



## DECRETO EXENTO N° 130

**MAT:** Aprueba Ordenanza para el Funcionamiento de la “Plaza de Abastos” de Illapel.

**ILLAPEL, 25 de Febrero 2016**

### VISTOS:

1º) DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que “Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades”; 2º) La Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, “Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”; 3º) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; 4º) el Decreto N° 90, de 06 de diciembre de 2012, de la Municipalidad de Illapel, en la cual dispone que don Denis Enrique Cortés Vargas asumió con fecha 06 de diciembre de 2012, el cargo de Alcalde de esa Entidad Edilicia, por el período de cuatro años, por sentencia dictada en causa Rol N° 1.645, de 2012, del Tribunal Regional Electoral de la Región de Coquimbo; 6º) Certificado de Acuerdo N° 03, del Honorable Concejo Municipal, de la Sesión Ordinaria N° 110, de Aprobación de la Ordenanza de Funcionamiento “Plaza de Abastos”; y 7º) los demás antecedentes a la vista para la dictación del presente decreto.

### CONSIDERANDO:

1º) Que, la Municipalidad de Illapel se ve en la necesidad de reglamentar la actividad comercial para el funcionamiento de la “Plaza de Abasto”, ubicada en Av. Salvador Allende esquina el Mirador, comuna de Illapel.

2º) Que, en Acuerdo n° 3 de la Sesión Ordinaria N° 110, el Honorable Concejo Municipal aprueba la Ordenanza para el Funcionamiento de la Plaza de Abastos de Illapel.

3º) Que, la Administración de la Plaza de Abastos, dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas y las reglamentaciones internas que de esta emanen.

### DECRETO:

I.- **APRUÉBESE**, la Ordenanza para el Funcionamiento de la “PLAZA DE ABASTOS” de Illapel, acorde a lo que se señala a continuación:

## ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA “PLAZA DE ABASTOS” DE ILLAPEL

### TITULO I

#### DEL OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

**ARTICULO 1º.** Es objeto de la presente Ordenanza, establecer las normas bajo las cuales se

través de la Oficina de Administración Plaza de Abastos, siendo el objetivo, ofrecer la comercialización de productos y servicios a clientes y público en general, que demanden de éstos, por tanto, lo que se ofrece es el espacio para que se desarrolle transacción comercial y prestación de servicios, dentro de los parámetros del mercado, la legalidad vigente que rige el funcionamiento de éste y las necesidades de la comunidad.

**ARTICULO 2º.** Marco Legal:

- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales;
- Ley General de Urbanismo y construcciones;
- Ordenanza de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- Código Sanitario y su Reglamento;
- Ley N° 15.231, sobre Organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local;
- Ley N° 18.287, que estable procedimiento ante los Juzgados de Policía Local.

**ARTICULO 3º.** Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, son de orden público y de observancia y cumplimiento obligatorio de todos los locatarios de la “Plaza de Abastos”.

**ARTICULO 4º.** De las definiciones para el manejo adecuado de términos de tiene las siguientes definiciones:

- a) Agricultor, pequeño productor: es aquel que expende lo que produce.
- b) Artesano: es el que expende lo que elabora manualmente, a baja escala.
- c) Comercio: son todas aquellas actividades de compra – venta de diversos productos lícitamente reconocidas por las normas legales nacionales e internacionales, cuyas actividades se desarrollen en el interior de la Plaza de Abastos.
- d) Giro: es la actividad especializada básica del negocio, reconocida por el S.I.I., tales como expendio de frutas y verduras, bazar y paquetería, entre otras.
- e) Infracciones sanitarias: son aquellas transgresiones al Código Sanitario, Reglamento Sanitario de los alimentos, Ordenanzas municipales que regulan la materia y pueden ser aplicadas por la Autoridad Sanitaria y la Municipalidad.
- f) Intermediario: es aquel que vende y comercial productos agropecuarios adquiridos a terceros.
- g) Locatario o permisionario: es la persona natural o jurídica, autorizada por Decreto como titular para ejercer actividad comercial en la Plaza de Abastos.
- h) Mayorista: es que realiza comercio al por mayor de sus productos.
- i) Plaza de Abastos: es el local cerrado, que contienen establecimientos individuales de ventas y servicios agrupados por secciones o giros definidos.
- j) Recintos productivos: se entenderá por recinto productivo, aquellos de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Illapel, quien sin perjuicio de su administración, son entregados a particulares, ya sean personas naturales o jurídicas, a fin de que tengan la posibilidad de explotar alguna actividad comercial, que según el inmueble, podrá tener como principal objeto satisfacer las necesidades de abastecimiento y alimentación de la población que concurre a dichos recintos y especialmente la venta de alimentos en

forma natural, preparados, conservados o envasados: artículos de artesanía, flores, artículos de menaje, vestuario y otros previa autorización municipal.

k) Servicios: son las prestaciones de los servicios personales donde predomine las destrezas e intelectos. Entre estos servicios se reconoce la reparación de artefactos eléctricos, peluquería, etc.

l) Secciones: agrupación de establecimientos de ventas y servicios de giros similares.

m) Suplencia: es la persona natural, debidamente registrada que ejerce la actividad comercial en reemplazo del titular por causales debidamente calificadas por la Autoridad. Este puede ser un familiar directo definido por el titular o trabajador contratado por el mencionado.

## TITULO II

### DE LA PLAZA DE ABASTOS Y SU ADMINISTRACION

**ARTICULO 5°.** La Municipalidad de Illapel es la administradora de la “Plaza de Abastos” y en tal calidad es la encargada de coordinar y asesorar al Alcalde en la asignación de los locales, sin perjuicio de las demás labores inherentes a tal administración.

**ARTICULO 6°.** Corresponderá a la oficina de Administración de Plaza de Abastos, coordinar y asesorar al Alcalde en la asignación de los permisos, para lo cual deberá catastrar y mantener actualizada la información que de ello derive. Los desistimientos al momento de la entrega de los locales o durante el periodo, originará el cupo disponible, para lo cual la Administración de la Plaza de Abastos recurrirá a la Lista de Espera de postulación ingresada a la Municipalidad.

**ARTICULO 7°.** La Plaza de Abastos contará con un Administrador, funcionario municipal, que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Hacer cumplir la presente Ordenanza
- b) Recaudar los permisos y gastos comunes vinculados al uso de la Plaza de Abastos
- c) Velar por el correcto funcionamiento de los servicios generales del recinto, como por ejemplo.
  1. Mantención de áreas verdes, aseo, alumbrado público.
  2. Instalación y mantención de señaléticas.
  3. Mantención de redes húmedas y redes secas.
- d) Aplicar el Reglamento de Seguridad y de emergencia y generar todas las acciones de carácter informativo y educativo para el manejo y conocimiento de locatarios y usuarios.
- e) Ser la contraparte técnica municipal con los locatarios.
- f) Generar reuniones periódicas y consensuadas con los locatarios para informar acerca de la administración de la Plaza de Abastos, además de recoger demandas y dar respuestas a las necesidades y problemas que se presenten.
- g) Coordinación de eventos y actividades artísticas, culturales y de esparcimiento, destinados a clientes y público en general con un horario máximo de término las 22:00 hrs., además de entregar la calendarización de las mismas, de modo de informar a los locatarios que quieran formar parte de dichos eventos.

**ARTICULO 8º.** La ubicación, numeración, superficie y deslinde de los locales existentes, será correspondiente con el plano de levantamiento actualizado y aprobado por la Dirección de Obras Municipales.

**ARTICULO 9º.** Las características establecidas en dicho plano para cada local serán la base del permiso entregado a cada locatario.

### **TITULO III** **DE LOS GIROS**

**ARTICULO 10º.** Los giros a desarrollar en esta Plaza de Abastos serán los que establece el clasificador de actividades del Servicio de Impuestos internos y que sean concordantes con el uso de suelo del plan Regulador Comunal; con excepción de aquellos que señala el artículo 3º de la ley N° 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, las máquinas de juegos de cualquier tipo, las bodegas, la venta de materiales pirateados y de medicamentos sin los permisos sanitarios correspondientes.

La Municipalidad se reserva el derecho a rechazar aquellas solicitudes que generen conflictos de orden técnico, sanitario o normativo respecto a las características de la Plaza de Abastos.

### **TITULO IV** **DE LOS PERMISOS**

#### **PÁRRAFO I: PROCEDIMIENTO GENERAL**

**ARTICULO 11º.** El permiso municipal por ocupación o el arrendamiento en su caso, de locales existentes en dichos recintos, quedarán sometidos a las disposiciones de esta ordenanza, la que se considerará reglamento particular para los efectos contemplados en el artículo 1923 del Código Civil, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Los locales podrán ser entregados de forma directa bajo un permiso Uso del Bien Municipal, en este caso, la autoridad podrá otorgarlo, renovarlo o ponerle término en cualquier momento y éste se registrará, en lo que fuere pertinente, por las disposiciones que esta ordenanza establece para los permisos.

