente Reglamento Interno, será aplicado por todas las instancias de la UMSS, sin excepción, entendiéndose por tales; a las autoridades de la Administración Central, Facultades, Escuelas, así como, por los componentes de los gremios universitarios, que participen en el Comodato de ambientes o espacios universitarios.

Artículo 4º (De las Definiciones):

Para efectos del presente reglamento se entenderá:

a) Comodato o préstamo de uso, es la modalidad por la cual la UMSS (Comodante), entrega un ambiente o espacio a un gremio universitario (Comodatario), para que haga uso de él, con cargo a restituirlo en las mismas condiciones, cumplido el término y plazo establecido.
b) Ambiente o espacio universitario, es el espacio físico cubierto y cerrado, ubicado al interior de un predio universitario, factible de ser entregado en Comodato.
c) Gremio universitario, es una organización legal y legítimamente constituida, agrupada en los siguientes estamentos:
    1) Federación Universitaria Docente (FUD) y/o Asociaciones Facultativas de Docentes.
    2) Federación Universitaria Local (FUL) y/o Centros de Estudiantes.

CAPITULO II

DE LAS CONDICIONES

Artículo 5º (De las Condiciones del Comodato):

a) La UMSS entregará ambientes o espacios a los gremios solicitantes, en calidad de comodato, por un tiempo determinado, mediante un contrato legal; para que a cuenta y riesgo propio brinden servicios complementarios a todos sus beneficiarios.

   Todo contrato de Comodato, tendrá una duración de cinco (5) años calendario, renovable a voluntad de ambas partes, previo informe, del responsable de seguimiento y evaluación, que sustente el cumplimiento por parte del Comodatario, de las obligaciones contraídas al momento de suscribir el Contrato de Comodato. La renovación no será automática.

b) Las obras y/o mejoras autorizadas por el departamento de infraestructura, que realice el comodatario, que tengan carácter permanente, quedarán a favor de la UMSS, a la resolución o término del contrato.

Artículo 6º (De las Obligaciones del Comodatario):

a) Cumplir con las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Departamento de Infraestructura de la UMSS, para los trabajos de construcción y/o remodelación.
c) Mantener, conservar y devolver el ambiente o espacio entregado por la UMSS en las mismas condiciones que recibió.
d) Utilizar únicamente el área establecida en el contrato.
e) Cumplir con los fines específicos del comodato.
f) Mostrar y exhibir las dependencias cuando se le solicite, para la correspondiente verificación y seguimiento a cargo del personal autorizado.
g) En caso de que el comodatario confiera en alquiler el ambiente o espacio otorgado, deberá garantizar el pago oportuno de las cuentas de los servicios básicos que se utilicen (luz, agua).

Artículo 7º (De las Prohibiciones):

La transgresión de las siguientes disposiciones, además de las condiciones y obligaciones establecidas en los puntos anteriores, motivará la anulación o resolución automática del contrato de comodato:

a) Dar al ambiente o espacio, un uso distinto al objeto para el cual fue autorizado en el contrato de comodato.
b) Utilizar superficie adicional a la otorgada, o espacios no asignados en el contrato.
c) Expendio de bebidas alcohólicas.

Artículo 8º (De la Liberación de Responsabilidades):

La UMSS, no se responsabilizará ni reconocerá daños causados por terceros o agentes externos, sea por sustracciones, robos, daños maliciosos y civiles, incendios terremotos y otros, a bienes adjudicados o propios del comodatario, quedando la guarda, seguridad y custodia de dichos bienes a cargo exclusivo de éste.

Asimismo, quedará liberada de todo tipo de relación contractual, del comodatario con terceras personas naturales o jurídicas, y de las consecuencias que tuviera por incumplimiento de obligaciones a la normativa vigente en el país.

CAPITULO III

DEL PROCESO DEL COMODATO

Artículo 9º (De los Requisitos):

Las solicitudes para el otorgamiento o renovación de ambientes o espacios en comodato, deberán dirigirse al Sr. Rector y serán presentadas en oficinas de la Secretaría General de la UMSS, para ambientes de la Administración Central y para ambientes ubicados en Facultades, Escuelas o Institutos, los solicitantes dirigirán sus solicitudes al Decano o Director de Escuela, debiendo especificar claramente; el ambiente o espacio que se solicita, ubicación, plazo por el cual se requiere el comodato y el destino o fines para los que se solicita. Esta carta debe estar suscrita por los dos principales ejecutivos del gremio solicitante.

