



**Municipalidad de La Calera  
Asesoría Jurídica**

**GENERAL**

**Decreto Alcaldicio N° :3343/2019**

**LA CALERA, 11 de Diciembre de 2019**

**VISTOS:**

La transcripción del acuerdo N° 219/2019, adoptado por el Honorable Concejo comunal de La Calera, en reunión ordinaria N° 35 de fecha 10 de diciembre de 2019, que aprueba la Ordenanza local para ocupación de Bienes Nacionales de uso público.

La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral V° de Valparaíso, Rol N° 2467/2016 de fecha 01 de diciembre de 2016, que proclama Alcaldesa de la Comuna de La Calera, a doña Trinidad Rojo Augusto.

El Decreto Alcaldicio N° 3145/16 de fecha 06 de diciembre de 2016, por el cual asume el cargo de alcaldesa doña Trinidad Rojo Augusto, a contar del 06 de diciembre de 2016.

El Decreto Alcaldicio N° 1171/2017 de fecha 4 de Mayo del año 2017, mediante el cual se rectifica el decreto Alcaldicio N° 3145/2016 de fecha 06 de Diciembre del año 2016, en relación a que el nombre de la Sra. alcaldesa, ahora debe decir Trinidad Rojo Augusto.

La Resolución N° 1600 del 30 de octubre del 2008, que Fija Normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón de Contraloría General de la República.

La Ley N° 18.695, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Ley 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración Del Estado.

La Constitución Política de la República.

**DECRETO:**

- 1.-APRUEBESE la Ordenanza local para ocupación de Bienes Nacionales de uso público, adjunto al presente Decreto Alcaldicio.
- 2.-PUBLIQUESE la Ordenanza en la página Web Municipal [www.lacalera.cl](http://www.lacalera.cl), de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

ANOTESE, COMUNIQUESE y ARCHÍVESE

**JENNIFER OGAZ PIÑOL  
SECRETARIA MUNICIPAL**

**TRINIDAD ROJO AUGUSTO  
ALCALDESA**

**PABLO ANDRES SEPULVEDA GAJARDO  
CONTRALOR MUNICIPAL**

**Distribución:**

- 1.- MONICA VANESA HESS SOMOSA
  - 2.- CONTRALORÍA MUNICIPAL
  - 3.- ASESOR JURÍDICO
  - 4.- SECPLAN
  - 5.- SECRETARÍA MUNICIPAL
  - 6.- ALCALDÍA
  - 7.- OFICINA DE PARTES
  - 8.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
  - 9.- INTERESADOS(AS)
-

FTL/kpp



**Documentos Adjuntos:**

[1.- ACUERDO N° 219.pdf](#)

[2.- Ordenanza para la Utilizacion de los Bienes Nacionald de Uso Publico definitiva diciembre 2019.doc](#)

Código de Confirmación: 1D7D2C297F9C , verifique este documento en [www.lacalera.cl](http://www.lacalera.cl)

## ORDENANZA LOCAL PARA OCUPACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO

### TITULO I:

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1º:** La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto establecer la forma y requisitos para la obtención de permisos de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, reglamentar las características y demás condiciones que deban cumplir los mismos, y establecer las obligaciones y prohibiciones a que se encuentran sujetos los permisionarios, así como las sanciones correspondientes. Lo anterior en conformidad a lo dispuesto en la Ley 18.695 y sus modificaciones; Ley de Rentas Municipales; Ley de Tránsito, Código Civil y demás normas pertinentes.

**Artículo 2º:** Para los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

**Bien Nacional De Uso Público:** El Código Civil establece que son Bienes Nacionales aquellos que pertenecen a toda la nación y se clasifican en bienes de uso público y bienes fiscales o del Estado. Corresponden a todas las tierras situadas dentro de los límites territoriales y que carecen de otros dueños. Los Bienes Nacionales de uso público, están bajo el control del Ministerio de Bienes Nacionales, sin perjuicio de las potestades de administración de dichos bienes que según su naturaleza y fines recaigan sobre otros organismos del Estado.

**Comercio en Bienes Nacionales de Uso Público:** La Actividad económica que se desarrolla en lugares, zonas o áreas que tengan la calidad de bien nacional de uso público, previo permiso municipal, consistente en la comercialización de productos lícitos preparados, industrializados y/o naturales en pequeña escala.

**Comercio Estacionado en Bienes Nacionales de Uso Público:** Es el que se efectúa en bienes nacionales de uso público, determinado por la autoridad municipal en el correspondiente permiso.

**Elementos Móviles o portátiles:** Se entenderá por tales, triciclos, carros u otros elementos autorizados por la autoridad municipal.

**Comercio ambulante en Bienes Nacionales de Uso Público:** Toda actividad comercial o prestación de servicios que se ejerza en un bien nacional de uso público y que implica un desplazamiento constante.

**Comercio no Autorizado o Clandestino:** Es toda actividad comercial o prestación de servicios que se ejerza en un bien nacional de uso público y que no se encuentra legalmente permitido por el municipio.

**Morosidad:** Es el incumplimiento consistente en no pagar oportunamente los derechos correspondientes a permisos o patentes municipales.

**Patente Municipal:** Es el documento expendido por la autoridad municipal, que acredita que una persona pago los tributos y derechos exigidos para el ejercicio del comercio comprendido en esta ordenanza.

**Permiso Municipal:** Es la autorización precaria otorgada por autoridad comunal, para realizar una actividad comercial en un bien nacional de uso público, en estricto cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.

**Comerciante o Permisionario:** La persona cuyo capital no exceda de 6 unidades tributarias mensuales, y que careciendo de vínculo laboral con su o sus proveedores, ha sido autorizado por la Municipalidad para ejercer temporalmente el comercio en bienes nacionales de uso público.

