

PUNTA ARENAS,

01 OCT 2021

NUM. 2701 / (SECCION "B").- VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N°1704, del 12 de julio de 2017;
2. Decreto Alcaldicio N°1236, del 16 de mayo de 2018;
3. **Antecedente N°2484/2021**, recaído en memorándum N°113 de 27 de septiembre de 2021, de la Directora de Control;
4. Resolución Alcaldicia, contenida en correo electrónico de 28 de septiembre de 2021;
5. Correo electrónico, de 28 de septiembre de 2021, de la Secretaría Municipal(s);
6. Las atribuciones que me confiere el artículo 63° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido, Coordinado Sistematizado y Actualizado;
7. Decreto Alcaldicio (Sección "B") N°1726 de 29 de agosto de 2021;
8. Decreto Alcaldicio (Sección "D") N°1863 de 27 de septiembre de 2021;

**D E C R E T O:**

**APRUEBASE el TEXTO REFUNDIDO del REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO LOCALES DE VENTA PRODUCTOS ARTESANALES Y/O MANUALIDADES CENTRO ARTESANAL MUNICIPAL, como sigue:**

**Generalidades**

El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones de uso y funcionamiento de los locales de venta de productos artesanales del Centro Artesanal Municipal, ubicado en calle 21 de Mayo N° 1463, de la ciudad de Punta Arenas.

El Centro Artesanal Municipal es una obra de 506.06m<sup>2</sup> construida con una capacidad de 33 locales, cuyas dimensiones aproximadas son de 2.5 mts. de frente por 1.5 mts. de fondo, destinada a la exhibición y venta de productos elaborados por los locatarios, ya sea totalmente a mano o con ayuda de herramientas manuales o incluso medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente importante del producto terminado.

La supervisión y fiscalización del presente Reglamento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico Local de la I. Municipalidad de Punta Arenas, en adelante Unidad Técnica a cargo de la administración del funcionamiento del Centro Artesanal, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que pudiesen tener otros organismos del Estado y Carabineros de Chile.

Los locatarios del Centro Artesanal declaran conocer el contenido íntegro de este Reglamento y aceptan el ejercicio del ámbito de su aplicación.

**ARTICULO N°1: De los deberes de los Locatarios**

- a) Los locatarios deberán comercializar exclusivamente productos artesanales y/o manualidades elaborados de su propia autoría.
- b) Los locatarios no podrán adquirir productos artesanales, productos industriales, y/o manualidades a terceros para la reventa.
- c) Los locatarios deberán cumplir los horarios establecidos y mantener una asistencia permanente en la atención de local de venta.
- d) Los locatarios deberán restringirse solo al espacio que les ha sido asignado para la venta de sus productos, debiendo mantener la presentación, limpieza e higiene de su local.

- e) Los locatarios deberán mantener visible al interior de su local los comprobantes que acrediten el pago del permiso y patente municipal vigente.
- f) Los locatarios deberán mantener un stock de producción mínimo que permita garantizar la disponibilidad de productos y la ocupación óptima del espacio asignado.
- g) Los asignatarios deberán exhibir los precios de sus productos en moneda nacional.
- h) Las pérdidas, daños y/o mal estado de los locales de venta, serán de responsabilidad del locatario, el cual asumirá todos los gastos que se deriven de su pérdida o reparación.
- i) Mantener una actitud amable, respetuosa y de buena convivencia con el resto de los locatarios, público asistente, funcionarios municipales o fiscalizadores de otros Servicios en los ámbitos de su competencia.

#### **ARTICULO N°2: Del horario de funcionamiento y atención de público**

- a) Período: 01 de Septiembre al 30 de Abril  
De lunes a domingo inclusive festivos, desde las 10:00 hasta las 19:00 Hrs. (continuado).
- b) Período: 01 de Mayo al 31 de Agosto.  
De lunes a domingo inclusive festivos, desde las 10:00 hasta las 18:00 Hrs. (continuado).
- c) Recalada de Cruceros, según calendarización proporcionada por la Empresa Portuaria Austral EPA.  
Desde las 09:00 Hrs. hasta las 19:00 Hrs. (horario continuado).

Los locatarios podrán tomarse un día libre a la semana y mantener su local de venta cerrado, el cual deberá ser informado por escrito a la Dirección de Desarrollo Económico Local o directamente al correo electrónico [fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl](mailto:fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl), para efectos de respaldar la supervisión y registros de asistencia diarios.