Los requisitos son los siguientes:

- a) Ser mayor 18 años
- b) No poseer deudas pendientes con la Municipalidad
- c) Entregar Formulario de solicitud de Permiso para Uso de Bien Municipal, ingresado a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Illapel.
- d) Resolución sanitaria, si procediere.
- e) Fotocopia del RUT del interesado
- f) Fotocopia de iniciación de actividades o documento equivalente válidamente emitido por el SII, incluidos los que se obtienen desde la página web de este servicio.
- g) Entregar Formulario de Descripción de la Oferta comercial del rubro.

Cabe señalar que ninguna persona, ya sea natural o jurídica, podrá optar a más de un puesto, como tampoco obtenerlo por otros medios, siendo matrimonio que constituya un hogar ya sea de forma legal o parejas que conviven. Es dable otorgar un puesto a parientes del círculo cercano, sean hijos, sobrinos y nietos, siempre y cuando estos no formen parte de la carga legal de trabajo del titular del local inicial y cumplan con todos los requisitos aquí mencionados.

**ARTICULO 12°.** Los requisitos exigidos para la obtención del permiso se encontrarán en la Oficina de la Plaza de Abastos, donde se dispondrán de los formatos respectivos para adjuntar a las historiales individuales de cada local una vez definido su uso. La Municipalidad de Illapel se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes de ser necesario y existiendo una razón justificada para el hecho.

**ARTICULO 13°.** Los contribuyentes deberán desarrollar la actividad personal y directamente, salvo que acrediten una suplencia por escrito otorgada por el municipio o un familiar directo consanguíneo de acuerdo al inciso 6° del artículo 4 de la Ley 19.886. Este antecedente deberá estar siempre disponible en el local y exhibirse en un lugar visible colgado en una pared de manera tal que sea fácilmente consultado por el personal fiscalizador.

Aquellos contribuyentes que por razones de salud o familiares estén impedidos de desarrollar la actividad y no tengan un familiar directo deberán acreditarlo a la municipalidad para que se le autorice la suplencia a un tercero con acreditaciones del contrato de trabajo.

**ARTICULO 14°.** Déjese establecido que los permisionarios no poseen ningún derecho sobre los locales, por tanto, éstos permisos no podrán ser objeto de prendas, cedidos, transferidos, arrendados, subarrendados o entregados bajo ningún título, así como tampoco no serán transmisibles de manera arbitraria sin previa consulta, visación, autorización y resolución satisfactoria de la Municipalidad de Illapel.

**ARTICULO 15°.** La persona natural o jurídica que mediante la etapa de admisión se haya definido como acreedor del permiso que de derecho al uso del uso del bien municipal "Plaza de abastos", recibirá una copia del Decreto Alcaldicio correspondiente a la entrega del permiso correspondiente al uso del bien municipal dentro del plazo de 15 días corridos a contar de la fecha de notificación de la aprobación del Permiso. En caso de que el permisionario desistiera de dicho beneficio, se entenderá por renunciado y el Municipio podrá entregar dicha instalación a otro solicitante.

**ARTICULO 16°.** Al fallecimiento del beneficiario del permiso, en caso de ser persona natural, sus herederos legales tendrán derecho a sucederle en el permiso, en conformidad a las normas de sucesión que establece el código civil. La calidad de heredero será acreditada mediante la correspondiente resolución judicial o Registro Civil que conceda la posesión efectiva, debidamente inscrita, para lo cual dispondrán de dos meses a contar de la fecha de fallecimiento. La no regularización de dicha situación en el plazo señalado, será causal suficiente para que la Municipalidad de término al permiso. Los herederos tendrá la obligación de comunicar a la Municipalidad, por escrito, dentro del plazo de 30 días desde el fallecimiento del permisionario tal evento, debiendo estos designar un mandatario común para que los represente y estarán obligados a asumir los compromisos que el causante tuviere con la

**PÁRRAFO II: DERECHOS DERIVADOS BIEN DE USO MUNICIPAL RECINTO PLAZA DE ABASTOS**

**ARTICULO 17°.** Considerando que el objetivo principal de construcción de la Plaza de Abastos es la descongestión de la vía estructurante Vial Recabarren, esto genera el necesario cambio los comerciantes de la Feria Libre Vial Recabarren. Para esto, se considerará como prioridad de distribución al grupo mencionado, los cuales deberán tener cancelado el permiso por el ejercicio Comercial en Calle Vial Recabarren, para lo cual se establecerá una fecha límite al 31 de Enero del 2016.

Los locales y dependencias de la Plaza de Abastos de Illapel, pagarán mensualmente los siguientes derechos, correspondientes a Uso por Recinto Municipal:

<b>Permiso Uso del Bien Público</b>				
	<b>Local Tipo 1</b>	<b>Local Tipo 2</b>	<b>Local Tipo 3</b>	<b>Local Tipo 4</b>
	<b>Circular 1</b>	<b>Circular 3</b>	<b>Circular 2</b>	<b>Módulo Rectangular</b>
<b>Verduleros</b>				
Productores Agrícolas				1,78
Intermediarios				1,9
<b>Paqueteros</b>				
Paquetería	1,34	1,56	1,78	2,01
Bazar	1,34	1,56	1,78	2,01
Herramientas	1,34	1,56	1,78	2,01
Plásticos	1,34	1,56	1,78	2,01
Ropa y Lencería	1,34	1,56	1,78	2,01
<b>Hiervas/Aliños/Plantas/Flores/Artesanías</b>				
Hierbas/ Yerbas Medicinales	1,11	1,34	1,56	1,78
Aliños	1,11	1,34	1,56	1,78
Plantas	1,11	1,34	1,56	1,78
Flores	1,11	1,34	1,56	1,78
Artesanías	1,11	1,34	1,56	1,78
<b>Pescados y Mariscos</b>				
Pescadería/Mariscos				1,9
<b>Terminal de Buses</b>				
Kioskos de Ventas de Confites y Gaseosas				2,01
<b>Comida Rápida</b>				
Local con gas		2,35	2,46	
<b>Cafetería</b>				
Cafetería y pastelería en frío	2,23	2,35	2,46	
<b>Frutos del Campo</b>				
Huevos, Quesos, Carnes, otros relacionados al rubro	1,34	1,56	1,78	2,01
<b>Otros</b>				
Aves y animales domésticos	1,34	1,56	1,78	2,01

\*Servicios Financieros y/o similares y otros giros comerciales no contemplados en la presente ordenanzas, se ajustarán a un valor de 0.3 UTM por Metro Cuadrado.

Tal como señala el inicio del presente articulado, la distribución de los locales de Plaza de Abastos tendrán prioridad para los feriantes de Vial Recabarren. Para aquellos puestos vacantes y/o disponibles, luego de dicha revisión, se considerarán los siguientes valores.

<b>Permiso Uso del Bien Público</b>				
	<b>Local Tipo 1</b>	<b>Local Tipo 2</b>	<b>Local Tipo 3</b>	<b>Local Tipo 4</b>
	<b>Circular Tipo 1</b>	<b>Circular Tipo 3</b>	<b>Circular Tipo 2</b>	<b>Módulo Rectangular</b>
<b>Verduleros</b>				
Productores				3,56
Intermediarios				3,8
<b>Paqueteros</b>				
Paquetería	2,68	3,12	3,56	4,02
Bazar	2,68	3,12	3,56	4,02
Herramientas	2,68	3,12	3,56	4,02
Plásticos	2,68	3,12	3,56	4,02
Ropa y Lencería	2,68	3,12	3,56	4,02
<b>Hiervas/Aliños/Plantas/Flores/Artesanías</b>				
Hierbas/ Yervas Medicinales	2,22	2,68	3,12	3,56
Aliños	2,22	2,68	3,12	3,56
Plantas	2,22	2,68	3,12	3,56
Flores	2,22	2,68	3,12	3,56
Artesanías	2,22	2,68	3,12	3,56
<b>Pescados y Mariscos</b>				
Pescadería/Mariscos				3,8
<b>Terminal de Buses</b>				
Kioskos de Ventas de Confitos y Gaseosas				4,02
<b>Comida Rápida</b>				
Local con gas		4,69	4,91	
<b>Cafetería</b>				
Cafetería y pastelería en frío	4,46	4,69	4,91	
<b>Frutos del Campo</b>				
Huevos, Quesos, Carnes, otros relacionados al rubro	2,68	3,12	3,56	4,02
<b>Otros</b>				
Aves y animales domésticos	2,68	3,12	3,56	4,02

Los valores referidos precedentemente deberán ser cancelados dentro de los primeros 10 días del mes. En caso de mora o simple retraso en el pago, se aplicará la tasa de multas e interés que contemple la normativa legal para estos efectos, sin perjuicio de las sanciones que contemple la presente Ordenanza de la Plaza de Abastos de Illapel.

Para el caso de los vehículos que expendan o repartan mercadería, deberán cancelar lo correspondiente a lo indicado en el Artículo 13, letra d) Del Ejercicio de Feria, Feriante vehículo venta al por mayor, definido en la Ordenanza de derechos municipales por permisos, concesiones y servicios que presta la Municipalidad de Illapel.