**Suplente:** Es la persona que transitoriamente, reemplaza al titular en el ejercicio del comercio contemplado en esta Ordenanza, a nombre del titular y sometido a las mismas obligaciones y prohibiciones que éste.

**Zona o Lugar Autorizado:** Bien Nacional de Uso Público autorizado expresa y temporalmente, a través de un permiso precario por la Municipalidad para ejercer el comercio.

**Zonas Prohibidas:** Sectores o calles de la ciudad respecto de los cuales, por razones de ordenamiento urbano y vial, la Municipalidad no podrá autorizar el comercio regulado por la presente Ordenanza.

**Ayudante:** Es la persona que transitoriamente puede apoyar al permisionario, quedando sometido a las mismas obligaciones y prohibiciones previstas para aquel.

**Rubros:** Actividad económica que abarca diferentes giros.

**Giros:** Actividad específica dentro de un rubro.

**Artículo 3º:** Los rubros y giros específicos respecto de los cuales la Municipalidad podrá otorgar permiso no podrán ser contrarios a derecho y respetar la moral y las buenas costumbres.

Los rubros y giros específicos en los cuales la municipalidad entregará autorización respectiva son los que se indican:

- Paquetería y confites
- Frutas y verduras
- Artesanía
- Comestibles de temporada
- Alimentos y productos, que cumplan con la normativa y cuenten con aprobación de la autoridad de salud correspondiente.
- Artículos de temporada
- Otros debidamente evaluados

Lo anterior en estrecha relación al tipo de instalación aprobada y sus restricciones establecidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 4º:** Las disposiciones de la presente ordenanza serán aplicables a todo el mobiliario instalado en bienes nacionales de uso público, incluyendo aquellos cuyos permisos se hubiesen otorgado con anterioridad a la publicación de la presente ordenanza.

## **TITULO II:**

### **De los Permisos**

**Artículo 5º:** Los Permisos de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público serán esencialmente precarios y podrán ser modificados o dejados sin efecto, sin derecho a indemnización alguna, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36, inciso 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, por tanto, en el caso de ponerse fin al Permiso, el permisionario se encontrará obligado a poner a disposición inmediata de la Municipalidad de La Calera, el Bien Nacional de Uso Público objeto del permiso, retirando al efecto la infraestructura u otras instalaciones. Asimismo, se podrá ordenar el traslado previo informe fundado por las unidades competentes.

**Artículo 6:** Podrán solicitar permiso de Ocupación de Bien nacional de Uso Público, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser Persona natural.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Ser residente en la Comuna de La Calera. Lo que se acreditará mediante cartola del Registro Social de Hogares, por los registros de la Unidad de Rentas y Patentes Municipal de los últimos dos años o en su defecto por la Unidad Vecinal en la cual reside.
- d) No encontrarse con otro permiso Municipal con ocupación de BNUP
- e) No ser deudor moroso de los derechos o impuestos municipales, relacionados con el ejercicio de alguna actividad económica.
- f) No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- g) Adicionalmente para efectos de la solicitud, se evaluará la situación socioeconómica del permisionario, documento que no será obligatorio ni excluyente. No obstante, se priorizará a aquellos permisionarios que presenten

informe social, emitido por una profesional Asistente Social, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de La Calera.

- h) Tratándose de la comercialización de giro alimenticio, el solicitante deberá acompañar la resolución sanitaria pertinente.

A la solicitud se le adjuntarán los siguientes documentos:

- Declaración simple de la actividad lucrativa que intenta desarrollar  
Fotocopia de la cédula de identidad

**Artículo 7º:** La solicitud de Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público se ingresará por la Oficina de partes del Municipio, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Formulario Según anexos, adjuntos a la presente Ordenanza los que pasan a formar parte de esta.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante.
- c) Certificado de antecedentes del solicitante.
- d) Informe social emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de La Calera.

**Artículo 8º:** Luego de ingresada la solicitud, se remitirán los antecedentes a la Comisión Técnica de Bienes Nacionales de uso Público, proponiendo el otorgamiento o denegación del Permiso, siendo el solicitante el responsable por la información entregada.

**Artículo 9º:** Con los antecedentes anteriores, se elaborará la correspondiente resolución que otorgue o deniegue el permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, el cual será entregado al solicitante por la Dirección de Administración y Finanzas. El permisionario deberá pagar los derechos municipales por ocupación de bien nacional de uso público y por actividad comercial de cobros, establecidos en la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, fijado en su artículo 5º, pudiendo estos ser diarios, mensual, trimestral, semestral o anual, según lo detalla esta Ordenanza. Cabe señalar que no existirá prórroga automática del permiso una vez establecido el plazo para su funcionamiento de acuerdo a memorándum que autoriza.

Asimismo, para efectos de la renovación de un permiso ya dado, este se mantendrá respetando todas las condiciones previas con que fue inicialmente autorizado, bajo esta condición, este será visados y aprobados exclusivamente por la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Inspección, quien deberá emitir un informe técnico de comportamiento y cumplimiento del permisionario. De acuerdo a esto, el peticionario deberá asumir que cualquier solicitud de renovación que se ingrese, cambiando cualquier condición de la situación original aprobada, se entenderá como un nuevo permiso y por tanto deberá seguir el proceso formal establecido en la presente Ordenanza.

**Artículo 10°:** El otorgamiento del permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público es facultativo, de manera que el Municipio tendrá derecho a denegar la autorización requerida, sin expresión de causa, aún cuando se cumpliesen los requisitos exigidos.

**Artículo 11°:** Una vez entregado el permiso a que se refiere esta Ordenanza, el solicitante tendrá el plazo de 20 días corridos para ejercer el permiso. De lo contrario se aplicará el artículo 37° de la presente Ordenanza.

