



Cerro Sombrero, 15 de julio de 2024.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 386/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 10 de julio de 2024, de doña Yenifer Oyarzún Soto, Encargada de Fomento Productivo y Deporte, que solicita decreto de Aprobación de Reglamento del Centro Artesanal de Cerro Sombrero Tercer Llamado.
- 2) El Decreto Alcaldicio N°477 de fecha 14 de junio de 2024 que nombra a Valentina Paz Gallardo Barría, RUN: 19.620.964-6 como Encargada de la Oficina de Partes Suplente
- 3) El Decreto Alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 4) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 5) Lo dispuesto en sesión de Concejo ordinaria N°110, donde se aprobó Reglamento de uso Centro Artesanal, según Acuerdo N°488.
- 6) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 7) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

D E C R E T O

1° AUTORÍCESE, la Aprobación del Reglamento del Centro Artesanal de Cerro Sombrero Tercer Llamado, las cuales se transcriben a continuación:

REGLAMENTO CENTRO ARTESANAL CERRO SOMBRERO

III Versión

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA
JULIO 2024**

La Ilustre Municipalidad de Primavera, responsable directo de los bienes municipales ante la comunidad en general, a contar de esta fecha reglamenta el uso del CENTRO ARTESANAL para todas aquellas personas u organizaciones que produzcan productos artesanales y que les permita desarrollar sus actividades al servicio de la comunidad.

El espacio anteriormente mencionado y conocido como **CENTRO ARTESANAL**, se encuentra ubicado en calle Federico González S/N, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

I. FUNCIONAMIENTO CENTRO ARTESANAL:

1. El espacio, se encuentra a cargo de **DIDECO**, responsable de coordinar su utilización.





2. El horario de funcionamiento del centro artesanal se regirá de acuerdo a cada temporada; siendo desde noviembre a marzo la temporada alta, y desde abril a octubre la temporada baja. En temporada alta se exigirá un mínimo de 6 horas al día y en temporada baja un mínimo de 4 horas al día.

3. Es responsabilidad del Municipio:

- Hacer entrega de las dependencias, llaves e instalaciones en perfectas condiciones para su uso; igualmente, recibir la misma en las condiciones señaladas en el acta de entrega y recepción, fiscalizando su adecuado cumplimiento.
- Comunicar a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), unidad de Fomento Productivo, cualquier consulta, reclamo y/o sugerencias plasmadas en libro de registro del centro artesanal, el cual deberá encontrarse a la vista.
- Informar de cualquier tipo de evento que altere el normal funcionamiento del espacio.

4. El CENTRO ARTESANAL se encuentra dividido en:

- 4 Stand
- 1 Stand para la venta de alimentos
- 1 Hall
- 2 baños

II. DE LAS SOLICITUDES

1. Las **personas u organizaciones que requieran usar el centro artesanal** deberán gestionarlo de acuerdo con lo estipulado en las bases.

2. Siempre deberá firmarse un acta de entrega y recepción que señale la persona responsable de cada stand, y respectivos inmuebles e insumos propios de las dependencias.

Dicha acta, que deberá constar de 02 copias del documento, deberá detallar a lo menos:

- Nombre
- RUN
- Institución que representa (si fuera el caso)
- Fecha y hora de entrega y recepción de las dependencias
- Firma solicitante responsable y encargado del recinto
- Observaciones

III. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD





1. La Ilustre Municipalidad de Primavera, mantendrá visible en las dependencias un **inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles**, consignando lo siguiente:
 - dependencia del centro artesanal
 - estado de las dependencias
 - mobiliarios y artefactos de cada dependencia
2. Entregar las dependencias a quien lo solicite en condiciones adecuadas de limpieza; igualmente, revisar y mantener el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
3. Mantener un libro de consultas, reclamos y sugerencias, el cual deberá encontrarse a la vista. Igualmente, en caso de presentarse alguna observación, se deberá responder en forma oportuna y clara en un plazo no superior a 05 días hábiles desde la emisión de lo acontecido.
4. En relación con la prevención de riesgo, se deberá mantener señalizadas las vías de escape, extintores y números de emergencia conforme a la normativa legal existente.

IV. OBLIGACIONES DE PERSONAS

1. Solicitar las dependencias del centro artesanal de acuerdo con lo establecido en las bases y respetar los horarios impuestos en el mismo.
2. Tener un trato respetuoso y adecuado hacia terceros. En caso de incurrir en algún evento que no se considere respetuoso o adecuado, el Municipio, tiene plena libertad de dar término a la concesión.
3. Cada persona u organización que utilice un stand tendrá la obligación de mantener y entregar las dependencias que ocupa y su entorno, en la misma forma en que fue recepcionado. **Los gastos por concepto de limpieza serán de cargo del solicitante.**
4. La persona adjudicada de uno de los stands del centro artesanal se considera como responsable, por lo que se compromete una vez firmado los documentos, a **costear o restituir cualquier daño que se pudiera haber producido durante la utilización de la misma.**
5. Reconocer lo establecido en la ley 21.398 respecto de los derechos del consumidor; La Municipalidad de Primavera no se hará responsable por el incumplimiento de la presente normativa.
6. Cumplir los horarios mínimos establecidos en las bases.





LOS NIÑOS SON RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, QUIENES DEBERÁN TOMAR CARGO DE TODO DAÑO CAUSADO POR ESTOS.