Lo anterior, sin perjuicio de lo que cada locatario deberá cancelar como parte de la patente comercial, la cual está directamente vinculada a la tasación realizada por el Servicio de Impuestos internos sobre su Capital propio<sup>1</sup>, lo cual debe obedecer a lo establecido por dicha entidad como a la Ley de Rentas Municipales.

Se entenderá como antiguos, aquellos locatarios que posean a la fecha un permiso válidamente emitido por la Municipalidad de Illapel y de trayectoria.

### **PÁRRAFO III: DE LOS PERMISIONARIOS O LOCATARIOS**

**ARTICULO 18°.** Son obligaciones de todo permisionario:

- a) Cumplir con las normas de la presente Ordenanza u otras relacionadas con la materia.
- b) Mantener en perfectas condiciones las instalaciones de luz, agua, gas y otras con las que cuente cada local en la entrega de dicho sector.
- c) Mantener sus locales limpios y en forma óptima para la atención de público. Deberán acopiar y botar los residuos generados por la actividad, en bolsas plásticas, a los contenedores de basura que se encontrarán en sitios estratégicos para ello. En el sector de Frutas y Verduras, los contenedores estarán ubicados en el pasillo detrás de los locales, lo cual a su vez sirve para carga y descarga de sus productos al local.
- d) Pagar oportunamente los derechos de permisos.
- e) Mantener al día los pagos por consumo de agua, electricidad, aseo, gastos comunes y otros derechos que determine la autoridad.
- f) Mantener el local abierto en los días y horarios establecidos en la presente ordenanza.
- g) Guardar el debido respeto con las autoridades, funcionarios municipales y clientes en general.

**ARTICULO 19°.** Los permisionarios tendrán derecho a:

- a) Hacer uso de los espacios entregados desde el momento de la suscripción y/o notificación del uso de un espacio.
- b) Los locales deben ser entregados por la administración en condiciones óptimas de funcionamiento, servicios de agua potable, electricidad y gas (En caso de contar con dicho servicio), lavaplatos, montacargas manual para el abastecimiento de las bodegas interiores de cada local y mobiliario básico para ser utilizados en la actividad comercial o de servicios definida en la presente ordenanza.
- c) Los locatarios contarán con una copia de la presente Ordenanza, donde se suscriben todas las obligaciones y disposiciones necesarias para el funcionamiento de la Plaza de Abastos.
- d) Los locatarios deberán contar con un reglamento de seguridad interna y con un plan de contingencia para el manejo de emergencias. Este reglamento debe ser conocido por todos los locatarios al momento de entrar en vigencia su permiso o derecho a uso del bien Municipal y



para estos efectos se harán reuniones y capacitaciones por parte del encargado de Seguridad de la Plaza de Abastos, para gestionar su manejo y aplicación.

- e) El recinto deberá contar con señalética que indique las vías de escape y zonas de seguridad frente a emergencias.
- f) Los locatarios tiene derecho a contar con un recinto e infraestructura limpia y adecuada para prestar los servicios comerciales. La mantención de cada recinto será de responsabilidad de cada locatario.
- g) La administración de Plaza de Abastos deberá contar y contratar a personal idóneo y un número suficiente para mantener la funcionalidad, limpieza y seguridad de las áreas comunes, para lo cual deberá contar personal de aseo y mantención de áreas verdes, entre otros que sean necesarios.
- h) El locatario tendrá derecho a utilizar el nombre “Plaza de Abastos” para realizar la actividad publicitaria de su local y los productos que ofrece. A su vez, tendrá derecho a exhibir y publicitar sus productos, sin alterar la línea arquitectónica de sus locales o de sus sitios, toda vez que la Plaza de Abastos representa una obra de ejecución reciente y que contempla un estilo orientado a los diseños históricos de la ciudad. Al mismo tiempo, todas las mejoras o mobiliarios anexos que cada beneficiario desee incorporar dentro de los límites de cada local deberán contar con la aprobación de la Secretaría Comunal de Planificación, de modo de asegurar los estándares de calidad y seguridad de la construcción.
- i) Los locatarios podrán exponer por escrito sus inquietudes y sugerencias a la Administración de la Plaza de Abastos, ya sea en forma individual o colectiva, a través de sus respectivas asociaciones gremiales, a fin de contribuir a una eficiente gestión interna del recinto.
- j) Los locatarios tendrán derecho a ocupar los servicios de aseo, vigilancia, agua de piletas públicas, servicio eléctrico colectivo, quedando exceptuados aquellos que posean en cada local individual, para los cuales se cuenta con sus respectivos arriendos y de los cuales deberá cancelar sus respectivos consumos.
- k) Todo locatario tiene derecho a ser informado de las gestiones realizadas por la Administración. Por esta razón, la administración conjuntamente con los permisionarios realizará reuniones periódicas en las que se informará respecto de las acciones y gestiones administrativas, para las cuales se trabajará en conjunto en aquellas situaciones de inmediata necesidad.
- l) En caso de fallecimiento del locatario beneficiado, el local podrá ser entregado a su conyugue o hijos, lo anterior en concordancia a lo resuelto en la posesión efectiva del beneficiario y previa solicitud realizada a la Administración de la Plaza de Abastos y posterior autorización de la Municipalidad de Illapel.
- m) Los locatarios podrán hacer uso de vacaciones por lo que podrá mantener su local cerrado; sin embargo, éste beneficio no podrá exceder de 15 días corridos en el año. Este periodo de 15 días podrá fraccionarse durante el año calendario y previo a su utilización deberá ser informado por escrito al Administrador del recinto.

**TITULO VII**  
**DE LAS RENTAS, GASTOS COMUNES**

**ARTÍCULO 19°.** Los montos por concepto de derechos por permisos de ocupación de los locales, será determinada en la presente Ordenanza Municipal y quedará establecido en los respectivos contratos suscritos con cada locatario.

El pago de las rentas por concepto de permiso por derecho al uso del bien municipal deberá cancelarse en la Caja Municipal de Illapel, la cual deberá ser cancelada dentro de los primeros 10 días del mes. Sin perjuicio de las multas e intereses devengados, cuando exista atraso en el pago de las mensualidades, las que quedarán afectas, además se considerará el interés penal señalado en el artículo 53° del código tributario o aquel que le reemplace.

**ARTICULO 20°.** Por concepto de Gastos comunes cada locatario pagará a Tesorería Municipal previa emisión de la Orden de Ingreso por parte de la Administración de la Plaza de Abastos, a más tardar el día viernes de cada semana, el equivalente al 25% de los gastos comunes mensuales de la Plaza de Abastos, y que correspondan a su local. No obstante lo anterior, el comerciante podrá efectuar el pago de la mensualidad en una sola oportunidad, cuya fecha de vencimiento será el día 10 de cada mes. Este pago debe ser acreditado por los locatarios, toda vez que sea solicitado por los Inspectores municipales, y además debe ser acreditable como un requisito previo para acceder al pago de sus obligaciones mensuales con la Municipalidad y como condición para la renovación de las patentes.

Se hace presente, que todos los costos asociados a la mantención y funcionamiento de la Plaza de Abastos serán considerados como gasto común, entre otras, la limpieza, seguridad, mantención preventiva, gastos por consumos básicos en espacios comunes, mantención de servicios higiénicos, y cualquier provisión que sea necesaria para el funcionamiento de la Plaza de Abastos.

**ARTICULO 21°.** El beneficiario del permiso municipal que incurre en mora en el pago de su patente, derecho municipal, gastos comunes, contribuciones de bienes raíces y deudas contraídas con la municipalidad por cualquier motivo, será apremiado por la administración del recinto, quedando notificado que dentro del plazo de 10 días cancele lo adeudado. Si una vez cumplido el plazo del apremio no se enterara la deuda, la autoridad podrá disponer de la clausura por quince días de su establecimiento. Si aplicada dicha clausura tampoco se enterare la deuda, se procederá al término inmediato del permiso municipal, sin ulterior recurso.

**TITULO VIII**  
**DE LAS PROHIBICIONES, OBLIGACIONES Y CAUSALES DE TÉRMINO**

**ARTICULO 22°.** Los beneficiarios de permiso municipal, sus suplentes y dependientes, tendrán la obligación de conocer, aceptar y respetar esta ordenanza y hacer que sus dependientes también la conozcan, acepten y respeten.

**ARTÍCULO 23°.** Todo locatario deberá atender personalmente su negocio. En el evento de encontrarse imposibilitado podrá representarlo cualquier de los miembros de su familia. Al mismo

contrato de trabajo, de acuerdo a lo establecido por la legislación laboral. En ambos casos, se deberá acreditar la situación en la Administración de la Plaza de Abastos.