**Artículo 12°:** El titular del permiso será responsable de obtener todas las demás autorizaciones pertinentes, ya sea ante el Municipio o ante otros organismos. Asimismo, deberá considerar si procede la obtención de la patente que correspondiesen al giro que efectúe, siendo de su cargo el cumplimiento de las obligaciones de carácter tributario y demás, de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 13°:** Se concederán extraordinariamente los permisos transitorios para el comercio estacionado o ambulante en bienes nacionales de uso públicos, otorgados excepcionalmente para, fiestas patrias, navidad, aniversarios de la comuna y otras ocasiones que la Municipalidad determine, cumpliendo además con el Artículo 6 letra D, de la presente ordenanza. Cabe señalar, que toda actividad recreativa, social o cultural a desarrollarse en un Bien Nacional de Uso Público, cuya duración no exceda las 24 horas.,



deberán solicitar pertinencia a Administración Municipal, para su correspondiente aprobación y autorización.

**Artículo 14º. Valor del Permiso:** La unidad de Rentas y Patentes dependiente de la Direcciones de Administración y Finanzas, comunicará de acuerdo a la ordenanza sobre Derechos Municipales, Permisos y Concesiones, el valor por concepto de permiso municipal, valor que se pagará mensual, trimestral, semestral o anual, según lo establezca el municipio en acuerdo con el permisionario.

**Artículo 15º:** Los permisionarios deberán pagar los derechos municipales por concepto de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, de acuerdo a la **Ubicación otorgada**, que será informada por la Unidad de Rentas y Patentes de la Municipalidad.

**Artículo 16º:** En casos de carro móviles, kiosco, carro de comida<sup>1</sup> u otras instalaciones autorizadas, estos podrán contar con ayudantes o trabajadores, sin embargo, deberá encontrarse presente de forma permanente, durante las horas de funcionamiento, el titular del permiso correspondiente, de manera que dicho permiso no podrá ser vendido, arrendado, cedido, transferido o administrado en modo alguno por un tercero. En el caso de la administración, esta se permitirá salvo casos excepcionales y fundados. Para este objeto el titular del permiso deberá presentar una solicitud por escrito, requiriéndose al efecto informes de la Comisión del Bien Nacional de Uso Publico.

**Artículo 17º. Credenciales:** La unidad de Rentas y Patentes entregará al permisionario el permiso respectivo para ejercer el comercio y una credencial con los datos necesarios para identificar al propietario de estos.

**Artículo 18º. Porte de documentos:** Todo permisionario, que ejerza en un bien nacional de uso público alguna actividad lucrativa, deberá estar siempre en posesión de los

---

<sup>1</sup> Denominados también Food Trucks

documentos que continuación se señalan y los que deberán exhibir con cortesía cada vez que sean solicitados por la autoridad fiscalizadora.

- Cedula de identidad
- Permiso de ambulante y/o estacionado, y concesión de bien nacional de uso público, al día, cuando corresponda.
- Copia de Memorándum Municipal Interno que autoriza el permiso y detalla condiciones de este, como dimensión, ubicación, horarios, etc.
- Autorización, resolución y/o informe sanitario, cuando proceda, especialmente si se trata de manipulación de alimentos.
- Credencial municipal en buen estado.
- En caso de los carros de comida, carros de arrastre o vehículo motorizado que efectúa el traslado, deberá(n) contar con su respectiva placa patente, la cual será corroborada por el inspector municipal.

La negatividad a este requerimiento, será causal suficiente para la caducidad de su permiso.

### TITULO III

#### De los Derechos Municipales

**Artículo 19°. Pago de los derechos municipales:** El permisionario estará afecto al pago de los derechos establecidos en la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios.

**Artículo 20°. Formas de pago de los derechos municipales:** Los permisos que se refieren a esta Ordenanza deberán ser pagados mensual, trimestral, semestral o anual, según lo establezca el municipio en acuerdo con el permisionario, de tal forma que ningún comerciante podrá ejercer la actividad, si no ha pagado el derecho correspondiente.

**Artículo 21°:** Para efectos de renovación de patente, la Sección Patentes Municipales solicitará acreditar el pago íntegro de los derechos municipales por concepto de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público.

**Artículo 22°. Registros de morosos:** Para los efectos de supervigilar el cumplimiento del pago, en tiempo y forma, la Unidad de Rentas y Patentes mantendrá actualizada las listas de morosidad a fin que se adopte la resolución que corresponda.

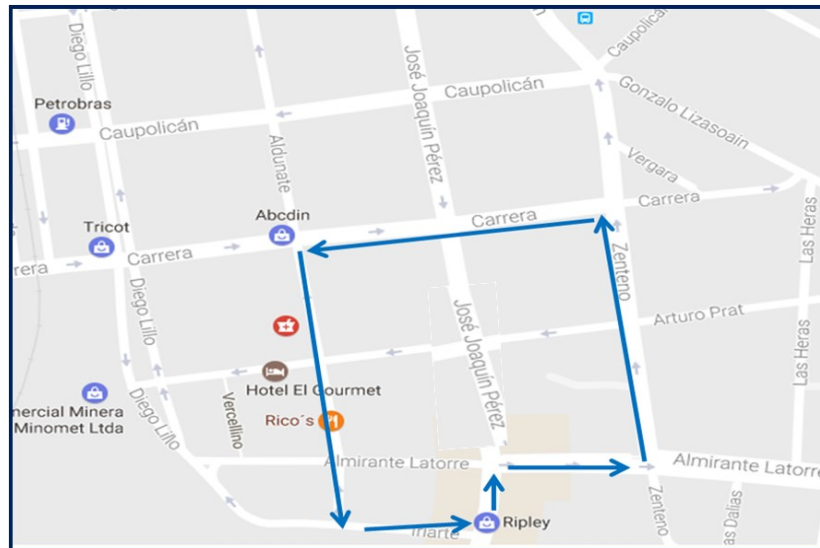
#### TITULO IV

#### Ubicaciones, Horarios, Obligaciones y Prohibiciones

**Artículo 23°:** En lo que respecta al permisionario que ejerza comercio estacionado, sólo podrá ejercerse en los bienes nacionales de uso públicos, en las extensiones y ubicaciones que se especifiquen en el respectivo permiso.