Artículo 10º (Del Informe):

Recibida la solicitud con todos los antecedentes, el Rector a través de la Secretaría General, para ambientes de la Administración Central y el Decano o Director para ambientes ubicados en Facultades o Escuelas, deberán pronunciarse por escrito, sobre la conveniencia de acceder al comodato solicitado y a la vista de los documentos presentados por el gremio, podrá realizar las observaciones que fueran pertinentes, pudiendo recabar informes complementarios; sobre deudas y/o rendiciones pendientes, a la Dirección Administrativa y Financiera y sobre el estado de conservación en que se encuentra el inmueble, al Departamento de Infraestructura.

Con el informe positivo, el Rector remitirá todos los antecedentes al Departamento de Asesoría Legal para la correspondiente elaboración del contrato de comodato cuando sean ambientes o espacios dependientes de la Administración Central.

En Facultades o Escuelas, el Decano o Director, una vez obtenidos los informes complementarios

necesarios, presentará todos los antecedentes al H. Consejo Facultativo o de Escuela, para la respectiva autorización, una vez emitida la Resolución correspondiente de aprobación a la solicitud de contrato de comodato, podrá remitir todos los antecedentes al Departamento de Asesoría Legal para la elaboración del contrato de comodato.

Artículo 11º (Del Contrato):

El contrato de comodato deberá contener la siguiente información:

a) Partes, datos de los principales ejecutivos habilitados para la firma de contratos.
b) Objeto o fin para el cual se entrega el ambiente o espacio.
c) Obligaciones de las partes.
d) Plazo de devolución del bien.
e) Cláusula que obligue al comodatario a contar con su propio medidor de energía eléctrica.
f) Prohibición de cesión.
g) Causales de Resolución del Contrato.
h) Detalle del inventario de la infraestructura y equipamiento entregados por la UMSS.
i) Responsabilidad por el buen uso del ambiente o espacio, que será exclusiva de los ejecutivos del gremio.
j) Consentimiento de las partes.

Artículo 12º (De la Entrega del Ambiente o Espacio):

El Director Administrativo y Financiero o su representante, en el caso de ambientes o espacios de la Administración Central y el Secretario Administrativo de la Facultad o Escuela, en unidades académicas, en coordinación con el Responsable de la Unidad de Bienes e Inventarios, procederán a la entrega del bien al comodatario del ambiente o espacio objeto del contrato, elaborando el acta para tal efecto. A dicha acta se adjuntará el inventario de bienes muebles, si los hubiese.

Artículo 13º (Del Seguimiento):

El Secretario Administrativo de la Facultad o Escuela, como responsable del seguimiento al cumplimiento de las condiciones del contrato, que estuviese en conocimiento de algún incumplimiento al contrato por parte del comodatario, deberá remitir antecedentes al Decano de la Facultad y éste previa verificación de las denuncias, solicitará al Rector de la Universidad la resolución del contrato.

En el caso de ambientes o espacios de la Administración Central, será la Unidad de Fiscalización de Ingresos, la que emita antecedentes ante la Dirección Administrativa y Financiera, para el correspondiente trámite de resolución de contrato.

Artículo 14º (De la Resolución):

a) Son causales atribuibles a ambas partes:
   - Por acuerdo mutuo de partes.
   - Por vencimiento del plazo otorgado.

b) Por causales atribuibles al comodatario:
   - Solicitud de disolución del contrato de comodato del comodatario, que deberá efectuarse por escrito, dirigida al Decano de Facultad, al Director de Escuela o al Director Administrativo y Financiero de la Universidad, según corresponda.
   - Incumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato.
   - Utilizar el ambiente o espacio entregado en comodato con un fin distinto para el cual fue solicitado.
   - Contravención a las normas estipuladas en el presente reglamento y normativa universitaria relacionada.

Artículo 15º (De la Extinción del Contrato de Comodato):

Extinguido el contrato de comodato, por alguna de las causales señaladas en el artículo precedente, el comodatario deberá restituir el inmueble o local a la Universidad y ésta podrá disponer del mismo, o renovar por otro periodo igual, siempre y cuando el gremio lo solicite y acredite a los nuevos ejecutivos responsables.

CAPITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16º (De la Revisión y Actualización del Reglamento):

La UMSS, a través del Departamento de Organización y Métodos en coordinación con el Departamento de Tesorería y Crédito Público, serán los encargados de la revisión, actualización y/o modificación del presente Reglamento.

Cochabamba, Mayo de 2012