**ARTICULO 24°.** Queda prohibido a los titulares o suplentes de una patente en la Plaza de Abastos, lo siguiente:

- a) Ceder, transferir, preñar, arrendar, subarrendar o entregar a cualquier título, el local o patente comercial.
- b) Funcionar sin Patente Comercial o Suplencia vigente, cuando corresponda.
- c) Destinar el local a un giro comercial distinto a aquel para el cual haya sido otorgado el permiso municipal.
- d) Obtener o disponer de dos o más permisos dentro de las instalaciones dispuestas en Plaza de Abastos. Si eventualmente se produjera tal situación, la Autoridad Edilicia podrá caducar la última de ellas.
- e) Hacer transformaciones en los locales, tanto en su estructura, espacios o fachada, sin la autorización de la Secretaría Comunal de Planificación.
- f) El consumo de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas y psicotrópicas,
- g) Mantener, fabricar, distribuir y transferir a cualquier título productos y/o alimentos contaminados, adulterados, falsificados o alterados.
- h) La comercialización de alimentos que provengan de establecimientos no autorizados por la autoridad sanitaria competente.
- i) La mantención habitual o esporádica de animales domésticos.
- j) Ejercer actividades donde prime el azar, suerte o predicciones de cualquier tipo.
- k) Utilizar espacios adicionales fuera del local, para exhibición y venta de mercaderías.
- l) Utilizar equipos en la elaboración de alimentos, que, por su naturaleza o estado, contaminen los productos que se expendan o elaboren.
- m) La exhibición y ventas de material pornográfico.
- n) Utilizar el local como bodega o para cualquier actividad ilícita.
- o) Guarda mercancías para comercio informal.
- p) El comercio clandestino tanto en el límite exterior de la Plaza de Abastos como en su interior.
- q) Ejecutar actividades contrarias al orden público y las buenas costumbres, y expresar gestos o palabras soeces hacia el público, otros comerciantes, funcionarios municipales y autoridades.
- r) Alterar los pesos de los productos.
- s) Ubicar cualquier forma de publicidad o propaganda en zonas comunes, pasillos y similares. La publicidad de cada local está estrictamente acotada al letrero que debe ser uniforme en todos los locales, previa evaluación de la Secretaría Comunal de Planificación y autorización de la Administración de la Plaza de Abastos.

**ARTICULO 25°.** Sin perjuicio de las otras obligaciones y deberes que esta ordenanza impone a los beneficiarios de permiso, también serán obligaciones de estos las siguientes:

- a) Pagar oportunamente su permiso municipal
- b) Obtener y mantener vigente su correspondiente patente comercial
- c) Conservar el local entregado en virtud del permiso en las mismas condiciones en que le haya

- d) Aceptar y cumplir esta ordenanza y las demás órdenes, reglamentos y/o instrucciones que de estas deriven y que se impartan a razón de ésta.
- e) Abrir para atención de público y cerrar su local en los horarios señalados en la presente ordenanza, salvo autorización escrita otorgada por la administración del respectivo recinto, en casos calificados.
- f) Cancelar los consumos de agua, electricidad, gas, aseo, contribuciones de bienes raíces y otros en los que incurra el local.
- g) Mantener al día el pago de consumos de agua, electricidad, teléfonos, gas, aseo, contribuciones de bienes raíces y otros que se establezcan en el respectivo decreto de permiso.
- h) Informar al Municipio de cualquier cambio en la representación legal cuando sea persona jurídica, dentro de un plazo de 7 días corridos.
- i) Los demás articulados que se establecen en la presente Ordenanza y aquellas que le imponga el respectivo contrato de arrendamiento o reglamentos especiales de funcionamiento de cada uno de los recintos.

**ARTICULO 26°.** Serán causales de término de permiso:

- a) El consumo y ventas de bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas y psicotrópicas.
- b) Adulteración de instrumentos públicos o privado para acceder a la obtención de un permiso.
- c) Mantener el local cerrado o inactivo por más de 3 días consecutivos, sin que exista causa justificada. En todo caso y aun cuando exista dicha causal, se pondrá término al permiso si dicha causal se prolongare por más de 30 días.
- d) Utilizar el local como bodega o para cualquier actividad ilícita.
- e) La exhibición y ventas de material pornográfico.
- f) Hacer transformaciones en los locales, sin autorización de la Secretaría comunal de planificación.
- g) Incurrir en mora en el pago de la Patente, Gastos comunes u otros.
- h) Faltar el respeto a público, funcionarios municipales o autoridades.
- i) Ceder, transferir arrendar, subarrendar o entregar a cualquier título, el local y/o patente comercial.
- j) Habérsele cursado 3 infracciones sanitarias en el periodo de un año calendario.
- k) Registrar una segunda contravención o una tercera contravención según lo establecido en la presente ordenanza.

**ARTICULO 27°.** Aquellos locales que se encuentren ocupados por personas que no tengan calidad de locatarios, serán clausurados en forma inmediata y en carácter indefinido, sin perjuicio de aplicar las demás disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

**ARTICULO 28°.** Cuando algún beneficiario de permiso municipal abandonare o desocupare el local, o se le hubiere puesto término al permiso, dejando deudas impagas, la Administración podrá retener las especies que allí hubiere. Si son artículos perecibles serán entregadas de inmediato a alguna institución de caridad de la comuna. Las no perecibles se retendrán durante 30 días en el local y después se enviarán a las bodegas municipales bajo inventario a objeto de ser rematadas junto a los excluidos

**TITULO IX**  
**SANCIONES**

**ARTICULO 29°.** En todo caso, el comerciante que haya sido condenado por el Juzgado de Policía local por 3 veces en el año calendario por infracciones a las disposiciones de esta Ordenanza, la Municipalidad de Illapel podrá dejar sin efecto el derecho sobre el puesto, lo que se efectuará mediante la dictación del correspondiente decreto Alcaldicio.

**ARTICULO 30°.** La infracción a cualquiera de las obligaciones contenidas en esta Ordenanza será sancionada por el Juzgado de Policía Local con una multa de hasta 2 U.T.M.

**ARTÍCULO 31°.** La fiscalización y aplicación de la presente Ordenanza estará a cargo de los Funcionarios Municipales y Carabineros de Chile, la Inspección Municipal tendrá además jurisdicción en los alrededores del Recinto.

**TITULO X**  
**DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y MEDIOAMBIENTE**

**ARTICULO 32°.** Los establecimientos que elaboren y expendan alimentos no podrán utilizarse para un fin distinto de aquel para el cual fueron autorizados.

**ARTICULO 33°.** La instalación y funcionamiento de cualquier establecimiento que expendan alimentos, deberá contar con resolución sanitaria de acuerdo al giro autorizado.

**ARTICULO 34°.** Los establecimientos a que se refiere el artículo 32° 33° para su instalación y funcionamientos deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

- a) La ventilación y la iluminación deberán ser operacionalmente adecuadas.
- b) Deberán ser limpios y ordenados. La basura debe disponerse en depósitos de metal o material plástico, resistente, lavable y provisto de tapas que ajusten perfectamente.
- c) El mobiliario utilizado deben observar las especificaciones técnicas que determine la Municipalidad a través de Secplan.
- d) El equipo en general deben ser mantenidos en buenas condiciones de aseo y conservación.
- e) Contarán con abastecimiento de agua potable suficiente para las necesidades de funcionamiento y de aseo.

**ARTICULO 35°.** Los alimentos que no cumplan con las disposiciones sanitarias para ser expendidos al público serán decomisados, inutilizados y se cursará la infracción correspondiente.

**ARTICULO 36°.** En los procesos de elaboración de alimentos el diseño del equipo deberá permitir su limpieza y desinfección.

**ARTICULO 37°.** Los platos y comidas preparadas se deberán mantener y exhibir para la venta,

En aquellos que requieran se protegidos por el frio, la temperatura de conservación será la de refrigeración o congelación, según corresponda.

Los refrigeradores y vitrinas refrigeradas deberán estar funcionando en óptimo estado de conservación y de aseo.

**ARTICULO 38°.** Los manipuladores de alimentos estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a) Deberán conocer sus deberes como manipuladores de alimentos.
- b) No deberán recibir dinero, realizar tareas que puedan contaminar sus manos y ropas de trabajo, ni fumar o escupir dentro del lugar de trabajo.
- c) Mantener un cuidadoso aseo corporal, en especial de sus manos. Las uñas deberán estar cortas, limpias y sin barniz.
- d) No estar afectados de enfermedades infectocontagiosas, especialmente de la piel, debiendo conservar un aspecto aseado con el pelo corto o tomado.
- e) Usar uniformes de trabajo incluido un gorro o cofia para cubrir el pelo, que deberán mantener en buenas condiciones de limpieza.
- f) Deberán lavarse prolijamente sus manos toda vez que hayan salido del recinto de trabajo y deban reiniciarlo.
- g) Asistir obligatoriamente a capacitaciones sobre la materia que imparta la Municipalidad de Illapel.

**ARTICULO 39°.** En relación al aseo y manejo de residuos sólidos y ornato del lugar, se deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Será responsabilidad de la Administración de la Plaza de Abastos y de los locatarios, el aseo del entorno según indica la Ordenanza de Medioambiente.
- b) El manejo de los residuos sólidos deberá responder a las exigencias del Municipio y que van en la línea del cuidado del medioambiente y de la minimización de los residuos sólidos.
- c) La Administración y los locatarios deberán cuidar las áreas verdes y arbolado existente en el interior como el del entorno y que es parte de la superficie que limita la Plaza de Abastos.