**Artículo 24. Horarios:** para efectos de la presente Ordenanza, mediante Memorándum emitido por el asesor urbanista, se establecerá entre otros aspectos, el horario de funcionamiento autorizado para cada permisionario. El no cumplimiento del horario, constituirá una infracción a la presente Ordenanza.

**Artículo 25°. Prohibiciones de calles:** No podrán emplazarse más permisionarios que los ya existentes, en el área de restricción establecido para la Comuna de La Calera, definido en el artículo 9° de la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, el cual se encuentra conformado por las siguientes calles, Aldunate, Carrera, Zenteno, Latorre, J.J. Pérez e Iriarte, de acuerdo al siguiente plano.



Asimismo, se establecen las siguientes restricciones que será aplicada a todo permisionario:

- A menos de diez metros de distancia del vértice de encuentro de las líneas de solera que forman la esquina
- A menos de diez metros de distancia de un grifo, frente a accesos peatonales y vehiculares de casa habitación, de instalaciones públicas o privadas de afluencia masiva de público
- Para kioscos fuera de la zona singularizada en el primer párrafo del presente artículo, se deberán establecer a 300m. de otro instalado en la misma acera de una calle o pasaje. Esta restricción no será aplicada a proyectos desarrollados por reparticiones públicas y Municipalidad de La Calera.
- En las veredas circundantes de las ferias libres y mercados y sobre los 300 metros inmediatos de estas.
- En las paradas de locomoción colectiva y transporte público

**Artículo 26°. Prohibiciones Generales:** El permisionario a que se refiere la presente Ordenanza estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- El permisionario no podrá ocupar más terreno que el que corresponda a la superficie basal del kiosco, carro móvil, carro de comida u otra estructura y al basurero a que se refiere el presente artículo en su punto 5, siendo definida la

superficie por el asesor urbano. No se permitirá la instalación de ningún elemento anexo a cualquier tipo de estructura autorizada, tales como máquinas conservadoras, mesas, sillas, quitasoles, estructuras soportantes de diarios o revistas, etc., sea que se instalen en el kiosco o en otro lugar.

- Anexar, ampliar o modificar el diseño de los kioscos, carros móviles, carro de comida u otra instalación autorizado previamente por la Asesoría Urbana y en correlación con las exigencias establecidas en el en la presente Ordenanza. Esto en el evento de que la actividad se ejerza en este tipo de estructura, como igualmente instalar lonas, plásticos u otros objetos que no se encuentren expresamente autorizados.
- El uso de otras instalaciones, no comprendidas en esta Ordenanza o distinta a la señalada en el permiso.
- Dejar la mercadería en la vía pública al término de la jornada
- La ocupación de un mayor espacio y/o extensión a la autorizada por la autoridad, el cual será definido y dado en proporción al espacio en que se ubicará el permisionario. Las dimensiones serán definidas e informadas por el Asesor Urbano, el que previamente será acompañado por un inspector de la Dirección de Obras Municipales y un funcionario de la Dirección de Tránsito, a una visita a terreno para corroborar las dimensiones existentes, toda vez que la actividad autorizada deberá resguardar y permitir permanentemente el libre espacio para el tránsito peatonal.
- Preparar alimentos, tanto fuera como al interior de las estructuras autorizadas, sin los permisos correspondientes de los servicios públicos atinentes en temas sanitarios.
- Uso de altoparlantes, bocina, música o cualquier otro artefacto reproductor o amplificador de sonido, que genere ruidos molestos.
- En cuanto a uso de generadores, estos deberán estar obligatoriamente incorporados en la estructura autorizada, evitando de este modo la emisión de ruidos molestos.
- Vender artículos de giros no autorizados.
- Colocar o instalar conexiones eléctricas no autorizadas por la empresa de electricidad respectiva, u otras que atenten contra la seguridad de las personas.

- Arrendar, prestar, dar en administración o facilitar el permiso o patente a terceras personas, salvo el caso de suplencia descrito en el artículo 16 de la presente Ordenanza.
- El no ejercicio de la actividad comercial, por más de 20 días, salvo que se encuentra con autorización municipal.
- Obtener más de un permiso por grupo familiar, para el comercio en bienes nacionales de uso público, en la comuna de La Calera. Para estos efectos se entiende por grupo familia aquellos integrantes que habitan en un mismo domicilio y que será corroborado con el registro social de hogares.
- Practicar todo tipo de juegos de azar, y en general, realizar todo acto que importe desorden, o que sea contrario a la moral y las buenas costumbres.

## TITULO V

### Permanencia y Devolución

**Artículo 27°:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título IV de la presente Ordenanza, el Permiso de Ocupación de bien nacional de uso público terminará de manera inmediata por el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones o trasgresión de las prohibiciones establecidas en esta Ordenanza, sin perjuicio de las multas a que se diere lugar.