#### **ARTICULO N°3: Del uso y ocupación del local**

La asignación del local es personal e intransferible, por lo tanto, el puesto sólo podrá ser ocupado por el locatario titular, asignado mediante decreto alcaldicio. Solo en casos justificados el local podrá ser compartido con un tercero (familiar, socio u otro), en cuyo caso el locatario titular deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección Desarrollo Económico Local, indicando las razones, tiempo de permanencia y datos personales del acompañante. Sin embargo, el locatario será la persona responsable ante el Municipio por el local asignado.

De acuerdo al párrafo anterior y en caso de que el tercero (acompañante) actúe como colaborador del titular incorporando productos para la venta, este deberá cumplir con el requisito de elaborar productos de su propia autoría, lo cual será verificado previamente por la Unidad Técnica en el lugar físico donde se desarrolla el proceso productivo.

Se exceptúan de esta norma las Asociaciones, Agrupaciones, Comunidades, Corporaciones u otras organizaciones participantes, las cuales deberán informar formalmente quienes son las personas que participaran como locatarios titulares y suplentes para la exhibición y venta de productos artesanales y/o manualidades.

La I. Municipalidad de Punta Arenas podrá destinar locales para uso distinto a la venta de productos artesanales y/o manualidades y que vayan en directo beneficio al fortalecimiento y difusión del Centro Artesanal.

#### **ARTICULO N°4: De la justificación de inasistencias**

En caso de inasistencias, ya sea por motivo de salud u otros de fuerza mayor, el titular deberá justificarse por escrito a la Dirección de Desarrollo Económico Local o en su defecto vía correo electrónico a la casilla: [fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl](mailto:fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl) y designar un suplente para que lo reemplace durante su tiempo de ausencia. La justificación deberá contener los motivos, periodo de ausencia y datos de identificación del suplente.

En ningún caso, el suplente podrá comercializar productos artesanales y/o manualidades de su propia autoría o de terceros.

El suplente no podrá ser un locatario del Centro Artesanal Municipal.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de solicitar al locatario cualquier documento o antecedente de respaldo que acredite los motivos de su inasistencia si así lo estima conveniente.

En caso de que el locatario deba ausentarse momentáneamente de su local durante el horario de funcionamiento y atención de público, este deberá dar aviso vía correo electrónico a la casilla: [fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl](mailto:fomentoproductivo@e-puntaarenas.cl), o en su defecto registrar la hora y motivo de salida en Libro de Comunicaciones habilitado por la Unidad Técnica para estos fines.

#### **ARTICULO N° 5: De la restitución del Local de Venta**

En el caso de que el asignatario manifieste su voluntad de renunciar al local asignado ya sea por motivos personales o de fuerza mayor, éste deberá comunicarlo formalmente a través de carta ingresada en Oficina de Partes, del Municipio dirigida al Sr. Alcalde.

La Dirección de Desarrollo Económico Local revisará el estado del local al momento de la devolución, y la recepción conforme del mismo solo se efectuará una vez subsanadas aquellas observaciones si las hubiere y bajo firma del acta correspondiente. El incumplimiento de la mantención y de los deberes de los locatarios dará lugar a la imposibilidad de participar tanto en próximos procesos de asignación de locales en el Centro Artesanal como en cualquier otro recinto, espacio o programa de similares características administrados por el Municipio.

#### **ARTICULO N° 6: De las prohibiciones**

- a) Exhibir y/o comercializar productos artesanales elaborados por terceros para su posterior reventa en el local asignado, salvo que se trate de productos del acompañante de su propia autoría debidamente autorizado por la Unidad Técnica.
- b) Exhibir y/o comercializar productos industriales o fabricados en serie para su posterior reventa en el local asignado.
- c) Exhibir y comercializar cualquier producto que promueva la identidad y cultura de otras regiones y países.
- d) Exhibir y comercializar cualquier tipo de productos no autorizado por la Dirección de Desarrollo Económico Local.
- e) Falsear u omitir datos en el proceso de asignación de locales o en el trámite de otorgamiento del permiso y/o patente municipal.