## **TITULO XI**

### **DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO Y ABASTECIMIENTO**

**ARTICULO 40°.** La Plaza de Abastos funcionará en los siguientes horarios:

**Horario de Verano:**

- Lunes, Miércoles, Jueves a Sábado : desde las 08 hasta las 19 hrs, horario continuo.  
Domingo y festivos : desde las 10 hasta las 18 hrs, horario continuo.

**Horario de Invierno**

- Lunes, Miércoles, Jueves a Sábado : En horarios desde las 08 hasta las 18 hrs, horario continuo.  
Domingo y festivos : desde las 10 hasta las 16 hrs, horario continuo.

Sin perjuicio de lo anterior, estos horarios podrán ser modificados por la autoridad edilicia o delegar

como fiestas patrias, navidad, año nuevo, aniversario de la comuna y eventos que influyan en el normal funcionamiento de las actividades regulares del recinto, etc. No obstante lo expresado, la autoridad edilicia se reserva el derecho a suspender mediante decreto las actividades del recinto en situaciones de emergencia, catástrofes o de salubridad pública.

Se solicitará con una anticipación mínima de 5 días el listado de locatarios que deseen participar en la extensión de horarios en caso de eventos especiales, para estos efectos, se determinará que existiendo un mínimo 30 interesados, se hará efectiva la apertura, en caso contrario, no se permitirá la apertura de locales.

Cabe destacar que para los casos de los locales de comida rápida y cafeterías, se podrá considerar horarios especiales de atención dependiendo de la actividad a realizar, siempre y cuando dicha solicitud sea ingresada a Administración con un mínimo de 5 días previos a la realización del evento.

**ARTÍCULO 41°.** Se establecerá el siguiente horario de abastecimiento:

**Horario de Verano:**

Lunes, miércoles y viernes : desde las 07 a las 09 hrs

Se debe considerar que los locatarios que se abastezcan podrán utilizar los estacionamientos de clientes durante este periodo de tiempo. El horario de salida será a las 09 hrs de modo de no entorpecer el correcto funcionamiento de los vehículos particulares.

Queda constancia que estos horarios deberán ser respetados tanto por los locatarios como por el comercio mayorista que hará ingreso a la Plaza de Abastos.

Se sancionará al locatario de presente al menos 5 notificaciones al mes por no respetar los horarios establecidos en la presente ordenanza.

Respecto del horario de abastecimiento de los camiones y/o vehículos de abastecimientos distintos a los vehículos propios de los locatarios de la Plaza de abastos será desde las 19 hrs a las 21 hrs, los días Lunes, Miércoles y Viernes. En estos casos, se cancelará el ingreso al recinto conforme a lo que indica el Art. 13° letra i, j y k.

Se establece que estos tipos de vehículos tendrán acceso por el área de descargas de la Plaza de Abastos, quedando prohibido el ingreso al área de estacionamiento de particular. Todos aquellos vehículos que transgredan lo establecido, serán notificados por la Administración de Plaza de Abastos y/o inspectores municipales. Al contarse con una tercera notificación respecto de esta falta, se procederá a cursar la infracción respectiva, la cual estará comprendida de acuerdo a lo señalado en el TÍTULO IX, Sanciones.

Respecto a los horarios de retiro de residuos sólidos, estos estarán a cargo de la empresa de aseo municipal, sin perjuicio del personal permanente que deberá poseer la Plaza de Abastos para su mantención. A su vez, cada locatario deberá velar por la limpieza de su local, y realizar el depósito de sus residuos en el contenedor más cercano. Respecto a la sección de verduleros, estos dispondrá de contenedores por el área de pasillo de abastecimiento.

**ARTÍCULO 42°.** Los locatarios que acrediten ser propietarios de un vehículo y estén al día en el pago de sus derechos e impuestos, tendrán derecho a una credencial de ingreso sin costo al sector de

deberán cancelar monto igual que al usuario particular. Si el locatario no posee vehículo propio, pero sí su conyugue también podrá accederá una credencial de ingreso. Las credenciales tendrán una vigencia anual y se entregarán foliadas y autorizadas por la Administración de Plaza de abastos con el nombre del titular, suplente o tercero autorizado y placa Patente del vehículo.

## **TITULO XII**

### **DE LA FISCALIZACION**

**ARTICULO 43°.** La fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza corresponderá a los Inspectores Municipales, al Administración de la Plaza de Abastos, a Carabineros de Chile y a la Autoridad Sanitaria.

Los inspectores o el Administración del recinto podrán solicitar el apoyo directo de la fuerza pública si fuere necesario, para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ordenanza.

**ARTICULO 44°.** Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local y sancionadas con una multa de 0.1 a 10 unidades tributarias mensuales (UTM), sin perjuicio de la facultad municipal de poner término al permiso y/o arriendo, dependiendo del caso.

**ARTICULO 45°.** Las infracciones que a continuación se señalan se sancionarán con una multa de 0.1 a 10 Unidades tributarias mensuales. Una segunda contravención será causal de término del permiso.

- a) Funcionar sin Patente Comercial o libro de inspección Suplencia vigente, cuando corresponda.
- b) Mantener, fabricar, distribuir o transferir a cualquier título alimentos contaminados, adulterados, falsificados, alterados o de riesgo sanitario.
- c) La comercialización de alimentos que provengan de establecimientos no autorizados por la autoridad sanitaria competente.
- d) Guardar mercancías para comercio informal.
- e) El comercio clandestino, tanto en el exterior de la Plaza de Abastos, como su interior.

**ARTICULO 46°.** Las infracciones que a continuación se señalan se sancionarán con una multa entre 0.1 a 10 unidades tributarias mensuales, que se aumentará a 5% sobre la multa aplicada, si reincidiere, y con una tercera contravención será causal de término del permiso y de la Patente:

- a) Ejecutar actividades contrarias al orden público y las buenas costumbres, y expresar gestos o palabras soeces hacia el público u otros comerciantes, funcionarios municipales y autoridades.
- b) El ejercicio de un giro comercial distinto al autorizado.
- c) Ubicar cualquier forma de propaganda en zonas comunes, pasillos y similares. La propaganda de cada local está estrictamente acotada a la autorizada de la Secretaría Comunal de Planificación para todos los locales.
- d) Utilizar espacios adicionales fuera del local, abarcando espacios comunes o Bien Nacional de Uso Público, para exhibición y venta de mercaderías.
- e) Alterar los pesos de los productos.

**ARTICULO 47°.** Las infracciones no sancionadas especialmente serán castigadas con una multa de 5



sometidas a la consideración del Municipio para disponer término a las patentes comerciales, y a la renovación anual de éstas.

**ARTICULO 48°.** Para todos los efectos, se considerarán los últimos 12 meses en la contabilización de las reiteraciones en el registro de las infracciones.

### **TITULO XIII** **DE LOS BAÑOS PUBLICOS**

**ARTICULO 49°.** Los servicios higiénicos serán concesionados, por tanto la administración, insumos, contratación de personal para su mantención, funcionamiento, reparaciones eventuales, entre otras, serán de responsabilidad absoluta del concesionario.

### **TITULO XIV** **GUARDERIA INFANTIL**

**ARTICULO 50°.** Esta se ubicará en el sector Noreste de la Plaza de Abasto. El funcionamiento será para el uso exclusivo de los clientes que asistan a la Plaza de Abastos, con un tiempo máximo de atención de 2 horas. El rango de edades de los niños será de 2 a 5 años.

La Guardería tendrá una capacidad de atención de 15 niños a la vez, llegando al cupo máximo no se puede permitir el ingreso de más menores y será atendido por una Parvularia y una Asistente de párvulos, quienes llevarán un registro diario de las atenciones realizadas en base a un formulario definido por la Administración Municipal, donde se pondrá en conocimiento a los padres de las reglas de uso de la Guardería además de registrar los fonos de seguridad de los Padres y/o tutores.

### **TITULO XV** **TERMINAL DE BUSES**

**ARTICULO 51°.** El terminal de buses se regirá por la presente Ordenanza, en su Título XV, con el objetivo dictar las normas de Administración, Operación y Funcionamiento del Terminal de Buses de la Comuna de Illapel, que se establece en la Ley Orgánica de Municipalidades y que autoriza el funcionamiento de dicho recinto, decreto emitido y acordado por el Concejo Municipal. Esta ordenanza además, se funda en lo establecido por los contratos de arriendos y concesiones, el cual deberá ser aceptado expresamente por las empresas, locatarios y concesionarios.

**ARTICULO 52°.** La presente Ordenanza establece un marco regulatorio de las relaciones entre la Municipalidad de Illapel, la oficina de Administración de Plaza de Abastos y las Empresas que prestan servicio de Transporte de Pasajeros y los concesionarios.