**Artículo 28°. Término anticipado:** Si el permisionario deseara poner fin al permiso otorgado, deberá comunicarlo por escrito al Municipio. La Municipalidad efectuará una visita a terreno, levantando acta del retiro efectivo del kiosco y de las condiciones en que se restituye el bien nacional de uso público. Si no hubiese observaciones, se tendrá por fecha de fin del permiso la fecha del Acta. En el caso que existiesen observaciones, se tendrá como fecha de término la fecha en que se certifique el cumplimiento de las observaciones mediante acta levantada al efecto. Para formalizar el fin del permiso, se dictará el correspondiente oficio emitido por el Departamento de Rentas y Patentes. En adelante, desde la formalización del fin del permiso, el permisionario tendrá un plazo de

20 días corridos para su retiro, de lo contrario entenderá como “bienes abandonados”, aplicando los artículos 31°, 32° y 33° de la presente Ordenanza.

**Artículo 29°. Fallecimiento del permisionario:** En caso de la muerte del permisionario se extingue de inmediato el permiso otorgado, el cual no pasará a formar parte de la herencia del causante. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de los herederos que cumpla con los requisitos de la presente Ordenanza, podrá solicitar un nuevo permiso de acuerdo a las reglas generales.

**Artículo 30°. Término del permiso:** Al término del permiso, deberá retirarse el kiosco, carro y/o estructura autorizada, restituyendo el bien nacional de uso público en el estado que anteriormente se encontraba, siendo responsable el permisionario ante el Municipio, por todos los daños que acuse el mismo.

Si el kiosco, carro móvil, carro de comida u otra instalación no fuese retirado por el propietario en el plazo señalado en el artículo 28° de la presente Ordenanza, el Municipio podrá retirarlo por cuenta y riesgo del propietario.

**Artículo 31°. De los carros, kioscos y puestos abandonados:** Todo carro, kiosco u otras instalaciones autorizadas, que permanezcan en un bien nacional de uso público por mas de 20 días sin ser utilizado o en estado de abandono sin causa justificada, o en el evento de tratarse de un permiso caduco, será retirado y almacenado en bodegas de la Municipalidad de La Calera, ello previo informe de los inspectores fiscalizadores, entendiéndose como “Bienes Abandonados” en la vía pública. Salvo aquellos casos justificados de acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la presente Ordenanza.

**Artículo 32°. Fiscalizadores:** Para corroborar el estado de abandono de carros, kioscos y otras instalaciones autorizadas, será responsabilidad de los inspectores municipales de la Dirección de Seguridad Pública corroborar antecedentes presentando como respaldo un informa fundado, acompañado de un set fotográfico que ratifique la denuncia o situación mencionada en el artículo 31° de la presente Ordenanza.

**Artículo 33°. Devolución de las instalaciones:** Para la devolución de un carro, kiosco u otra instalación retiradas de bienes nacionales de uso público, se cobrará por concepto de bodegaje, los derechos que contemple la Ordenanza correspondiente.

Cabe señalar que se considerara el desarme de aquellas instalaciones que dificulten su traslado a bodega municipal y se devolverán a su propietario en esta condición ultima (desarmada) asumiendo el permisionario los daños o deterioro de la estructura, sin ser esta responsabilidad alguna de la Municipalidad de La Calera.

Si dentro de treinta días corridos desde su retiro, el propietario no gestionase su devolución, previo pago ya individualizado, se considerará junto con los muebles u objetos habidos en su interior como “Bien Abandonado”, pudiendo la Municipalidad disponer del mismo de conformidad a la legislación aplicable.

## TITULO VI

### Sanciones Generales

**Artículo 34°:** Si con posterioridad al otorgamiento del Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, se constatare que uno o algunos de los antecedentes que se tuvieron a la vista para su otorgamiento no eran fidedignos o no correspondían a la realidad, se podrá poner término al permiso.

**Artículo 35°. Infracciones:** Las infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas con multa equivalente en dinero al de una Unidad Tributaria Mensual, pudiendo esta ir desde las 02 a 05 UTM, según la gravedad de la infracción. En caso de reincidencia, la multa será aplicada con un recargo de un 100% de su valor, aumentándose progresivamente en el mismo porcentaje en caso de reiteración. Estas serán aplicadas por el Juzgado de Policía Local de La Calera, sin perjuicio de la facultad municipal de poner término al permiso.

La multa se valorizará de acuerdo a la fecha de la denuncia y con el decomiso de las mercaderías, especies y demás elementos utilizados en la ejecución de la infracción.

**Artículo 36°. Decomiso:** Los inspectores municipales y Carabineros de Chile, deberán decomisar mercaderías, especies y demás elementos utilizados en la ejecución de la



infracción, afín de ponerlos a disposición del Juzgado de Policía Local de La Calera, al momento de formular la denuncia.

La denuncia al Juzgado de Policía de La Calera, deberá cumplir con las formalidades de la Ley 18.287 que Establece Procedimientos Ante los Juzgados de Policía local y a ella se le agregará un Acta de Denuncia donde se constate la naturaleza, calidad, estado y número de especies decomisadas.

**Artículo 37°. Término del Permiso Municipal:** Mediante oficio emitido por el Departamento de Rentas y Patentes, de conformidad a lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se podrá poner término al permiso en los siguientes casos:

- Cuando el comerciante sea sancionado por el Juzgado de Policía Local por tres infracciones que normen el orden público
- Cuando el comerciante sea sorprendido, instalando en emplazamiento distinto al expresamente autorizado.
- Cuando el comerciante se negare injustificadamente a exhibir los documentos a que se refiere el artículo 18° de la presente Ordenanza.
- Cuando se compruebe que la suplencia ha sido un medio para encubrir un contrato de arriendo del puesto respectivo.
- En caso de no pago de los derechos municipales, a que este afecto el permiso, dentro del plazo establecido en la presente Ordenanza.
- Cuando se obtenga mas de un permiso por grupo familiar, para el comercio en un bien nacional de uso publico en la Comuna de La Calera.
- Cuando posean un negocio establecido en un local particular en la comuna de La Calera.
- La negatividad de acatar la orden que imparte la municipalidad de trasladar la ubicación del puesto asignado o de modificar o reemplazar las instalaciones en que ejerce su comercio.
- Arrendar o ceder a cualquier titulo el permiso sin autorización municipal.
- Mantener cerrado el carro, kiosco u otra estructura autorizada por 20 días corridos.