V. PROHIBICIONES

1. Realizar cualquier tipo de fuego o fogata dentro del recinto del centro artesanal o su entorno.
2. Ingresar a sala de calderas y/o manipular el termostato.
3. Rayar, marcar o realizar cualquier tipo de acción que dañe las paredes del recinto.
4. Instalar elementos que sobrecarguen la red eléctrica.
5. Sentarse, apoyarse o ejercer cualquier tipo de presión en radiadores de calefacción.
6. Realizar cualquier tipo de encuentro que considere fines de carácter político, ya sea con el objetivo de propagar, directa o indirectamente, tendencia político partidista alguna.
7. Llevar a cabo cualquier actividad diferente a la detallada en la solicitud del espacio o a los fines propios de la organización.
8. No se permitirá la exhibición o venta de artículos que no sean de la actividad y/o elaboración propia del artesano.
9. Comercializar bebidas alcohólicas.
10. Fumar y beber bebidas alcohólicas.
11. No se permitirá puesto o stand con mayor espacio al autorizado.
12. No se permitirá el uso de radios, altoparlantes u otros elementos acústicos que perturben o molesten al público asistente o que contaminen acústicamente el medio ambiente, a menos que esto este consensuado de común acuerdo entre los locatarios.
13. Correr al interior de las dependencias.
14. Intervenir la infraestructura y mobiliario e inmobiliario propio del recinto, a menos que esto sea estrictamente necesario y de ser así, deberá contar con evaluación técnica de DOM y autorización de Alcaldía.
15. Realizar disturbios o verse en conflictos entre los locatarios o público asistente, sin justificación.





16. Arrendar el stand o ceder el uso del stand a terceros ajenos al adjudicatario.

En caso de que se incurra en cualquiera de los puntos antes detallados en el punto V. *PROHIBICIONES*, el municipio tendrá la facultad de **sancionar a la persona que representa**, de acuerdo a cuál sea el caso, respecto de la posibilidad de utilizar el espacio en un futuro, considerando la suspensión parcial o definitiva de la concesión.

VI. FALTAS

1. Inasistencia por 03 veces consecutivas, sin causa justificada, y cuando se compruebe la inasistencia por 07 veces en el mes, sean continuas o alternadas. El locatario que por motivo de fuerza mayor deba ausentarse, deberá dar aviso por escrito a la Ilustre Municipalidad de Primavera.
2. La no cancelación oportuna del permiso municipal. El locatario podrá cancelarlo en un plazo de 05 días hábiles (plazo extendible según cada caso, previa evaluación del departamento) desde la fecha de vencimiento.
3. Dejar la dependencia sucia, dejar residuos fuera del lugar establecido.
4. No cumplir con las instrucciones sanitarias.
5. Agredir física o verbalmente a otro locatario, transeúnte o público consumidor.

En caso de que se incurra en cualquiera de los puntos antes detallados en el punto VI. *FALTAS*, el municipio tendrá la facultad de **sancionar a la persona u organización que representa**, de acuerdo a cuál sea el caso, respecto de la posibilidad de utilizar el espacio en un futuro, considerando la suspensión parcial o definitiva de este beneficio.

VII. OTROS

1. Respecto a los baños existentes en el centro artesanal, serán de uso exclusivo de los locatarios, siendo uno de ellos de uso exclusivo para el stand destinado para la venta de alimentos. Los baños públicos que se encuentran colindantes al centro artesanal se podrán ocupar para el uso de visitantes.
2. La duración del permiso o el tiempo de entrega por stand o cada adjudicado será por el tiempo de un 1 año a contar de la suscripción de contrato de concesión que deberá suscribirse entre la Municipalidad y quien se adjudique la licitación. Durante este tiempo, si el adjudicado infringe las prohibiciones y/o faltas descritas en el reglamento se podrá dar término del permiso de uso antes del tiempo estipulado.





3. Cada persona tendrá derecho al uso de 01 stand.
4. Cuando una persona u organización tenga asignada un stand y esta no se utilice por un periodo mínimo de 15 días sin justificación, se procederá a solicitar la devolución del espacio. Lo anterior a fin de poder darle un correcto uso o facilitar para otras personas que hayan postulado.
5. No se permitirá el funcionamiento de ningún stand que no acredite el pago de los derechos municipales.
6. Se entregará una llave del centro artesanal al grupo de personas adjudicadas. Queda a organización del grupo seleccionado, quien se hará responsable de la llave, y las acciones que conlleva tal acción (apertura y cierre del recinto).
7. La llave del centro artesanal considerará 01 copia de emergencia que se encontrará a resguardo en la oficina de la Dirección de Desarrollo Comunitaria, la cual se encontrará disponible solo en horario de jornada laboral del municipio (lunes a viernes).
8. En caso de PÉRDIDA DE LLAVE, por parte de alguna persona u organización, esta será la responsable del cambio de cerradura, comprometiéndose a la entrega de copia de emergencia con DIDECO.
9. La Ilustre Municipalidad de Primavera **no será responsable** de posibles **incumplimientos de las normas establecidas por entes fiscalizadores externos** a la Municipalidad.
10. La Ilustre Municipalidad de Primavera **no será responsable por la pérdida o robo de especies dentro del recinto, o de daños y perjuicios a terceros como consecuencia de actos u omisiones ocasionados por los locatarios** de las dependencias del Centro Artesanal.

**TODO LO ANTERIOR CON EL FIN DE DAR UN BUEN USO AL
CENTRO ARTESANAL Y MANTENERLA EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA
TODAS LAS PERSONAS Y ORGANIZACIONES DE LA COMUNA DE PRIMAVERA.**

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal,
COMUNÍQUESE a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control,
Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.





PRIMAVERA
Comuna moderna

TIERRA DEL FUEGO
CHILE



BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

VALENTINA GALLARDO BARRRÍA
Secretaria Municipal (S)

YOS/GAC/vgb



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/8WT2V5-457>