**ARTICULO 53°.** La función u objetivo principal del Terminal de Buses de Illapel, consistirá en el servicio de transporte de pasajeros, con destinos interurbanos y rurales, considerándose la venta de pasajes en el terminal, pudiendo ejercer otras funciones o prestar otros servicios (cafetería, confitería, periódicos y otros), los cuales deberán previamente ser autorizados por la Municipalidad de Illapel.

**ARTICULO 54°.** La Administración del Terminal de Buses, será de responsabilidad directa de la

de la Plaza de Abastos y el Equipo del Departamento de Transito quienes tendrán como función principal cumplir y hacer cumplir tanto a Empresas de Transporte, concesionarios y pasajeros de servicios Interurbanos y Rurales las Normas establecidas en este Reglamento según sea el caso.

**ARTICULO 55°.** El Terminal de Buses de Illapel requiere para su Administración, la clasificación y ordenamiento de la oferta de servicios en el recinto, de modo de hacer un uso estratégico del espacio, otorgando una atención adecuada a pasajeros y público en general y en observación a las normativas de Seguridad que además regirán el uso público de este espacio. Por tanto la atribución, de ordenamiento y asignación de locales, oficinas para boleterías y asignación de andenes, la tendrá exclusivamente la Administración del Terminal de Buses, con el Departamento de Tránsito en consulta constante con la Alcaldía y el Administrador Municipal, mínimo una reunión una vez al mes.

**ARTÍCULO 56°.** Esta Ordenanza presenta un conjunto de reglas y normas ordenadas en:

- 1.- Derechos
- 2.- Obligaciones
- 3.- De las obligaciones de las Empresas que hacen uso de la losa o plataforma del Terminal
- 4.- Prohibiciones
- 5.- Sanciones y Multas

#### **1.- DE LOS DERECHOS.**

- a) Los concesionarios tendrán derecho de hacer uso de los espacios contratados, desde el momento de la suscripción de los contratos, en el cual se especificarán los metros cuadrados, mobiliario, instalaciones y condiciones en las que es entregado el espacio.
- b) Las oficinas de boleterías y equipamiento (aire acondicionado) deben ser entregados por la Administración en condiciones óptimas de funcionamiento, servicios electricidad, e implementación, etc. Para ser utilizados en la actividad de servicios definida en el contrato, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del arrendatario, por lo que en caso de no ser cancelados se procederá a sancionar de la forma que indica el punto 5 del presente articulado.
- c) Los empresarios de transporte de pasajeros, concesionarios, deberán contar con un Reglamento de Seguridad Interna y con un Plan de contingencia, "Plan de emergencia", para el manejo de las Emergencias. Este Reglamento debe ser conocido por todos los usuarios estables del recinto, para estos efectos serán capacitados por el Equipo Profesional de Prevención de riesgo de la Municipalidad, para su manejo, aplicación adecuada y oportuna.
- d) El recinto deberá contar con señalética que indique las vías de escape y zonas de seguridad frente a emergencias, certificado por la unidad competente.
- e) Los empresarios y concesionarios, tienen derecho a contar con un recinto e infraestructura, limpia y adecuada para prestar sus servicios.
- f) La Administración del Plaza de Abastos, deberá contar y contratar al personal idóneo y en número suficiente para la mantener la funcionalidad, limpieza y seguridad del recinto. Lo anterior, implica la contratación de Personal de Seguridad, Controlador de losa, Supervisor del Terminal, Técnicos para la mantención de los equipos eléctricos y de agua potable y personal de Aseo.
- g) Todo empresario y concesionario, tendrá derecho a utilizar el nombre "Terminal de Buses de Illapel", para realizar actividad publicitaria respecto de empresa, servicios y productos que ofrezca.

h) Todo empresario, concesionario y locatario tiene derecho a ser informado de las gestiones realizadas por la Administración. Por esta razón, la Administración del Plaza de Abastos conjuntamente con empresarios y concesionarios, realizará reuniones periódicas en las que se informará respecto de las acciones y gestiones administrativas, se trabajará en aquellas situaciones que requieren solución inmediata y en forma periódica.

## **2.- OBLIGACIONES.**

a) Todo empresario y concesionario, está obligado a tener su documentación, para dar inicio al servicio. Esto incluye:

- Iniciación de actividades. SII.

- Patente al día.

- Inscripción al registro nacional de servicio de transporte de pasajero, entregado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

b) Contrato de Concesión, con el comprobante de pago de esta obligación (según lo estipulado en las bases de concesión de licitación).

c) Mantener pago de Patente Comercial al Día

d) Mantener pago de gastos comunes al día.

e) Toda empresa y concesionario deberá cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de concesión.

f) Toda empresa y concesionario, está obligado a suscribir, observar y respetar la Ordenanza de Plaza de Abastos, además del Reglamento de Seguridad Interna del Terminal de Buses.

g) Las empresas y concesionarios, deben cumplir y respetar los horarios de apertura y cierre del recinto, así como también contar con el personal suficiente para cubrir dichos horarios. Como del horario de Jornada de trabajo.

h) Todo empresario y concesionario debe cuidar y promover el cuidado de los espacios, áreas verdes, implementación e infraestructura del recinto de la "Plaza de Abastos".

i) Las empresas y concesionarios, deben mantener sus oficinas limpias y en forma óptima para la atención de público. Deberán acopiar y botar los residuos (basura), generados por la actividad, en bolsas plásticas. La Administración instalará contenedores de basura en sitios estratégicos para estos efectos, con lo cual los locales deben quedar interna y externamente limpios al momento de cierre del recinto.

## **3.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS QUE HACEN USO DE PLATAFORMA.**

Las empresas que presten su servicio de transporte en la comuna de Illapel y que hagan uso de la "*Plataforma de Circulación*" del terminal de buses, deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes u obligaciones:

1.- Los vehículos que prestan servicio de transporte de pasajeros, podrán permanecer 30 minutos, transporte Rural y 15 minutos transporte Interurbano.

2.- Se deberá dar estricto cumplimiento a los horarios de salida y llegada ofrecidos al público.

3.- La anulación de una salida, deberá realizarse con una anticipación de a lo menos 30 minutos, mediante entrega a la Administración de un documento suscrito por un representante de la empresa, en el cual se deja constancia del motivo de la suspensión.

4.- Los horarios de salida de buses, deberán ser entregados en la oficina de Administración, a más tardar, a las 17:00 hrs. del día anterior a que éstas se produzcan. Sin embargo, excepcionalmente y en la medida que no entorpezca el funcionamiento del recinto, podrán autorizarse salidas no comunicadas, las que deberán ser informadas con una anticipación de a lo menos 30 minutos, quedando a restricción de la demandan existente en el recinto.

6.- La empresa no podrá valerse de voceros o personal ambulatorio para captar pasajeros, dentro del Terminal como en sus calles aledañas (Avenida Salvador Allende y calle el Mirador), ni podrán ofrecer sus servicios a viva voz, desde el interior de las respectivas boleterías.

7.- Cada vez que la Administración lo requiera se deberá hacer entrega de todos los documentos que se soliciten con el objeto de velar por el adecuado funcionamiento del Terminal.

Dichos documentos se archivarán en una carpeta, la que contendrá información tal como la individualización completa del Representante Legal de la Empresa, el número de buses y/o minibuses con sus respectivas patentes y fotocopia de revisiones técnicas al día, comprobante de pago del seguro de pasajeros, la individualización de los conductores, auxiliares y administrativos, con su documentación al día, los horarios de salidas y salidas especiales, las copias de las inscripciones de servicios y vehículos en el Registro Nacional de Transporte de Pasajeros y otros antecedentes que fueren requeridos por la autoridad, todo esto sujeto a cambios de máquinas de acuerdo a las necesidades de la empresa, la que deberá informar por una tiempo mínimo de 1 hora de arribar al terminal.

8.- No podrán ingresar o estacionarse en la losa del Terminal, vehículos que no presten el servicio de transporte de pasajeros, sólo lo podrán hacer aquellos que sean autorizados por la Administración y su ingreso diga relación con la prestación de servicios a pasajeros.

9.- Las empresas no podrán tomar o dejar pasajeros en lugares no autorizados para esta actividad, como la losa del terminal.

10.- Con el objeto de prevenir accidentes, toda maniobra de retroceso u otra, deberá ser guiada por el auxiliar del bus, bajo la observancia del Controlador de losa.

11.- No se podrá variar la cantidad de pasajeros que salgan desde el Terminal hacia cualquier destino, por ende se prohíbe recoger pasajeros en las calles de la ciudad, exceptuando el servicio rural el de cual debe cumplir una ruta especificada por el Departamento del Tránsito, la cual entrará en vigencia una vez iniciada la operación de la Plaza de Abastos.

13.- La ventanilla debe permitir la perfecta visibilidad desde y hacia el interior de la oficina, por ende, se prohíbe todo elemento u objeto que impida el fiel cumplimiento de dicha obligación.

14.- Todas las máquinas deberán portar un letrero o sistema electrónico que identifique su destino y la hora de salida en su parabrisas, según exigencia del Ministerio de Transporte.