- No hacer uso del permiso de acuerdo a lo establecido en el artículo 11° de la Ordenanza.
- Toda otra causal mencionada en la presente Ordenanza.

**Artículo 38°. De la Fiscalización:** Corresponderá a los Inspectores Municipales velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, sin perjuicio de la fiscalización que puedan ejercer Carabineros, Servicio de Impuestos Internos y Servicio de Salud.

## TITULO VII

### Consideración Específicas

#### Generalidades

**Artículo 39°:** Para carro, kiosco, carro de comida y otras instalaciones autorizadas, la Municipalidad de La Calera, establece las siguientes condiciones de carácter obligatorias, las cuales el permisionario deberá dar cumplimiento a cabalidad de acuerdo a lo instruido por la presente Ordenanza y lo que indique la Asesoría Urbana de la Municipalidad de La Calera.

**Artículo 40°:** El permisionario deberá instalar en un costado del kiosco, carro, carro de comida u otra instalación un basurero, según diseño municipal, material y dimensiones, entregadas por la Asesoría Urbana y podrá exigir que el 50% equivalente a la superficie utilizada sea ornamentada con jardineras, césped, maceteros u otros, según sea el caso y que el espacio asignado lo permita.

**Artículo 41°. Mitigación y seguridad:** El permisionario que instalase un kiosco, carro móvil, carro de comida u otra instalación aledaña a un recinto privado, área verde o espacio público, deberá considerar medidas de seguridad que disminuyan los riesgos de inseguridad y/o eventuales delitos en los espacios, como soporte de iluminación y/o cierres que eviten espacios de vacío, entre otros. Las medidas de acuerdo a cada lugar, serán conversadas previamente entre la Dirección de Seguridad Pública y el Asesor Urbanista, las cuales serán informadas al permisionario, quien deberá implementar las

medidas de mitigación de riesgo social, en un plazo no mayor a 30 días desde la aprobación del respectivo permiso.

**Artículo 42°. Alimentación Saludable:** El permisionario responsable de un kiosco, carro, carro de comida u otra instalación autorizada, que se instale en un radio de 10 metros de distancia de un establecimiento escolar o establecimiento de salud (cualquiera sea su categoría) deberá vender exclusivamente productos y alimentos saludables.

**Artículo 43°:** El permisionario debe tomar todas las medidas necesarias para evitar el ataque de roedores u otras plagas, con el fin de proteger los alimentos e insumas de todo el daño. Cuando las plagas sean un problema generalizado del sector, el permisionario deberá informar por escrito a la unidad técnica, el que operará de acuerdo con los organismos municipales y sanitarios competentes.

#### **Sobre la Autorización para la instalación Carros Móviles**

**Artículo 44°. Carros Móviles:** Se entiende por la denominación “Carros Móviles” al medio de transporte sobre ruedas, propulsado por tracción humana o mecánica, no considera modulo, sino una extensión plana, desde el cual o en cuyo interior se realizan actividades comerciales.

**Artículo 45°:** El permisionario solamente podrá instalar carros que cumplan con el diseño y características aprobados por la Asesoría Urbana. El permisionario no podrá ocupar más terreno que el que corresponda a la superficie basal del carro y al basurero a que se refiere el artículo 40°.

**Artículo 46°:** Dada su condición, los carros no deberán considerar instalación de sistemas eléctricos, telefónicos u otros similares.

**Artículo 47°. Prohibiciones:** Queda estrictamente prohibido la venta de los siguientes productos en el carro:

- La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
- Venta de helados y de bebidas en envases no desechables o de bebidas en envases desechables en cualquiera de sus formas
- Exhibir artículos, revistas, fotografías u otros atentatorios en contra de la moral, las buenas costumbres o el orden público.

### **Sobre la Autorización para la instalación Kioscos**

**Artículo 48°:** El permisionario solamente podrá instalar kioscos que cumplan con el diseño, dimensiones y características aprobados por la Asesoría Urbana, y posteriormente obtener el permiso de obra menor por parte de la Dirección de Obras Municipales.

Este deberá mantenerse en perfecto estado de conservación, tanto en su parte externa como interna, preocupándose por su limpieza, especialmente en cuanto se refiere a la estructura y cubierta. Asimismo, el Bien Nacional de Uso Público que rodea al kiosco deberá mantenerse constantemente aseado. La pintura externa e interna del kiosco deberá mantenerse siempre en buen estado, evitando rayones, grafitis, descascaramientos, u otros daños, etc.

**Artículo 49°:** Para los efectos del artículo anterior, el permisionario deberá instalar su Kiosco de acuerdo al modelo y diseño aprobado por la Asesoría Urbana, considerando asimismo la aplicación del artículo 40°.

**Artículo 50°:** Se permitirá el uso de dos mangas plásticas de exhibición de diarios como máximo, por cada kiosco, las cuales podrán estar colgantes o adosadas, debiendo ajustarse a las características que determine la Asesoría Urbana. Se permitirá también el uso de dos vitrinas planas de vidrio la que se deberá adosar en la parte lateral del kiosco, previo permiso de la Asesoría Urbana, quien deberá aprobar la ubicación, dimensiones, materialidad y demás características de la misma.