15.- Las empresas de Transporte tendrán la obligación de contar con una máquina de reemplazo para los casos que no puedan efectuar salidas con los buses dispuestos para ello. La máquina que realice este relevo deberá tener su documentación al día y contar con la autorización de la Administración, la cual garantice el cumplimiento de las condiciones para operar y ser controladas de acuerdo al sistema que el municipio implemente, o en su defecto deberá informar a la Administración, con una anterioridad de

16.- Cualquier cambio, traslado o permuta de una oficina deberá contar con la autorización correspondiente, otorgada a través de Decreto Alcaldicio. Toda intención de cambio debe ser comunicada al Administrador, quien presentará en informe al Alcalde la situación, para que este tome la decisión o en su ausencia el Administrador Municipal.

#### **4.- PROHIBICIONES.**

1.- La única actividad de servicios que se podrá desarrollar en los espacios concesionados, será la establecida en el contrato. El desarrollo de otra actividad no establecida en este instrumento y que sea desconocida por la Administración, está sujeta a sanciones.

2.- Para el caso puntual de las oficinas de venta de pasajes, no se podrá al interior de éstas, guardar o custodiar bolsos, maletas, mochilas, correspondencia, encomiendas o cualquier otro elemento que signifique equipaje.

3.- Se prohíbe en locales u oficinas arrendadas para boletería, cualquier publicidad que no corresponda a la venta de pasaje de buses regulares autorizados por la Secretaría Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones.

Se autorizará con costo de la empresa un letrero de similares características a los que identifican la numeración de los locales comerciales interiores, donde se podrá identificar el nombre de la Empresa. Dicho modelo deberá ser autorizado por la Secretaría Comunal de Planificación.

5.- Se prohíbe el acceso o salida de personas o pasajeros por la Plataforma de Circulación, con el objeto de prevenir accidentes de toda índole y por observancia a las Normativas del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

6.- Se prohíbe limpiar o lavar los buses, como también realizarle reparaciones en la Plataforma de Circulación.

7.- Se prohíbe tocar injustificadamente la bocina de buses y otros medios de transporte público durante su operación en la Plataforma de Circulación.

8.- No se podrá bloquear la entrada y salida del Terminal con la detención de vehículos en la Plataforma de Circulación, debiendo la Administración tomar las medidas necesarias para el flujo normal y constante de buses y demás vehículos.

9.- Queda estrictamente prohibida la permanencia de personas dentro del recinto del Terminal, entre las 01:00 y las 03:45 hrs, a fin de hacer efectiva ésta disposición el personal de vigilancia del Terminal de Buses o quien la Administración designe, exigirá su retiro inmediato pudiendo solicitar para ello el apoyo policial.

La empresa que debiera mantener personal en los horarios antes mencionados, deberá solicitar autorización por escrito a la Administración e individualizar cada caso con el respaldo del respectivo contrato del personal asignado a esas funciones.

#### **5.- SANCIONES Y MULTAS.**

1.- Cada falta cometida en virtud de lo dispuesto en el numeral 4.- del presente, será sancionada con multas que ascienden hasta 10 UTM, comprendiendo con esto el tramo que entregue la reiteración de dichas faltas o la magnitud de éstas. Dichas Multas y todas las sanciones de vinculación al Uso del Sector Terminal de Buses Plaza de Abastos serán de Beneficio Municipal.

2.- Se considerará una multa de 0,1 UTM por día de retraso en el Pago del Arriendo y/o la Patente

Juzgado de Policía Local, considerando a su vez, el cierre inmediato del local por un periodo de 15 días, sin perjuicio de la regularización de la respectiva multa y/o sanción.

Si aún transcurrido dicho periodo no se cancelan los pagos establecidos, se procederá a la clausura inmediata del local, lo cual dará paso a la caducación de la patente comercial y término del contrato respectivo.

3.- Sin perjuicio de las sanciones que determinen las leyes y reglamentos vigentes, y aquellas que corresponda aplicar al Juzgado de Policía Local; las infracciones a la presente ordenanza que no tenga fijada otra sanción, serán sancionadas administrativamente, de acuerdo a las disposiciones contenidas en esta norma:

a) Amonestación por escrito, efectuada por el Administrador, en los siguientes casos:

- Mantener voceadores dentro del recinto.
- Operar como comisionista o vendedores de pasajes en lugares que no sean específicamente autorizados.
- Realizar mantención mecánica dentro del recinto del Terminal.
- Vías de hecho o injurias proferidas contra el Administrador y demás funcionarios del mismo terminal o fiscalizadores.

Suspensión de uno a cinco días, que aplicará la Administración a la empresas que hubiesen acumulado más de tres amonestaciones en un año calendario o, que no se encuentren al día en el pago de los derechos y obligaciones que corresponden, sin perjuicio de los reajustes e intereses que contempla el Art. 47 y 48 de la Ley de Rentas Municipal. En caso de reiteración de faltas, la Alcaldía podrá, a petición de la Administración, poner término al contrato de acuerdo a lo establecido en marco contractual establecido, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para decretar la clausura temporal de la oficina o local comercial que no pague oportunamente los derechos o que incurra en otra falta grave. Será consideradas faltas graves el incumplimiento de contrato y cualquier acción u omisión que ponga en riesgo la seguridad de las personas o recinto.

b) Con suspensión de cinco días o más y hasta la expulsión. A los conductores o auxiliares que incurran en agresión física dentro del recinto del terminal o alteración al sistema de control.

## **TÍTULO XVI**

### **SOBRE TERMINAL DE BUSES, DEL FUNCIONAMIENTO, LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS**

**ARTÍCULO 57º.** Corresponderá a la Administración Municipal a través de su Unidad de Inspección Municipal, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza Municipal, pudiendo solicitar la colaboración de todos los organismos públicos y empresas del Estado que tengan vinculación con el Tránsito Público, a fin de que ellos, fiscalicen el cumplimiento de las obligaciones que la ley ha puesto dentro del ámbito de sus competencias. El Administrador tendrá la inmediata dirección, coordinación y fiscalización de todas las labores municipales que se desarrollen en el Terminal, controlando el correcto funcionamiento de la “Plataforma de Circulación” y el Terminal en general. El cumplimiento de esta función, en especial el cuidado y vigilancia de los bienes municipales, será responsabilidad del Administrador de Terminal, designado para tal efecto por la Municipalidad.

**ARTÍCULO 58°.** Todos los contratos entre la Municipalidad de Illapel, arrendatarios y/o concesionarios, según sea el caso, se celebrarán por escritura privada, suscrita por el Alcalde en representación de la Ilustre Municipalidad de Illapel, cuyas firmas serán autorizadas y protocolizadas ante Notario Público.

Los contratos celebrados especificarán las condiciones de los arriendos o concesiones, en cuanto a la duración de éstos, renovación de los mismos, causales asociadas al término de la relación contractual y montos o derechos a cancelar por el uso de los locales. Los costos por la celebración de estos, serán de cargo del arrendatario. Podrán prestar el servicio de transporte de pasajeros dentro del Terminal, aquellas empresas debidamente autorizadas por el ministerio de Transporte y telecomunicaciones o por la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones. Por lo cual, cada vehículo que entre o salga del Terminal de servicio deberá hacerlo con su respectiva cartola de recorrido, en donde se indique el tipo específico de servicio de transporte de pasajeros que se ha autorizado y los recorridos que les corresponde efectuar.

**ARTÍCULO 59.** Sin perjuicio de lo mencionado en el artículo anterior, se realizará un cobro por el uso de la Losa, a todas las empresas que prestan el servicio remunerado de traslado de pasajeros. El pago de este derecho deberá ser cancelado, en un plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes de notificado el desarrollo del cobro que efectuará la Administración de Plaza de Abastos, o la persona competente para ello. Dicho pago deberá realizarse en la Tesorería Municipal quien emitirá una Orden de Ingresos con el detalle de los pagos efectuados.

**ARTÍCULO 60°.** La Administración deberá velar por que su personal y el de las oficinas de las diferentes empresas, porte una tarjeta de identificación, en que se consignarán los siguientes antecedentes y que deberá ser llevada en un lugar visible.

- a) Nombre de la empresa a la pertenece, o en su caso el distintivo que lo identifique como funcionario de la Administración.
- b) Nombre y Fotografía del funcionario.
- c) Cargo del funcionario.

**ARTÍCULO 61°.** El Administrador, en uso de sus facultades, podrá autorizar que personas naturales presenten en forma independiente, servicio como porteadores de equipajes dentro de las dependencias del terminal, siempre que ellos obtengan la autorización municipal y acaten en todas sus partes el reglamento interno que se dicte al efecto. Sin que lo anterior signifique una relación laboral con el municipio.

**ARTÍCULO 62°.** De los ingresos: Sin perjuicio de lo señalado sobre cobro de Derechos de Uso de Losa de la presente Ordenanza, los ingresos del Terminal estarán constituidos por los derechos derivados principalmente de arrendamiento de locales u oficina y la aplicación de multas por infracción a la presente Ordenanza, demás derechos derivados de la Ordenanza Municipal u otros de similar naturaleza.