Asimismo, el permisionario, podrá usar las cenefas superiores del kiosco para instalar publicidad, de acuerdo a las instrucciones de ubicación, dimensiones y demás características que señale la Asesoría Urbana, debiendo pagarse los derechos municipales



**La Calera**  
*Ilustre Municipalidad*

de publicidad correspondientes establecidos en la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios.

**Artículo 51º:** Las revistas, diarios y demás productos que se ofrezcan o que se exhiban para la venta, solamente podrán colocarse por la parte interna de las vidrieras existentes en el kiosco. Por ningún motivo podrán colocarse diarios o revistas de modo que cubran alguna parte del kiosco, salvo las mangas plásticas o vitrinas adosadas.

**Artículo 52º:** El permisionario no podrá efectuar ninguna alteración en la estructura o diseño del kiosco, así como tampoco podrá variar el color del mismo, sin autorización previa de la Asesoría Urbana y la Dirección de Obras Municipales.

**Artículo 53º:** Prohíbese la instalación de todo tipo de publicidad en el kiosco objeto del permiso, salvo la expresamente autorizada en forma previa por la Asesoría Urbana, de acuerdo a esta Ordenanza.

**Artículo 54º. Prohibiciones:** Queda estrictamente prohibido la venta de los siguientes productos en kioscos:

- La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
- Venta de helados y de bebidas en envases no desechables o de bebidas en envases desechables de más de 500 CC.
- Exhibir artículos, revistas, fotografías u otros atentatorios en contra de la moral, las buenas costumbres o el orden público.

**Artículo 55º:** Toda instalación de sistemas eléctricos, telefónicos u otros similares deberá hacerse, de manera de no dejar cables o conexiones a la vista, instalaciones que deberán ajustarse a la normativa municipal y a las emanadas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. Los permisionarios podrán ofrecer servicio telefónico, siempre que el aparato se encuentre dentro del kiosco y no esté adosado a las paredes externas del mismo u ocupando espacio público

**Artículo 56°:** El kiosco no podrá ser cambiado de ubicación, salvo autorización expresa del Municipio, en cuyo caso deberá someterse a reevaluación.

#### **Sobre la Autorización para la instalación Carros de Comida**

**Artículo 57°:** Se entiende por la denominación “Carro de Comida” a todo módulo que en su interior este adaptado para la preparación, elaboración, cocción y/o comercialización de alimentos y/o bebidas autorizado por la autoridad sanitaria. El mismo podrá ser un módulo armado con motor incorporado o acarreado por otros vehículos.

**Artículo 58°:** El carro de comida no podrá ser cambiado de ubicación, salvo autorización expresa del Municipio, en cuyo caso deberá someterse a reevaluación.

**Artículo 59°. Prohibiciones:** Los permisionarios tendrán las siguientes prohibiciones respecto de este tipo de instalaciones:

- Colocar mesas y sillas para la atención de público
- Realizar publicidad sonora
- Usar o ocupar una superficie que exceda los parámetros establecidos para el tamaño del vehículo autorizado.
- Construir instalaciones para la cocción de alimentos mediante el uso de gas, leña o carbón fuera del vehículo autorizado.

**Artículo 60°:** El permisionario al momento de realizar la solicitud de permiso deberá ingresar en formato carta las fotografías tanto de exterior como interior del carro de comida. Asimismo, deberá agregar en tamaño carta, una minuta con la propuesta gastronómica que quiera implementar.

#### **Sobre la Autorización para la instalación de Palomas Publicitarias, Toldos, Mesas, lienzos, Terrazas y demás Mobiliario Urbano**

**Artículo 61°. Mesas:** Se autorizará el uso mesas solo fuera de restaurantes, cuando estos lo requieran, deberán cumplir con los siguientes requisitos previos:

- La solicitud deberá ser presentada por un establecimiento comercial que tenga patente de restaurant, gelatería o salón de té, quedando excluidos los establecimientos comerciales que cuenten con una patente distinta a las señaladas.
- El espacio longitudinal a utilizar en las aceras no deberá exceder los deslindes del frontis de la propiedad.
- El permiso para la ocupación de la acera, no podrá exceder a 1/3 del ancho de esta, siendo facultad de Asesoría Urbana determinar que tercio podrá utilizar.

**Artículo 62°. Toldos:** La instalación de Toldos deberá contar con permiso de obra menor otorgada por la Dirección de Obras Municipales, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 63°. Palomas Publicitarias:** Las palomas publicitarias serán autorizadas siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados en el anexo V de la presente ordenanza.

**Artículo 64°:** Toda ocupación de bien nacional de uso público deberá resguardar las normas de seguridad vigentes y la ordenanza general de urbanismo y construcciones.

### **Sobre la Autorización para la Instalación de Pantallas con Tecnología Led**

**Artículo 65°:** No se autorizará la instalación de pantallas con Tecnología Led, en las áreas verdes de la Comuna, incluidos, parques y plazas, en sectores cercanos a pasos peatonales y semáforos, estableciendo un distanciamiento mínimo de 30 Metros.

Tampoco serán autorizadas en el área de restricción establecido para la Comuna de La Calera, definido en el artículo 9° de la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, el cual se encuentra conformado por las siguientes calles, Aldunate, Carrera, Zenteno, Latorre, J.J. Pérez e Iriarte, previamente mencionado en el artículo 25° de la presente Ordenanza.

**Artículo 66°:** Las Pantallas con Tecnología Led, a instalar fuera del anillo céntrico podrán ser autorizadas, cumpliendo los siguientes requisitos:

- El tamaño máximo para estructuras adosadas a autorizar no podrá superar el 20% de la fachada paralela a la línea oficial. Solo se aceptará 1 elemento de este tipo en edificios con una superficie de 9 metros cuadrados. Su altura máxima de ubicación será de hasta 6 metros sobre el nivel del terreno natural en que se emplazará.
- El tamaño máximo para estructuras en tótem, no podrá superar los 3 metros cuadrados, con una elevación máxima de 5 metros sobre el nivel del terreno en que se emplazará. Deberá respetar como base un distanciamiento mínimo de 3 metros de la línea oficial y de los deslindes.
- No se permitirá la publicidad con fines políticos o contenido electoral.

**Artículo 67°. Procedimientos:** Para dar curso a la autorización de una Pantalla Led, el permisionario deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Enviar una carta requiriendo la instalación de la Pantalla LED, directamente al alcalde, quien derivará esta solicitud a la Asesoría Urbana, quien, en conjunto con la Dirección de Tránsito y Transporte Público, deberá estudiar el sector en la cual se podrá instalar, eventualmente, la Pantalla.
- Una vez verificado el posible emplazamiento, el solicitante deberá requerir la aprobación de la Dirección de Obras Municipales.

**Artículo 68°. Horarios:** Las pantallas Led deberán respetar estrictamente los horarios de funcionamiento, comenzando a exhibir publicidad a partir de las 8:00 horas y hasta las 24:00 horas, no pudiendo funcionar mas allá de dicho horario.

**Artículo 69°. Cobros:** Además de los cobros establecidos en la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales, Permisos y Servicios, respecto a la instalación del soporte publicitario y la ocupación de bien nacional de uso público, el funcionamiento de las pantallas led estará sujeta al cobro adicional máximo de 8 UTM mensuales, el valor final de tarifa será previamente aprobada por el concejo.



## TITULO VIII

### Vigencia

**Artículo 70°:** La presente Ordenanza tendrá una vigencia en todo el territorio de la comuna a contar del 2 de enero de 2020, derogándose automáticamente, a contar de dicha fecha toda otra disposición municipal que la contravenga.

## TITULO IX

### Disposiciones Transitorias

**Artículo 1°:** Los permisionarios que a la fecha de la publicación de la presente Ordenanza tengan permisos municipales para el ejercicio del comercio en un bien nacional de uso público, y no reúnan todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, tendrán un plazo de 60 días (considerar los tiempos y que va a pasar con los permisos ya entregados, se extinguen o se renuevan en las mismas condiciones), contados desde su entrada en vigencia para cumplir con las condiciones establecidas en ella.

### **Anótese, comuníquese, publíquese y archívese**

Dentro de este plazo, se deberá solicitar, por escrito, a la Dirección de Obras Municipales, la recepción de la instalación del kiosco, sin que pueda ser ocupado antes de la obtención del certificado de instalación expedido por la Dirección de Obras. Si transcurriere el plazo, sin que mediare la solicitud referida, el permiso concedido quedará de inmediato sin efecto. No obstante, lo anterior, se podrán conceder prórrogas del plazo de instalación, siempre que ellas se soliciten antes del vencimiento y existan razones fundadas.

**ANEXO 1: FORMULARIO**

**PERMISO PRECARIO POR INSTALACIÓN  
EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO**

NOMBRE: ..... RUT. N° .....

DIRECCIÓN: .....

TELEFONO: .....CORREO ELECTRONICO:.....

GIRO O RUBRO A TRABAJAR.....

.....

LUGAR, ESPACIO A UTILIZAR Y DONDE EXIBIRA LOS PRODUCTOS (señalar calle y sitio exacto):.....

.....

**NOTA:** Para que su solicitud sea evaluada debe adjuntar croquis de emplazamiento, fotografías del lugar, informar las medidas del carro o mesa u otro soporte donde exhibirá los productos y otros antecedentes que le sean solicitados, por las unidades pertinentes.

**Se informa que por políticas internas establecidas en nuestra Ordenanza Municipal, y Ordenanza de Bien Nacional de Uso Público, no se autorizará el comercio en el centro de la comuna.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO (A)

**I.- PRONUNCIAMIENTO TECNICO DE LAS UNIDADES MUNICIPALES:**

<b>TRANSITO Y T. PUBLICO</b>	<b>SECPLA</b>	<b>DOM</b>
APRUEBA	APRUEBA	APRUEBA
RECHAZA	RECHAZA	RECHAZA
OBSERVACION:	OBSERVACION:	OBSERVACION:

**II.- PRONUNCIAMIENTO ADMINISTRATIVO:**

<b>ADMINISTRACION MUNICIPAL</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>
<b>SE RESUELVE</b> <b>APROBADO:</b> <input type="checkbox"/> SI:  <input type="checkbox"/> NO:  <b>OBSERVACION:</b>	<b>DERIVACIÓN Y RESOLUCIÓN</b>          <b>FIRMA DAF</b>

## ANEXO 2: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Folio: N° ...../2019

FECHA: .....de .....de 2019

### AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

**Se Autoriza a** : .....  
**Representante** : .....  
**Domicilio** : .....  
**Comuna** : .....  
**Fono** : .....

<b>PERMISO PARA:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..... a efectuarse el día ..... en el horario .....</li> </ul>
<b>LUGAR:</b>
Salón Municipal de la I. Municipalidad de La Calera, ubicado en Av. Marathon N° 312, comuna de La Calera.
<b>OBSERVACIONES:</b>
Autorizado por Administración Municipal. Sin expendio de bebidas alcohólicas. Se prohíbe fumar dentro del recinto y jardines municipales, Ley 20.660.

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

RVM/pgs.-

ANEXO 3: ÁREA DE RESTRICCIÓN

**SECTOR CENTRO ÁREAS COMERCIO  
AMBULANTEY ESTACIONADO**

**Restricción en el centro, estableciendo las siguientes calles: Carrera; Aldunate;  
Iriarte; J.J. Pérez; Almirante La Torre y Zenteno.**