**ARTÍCULO 63°.** El pago de los derechos a que se refiere el artículo anterior, se deberá hacer en un plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes de notificado el desarrollo del cobro que efectuará la Administración del Terminal o la persona competente para ello. Dicho pago deberá realizarse en la Tesorería Municipal quien emitirá una Orden de Ingreso con el detalle de los pagos efectuados.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en los contratos de arrendamiento o de otra naturaleza, los cuales se aplicará preferentemente.

**ARTÍCULO 64°.** Establézcase un derecho por el uso de la “Plataforma de Circulación” o “Derecho de Losa”, en los siguientes términos.

- I. Las empresas autorizadas a funcionar en el Terminal de Buses, deberán pagar por cada salida de un vehículo desde la “Plataforma de Circulación”, un derecho por uso de la misma, cuyo valor será determinado en la presente Ordenanza Municipal. Los derechos por este concepto se pagarán durante los 5 primeros días del mes siguiente a aquel en que se produjeron las salidas. Para estos efectos, la Administración girará los derechos establecidos en esta Ordenanza, durante el primer día hábil del mes en que corresponda efectuar el pago.

El derecho anterior, son sin perjuicio del pago de la respectiva patente municipal, cuando corresponda.

Se establecen los valores por Uso de losa de la siguiente forma:

<b>Medios de Transporte</b>	<b>Valor por Uso de losa</b>
Buses Interurbanos	\$800
Buses y Minibuses Rurales	\$400

Se cancelará dicho valor por cada entrada que se realicen al Terminal de Buses, de modo que deberá quedar el registro de dichos hechos tanto al momento del ingreso como al momento de la salida. Se dejará registro en la caseta de operador de Ingreso como del Operador de Terminal de Buses.

El valor por Uso de losa corresponderá a todo el proceso de ingreso, estadía y salida del bus, y con un máximo de tiempo según lo establecido en el punto 3. Obligaciones de las empresas que hacen uso de la plataforma, Artículo 56°.

Cada minuto adicional de estadía de los transportistas, quedará reflejado en los registros, para lo cual se generará una multa de un 50% del valor de losa por minuto.

- II. El no pago oportuno de estos derechos, autorizará a la Municipalidad a prohibir el ingreso de los vehículos de la empresa morosa a la “Plataforma de Circulación” o “Derecho de Losa” del Terminal, y para hacer efectiva la garantía que se indica en el número siguiente. Además, se comunicará a la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones, que la empresa en cuestión se encuentre afecta por una prohibición para utilizar la “Plataforma de Circulación”.
- III. Con el fin de asegurar el pago de los derechos que gravan el uso de la “Plataforma de Circulación”, cada empresa deberá otorgar una garantía consistente en un Vale Vista o Boleta



Bancaria a la Vista, de liquidez inmediata, de un valor ascendente al monto más alto pagado por concepto de derechos de uso de la “Plataforma de Circulación” en los últimos doce meses, de una vigencia de un año, extendida a nombre de la Municipalidad de Illapel o del respectivo Concesionario y que deberá renovarse, por igual período y monto, con 30 días de anticipación a su vencimiento.

Tratándose de empresas que no presenten registros de pago de derechos, la garantía será calculada por la Municipalidad o Concesionario conforme al número de salidas que se pretendan efectuar diaria o mensualmente y multiplicada por el valor correspondiente al uso de losa determinados para el funcionamiento de la Plaza de Abastos.

En evento que se hiciera efectiva esta garantía, la empresa afectada deberá entregar a la municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde ese hecho, un nuevo documento de las mismas características señaladas anteriormente.

La Municipalidad o Concesionario se encuentra facultada para revisar y recalcular, cada tres meses, el monto de la garantía.

**ARTÍCULO 65°.** Cabe señalar que Derecho de uso de losa, se entiende por el tiempo de ocupación del patio de maniobras para que los buses carguen equipaje y reciban o desciendan pasajeros, los que de acuerdo a las facultades contempladas en el Art. 17 del DS N° 94 del ministerio de Transporte y Telecomunicaciones serán las estipuladas en la Ordenanza Municipal. Lo anterior, sin perjuicio del pago de la respectiva patente municipal, cuando corresponda.

Dichos pagos deberán efectuarse dentro de los primeros 5 días de cada mes en las oficinas de Tesorería de la Municipalidad de Illapel.

Si el empresario arrendatario o concesionario no estuviere de acuerdo conforme con el detalle del cobro deberá dejar constancia de ello estampado por escrito en el libro de control su disconformidad, teniendo la administración un plazo de tres días hábiles para pronunciarse por escrito sobre dicho reclamo, el no cumplimiento oportuno de la obligación antes señalada dará derecho al cobro de reajustes, intereses y multas conforme a lo estipulado para el pago de impuestos de carácter fiscal.

**ARTÍCULO 66°.** Los cobros por concepto de renta de arrendamiento los locales pertenecientes al Terminal, serán los estipulados en la presente Ordenanza Municipal, tal como señala el desglose definido en el Art. 17°.

Respecto de las Oficinas de venta, quedarán estipuladas de la siguiente forma:

			Valor Concesión
Oficina N° 1	7	UTM	\$ 313.432
Oficina N° 2	6,8	UTM	\$ 304.477
Oficina N° 3	6,6	UTM	\$ 295.522
Oficina N° 4	6,4	UTM	\$ 286.566
Oficina N° 5	6,4	UTM	\$ 286.566
Oficina N° 6	6,6	UTM	\$ 295.522
Oficina N° 7	6,8	UTM	\$ 304.477
Oficina N° 8	7	UTM	\$ 313.432

**ARTÍCULO 67°.** La Municipalidad podrá poner término anticipado a los contratos de arrendamiento o a las concesionarias, que no den cumplimiento al pago oportuno de los derechos a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 68°.** Corresponderá a los Inspectores Fiscales, Inspectores Municipales y a Carabineros de Chile, fiscalizar el cumplimiento de esta Ordenanza y efectuar las denuncias por infracciones a la misma ante el Juzgado de Policía Local.

**ARTÍCULO 69°.** Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se considerará dentro del periodo de evaluación del Terminal de Buses, el uso exclusivo de los Buses Rurales, de modo de generar el ordenamiento inicial de la población rural para luego evaluar la incorporación de los Buses Interurbanos.

## **TÍTULO XVIII** **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 1°.** Déjese constancia que todos los permisionarios que ocupen locales en los diferentes recintos productivos municipales, voluntariamente han aceptado regirse por la presente ordenanza, en conformidad con el artículos con el artículo 1.923<sup>2</sup> del código civil, según se ha estipulado en adicional suscrita con estas fecha en sus respectivos contratos.

**ARTICULO 2°.** Se dejará establecido que, sin perjuicio de los valores que señala la presente ordenanza, la Municipalidad de Illapel se reserva el derecho de actualizar dichos valores en conformidad a los ajustes anuales que requiera el presupuesto de Plaza de Abastos, de modo que esta Unidad en sí no genere un detrimento en el patrimonio Municipal. A su vez, todas aquellas medidas que contemple el periodo de puesta en marcha de la Plaza de Abastos, respecto a dejar exento de pago de Gastos comunes tales como Luz y Agua de sectores comunes, servicio de vigilancia, aseo áreas comunes, entre otros, a aquellos locatarios que posean continuidad respecto a la Feria libre vigente, regirán hasta septiembre del 2017.

**ARTICULO 3°.** Queda establecido que el objetivo de la Plaza de Abastos es ser sustentable, por lo que todos los beneficios que genere en su funcionamiento se reutilizarán dentro de la misma, tanto como para la mantención de los locales como en nuevas obras que se requieran.

**ARTÍCULO 4°.** Facúltese al Señor Alcalde para otorgar en forma directa y por única vez permiso municipal a los beneficiarios que actualmente ocupa los locales de los diferentes recitos productivos, sin sujeción a las normas que contempla la presente ordenanza, todo ellos con la finalidad de regularizar y uniformar el vínculo contractual y el mecanismo de asignación de cada uno de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad de Illapel.

---

<sup>2</sup> Art. 1923, del Código Civil: Art. 1923. Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a reglamentos particulares, y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente título.

**ARTICULO 5°.** Para todos los efectos, la Autoridad edilicia podrá considerar lo dispuesto en el Art. 29°, de las Disposiciones Especiales, de la Ordenanza de Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios que presta la Municipalidad de Illapel.

**ARTÍCULO 6°.** La oficina de Administración de la Plaza de Abastos dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 7°.** Los derechos establecidos en la presente Ordenanza Local, comenzarán a regir a contar de la puesta en marcha de la Plaza de Abastos, previa publicación efectuada de acuerdo a la ley.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DAVID ARAYA ROBLEDO**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
I. MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL



**DENIS CORTÉS VARGAS**  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL

DCV/DAR/MAV/ECC/ECV

**DISTRIBUCIÓN:**

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Archivo