- f) Acumular más de 3 días de inasistencias continuas o discontinuas durante un mes, sin justificación previa a la Dirección de Desarrollo Económico Local.
- g) No mantener al día el pago de los permisos y patente municipal respectivamente.
- h) Arrendar, ceder o compartir el local de venta con un tercero no autorizado.
- i) Intercambiar el local asignado con otros locatarios del Centro Artesanal o hacer uso de los locales que se encuentren disponibles para su asignación.
- j) Faltas de respeto y/o mala convivencia entre sus pares que perjudique o deteriore las relaciones personales y de buen trato en la comunidad del Centro Artesanal Municipal, como también hacia quienes ejercen la administración de éste, las unidades fiscalizadoras y con quienes trabajan en la mantención, aseo y seguridad del recinto.
- k) Fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes tanto al interior del local asignado como en cualquier dependencia del recinto.
- l) Negarse u obstaculizar la fiscalización a la Dirección de Inspecciones, Unidad Técnica, Carabineros de Chile u organismos del Estado.
- m) Mantener en mal estado el local asignado o en condiciones de higiene, limpieza y presentación inadecuadas.
- n) Utilizar espacios comunes del recinto, tales como pasillos, accesos, baños u otros para la instalación, almacenamiento y/o exhibición de cualquier tipo de mobiliario, mercaderías o elementos similares.
- o) Adosar cualquier tipo de estructura al local de venta o instalar cualquier tipo de elemento en espacios aledaños a éste.
- p) Utilizar altoparlantes, elementos sonoros o de musicalización, que sobrepasen al de la música ambiente del recinto y/o sean molestos para los demás locatarios, turistas o público en general.
- q) Utilizar carteles improvisados para publicar sus productos o difundir ofertas a viva voz.

#### **ARTICULO N° 7: De las sanciones**

La contravención por parte de los locatarios de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, facultará a la Dirección de Desarrollo Económico Local, en el ámbito de sus funciones, para aplicar cualquiera de las siguientes sanciones:

- Amonestación por escrito al locatario, solicitando regularizar la situación observada en un plazo determinado.
- Caducidad del permiso y restitución inmediata del local de venta asignado.
- Establecer la imposibilidad de participar en próximos procesos de asignación de locales en el Centro Artesanal como en cualquier otro recinto, espacio o programa municipal de similares características, por un período de 2 años a contar de la entrega formal del local.

## **ARTICULO N° 8: Disposiciones varias**

La I. Municipalidad de Punta Arenas, a través de su Unidad Técnica, notificará personalmente (en forma escrita y/o correo electrónico) de cualquier resolución y/o información a cada locatario del Centro Artesanal Municipal.

De igual modo los locatarios deberán realizar sus solicitudes, sugerencias y/o reclamos por escrito y directamente a la Unidad Técnica, Dirección Desarrollo Económico Local.

Cualquier inconveniente relacionado con aspectos técnicos y logísticos surgidos al interior de las dependencias del recinto deberá ser informado a la Unidad Técnica, la cual procederá a cursar las gestiones que procedan para solucionar este tipo de inconvenientes. Se deberá informar por escrito o medio electrónico adjuntando el respaldo fotográfico que acredite la situación o inconveniente técnico.

Los locatarios del Centro Artesanal no podrán realizar ningún tipo de intervención en la infraestructura del recinto, tales como pisos, paredes o cualquier elemento fijo de las instalaciones, así como proceder a decorar u ornamentar las dependencias de éste, sin contar con la debida autorización de la Unidad Técnica, la cual deberá ser solicitada por escrito.

La I. Municipalidad de Punta Arenas, a través de la Unidad Técnica, coordinará en forma individual con cada locatario del Centro Artesanal.

Toda actividad que se realice en las dependencias del Centro Artesanal Municipal, cualquiera sea su temática, (promocional, cultural, difusión, informativa, entre otras) y que no haya sido organizada en conjunto con la Unidad Técnica, debe ser autorizada previamente por esta.

Frente a situaciones que puedan ser constitutivas de delitos, el locatario deberá acudir a la Institución pertinente según sea el caso, a fin de realizar la correspondiente denuncia. En aquellos casos que no fueren constitutivos de delito, se podrá acudir al Centro de Atención Jurídico Social correspondiente a la Corporación de Asistencia Judicial, a fin de llevar a cabo el proceso de mediación. La Municipalidad no tendrá facultades para resolver dichas materias, quedando reservada a las autoridades pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que fuere persistente la falta de respeto y consecuente mala convivencia entre los locatarios, la Dirección de Desarrollo Económico Local se verá facultada para aplicar la sanción establecida en el artículo N° 7 del "Reglamento y Uso Funcionamiento del Centro Artesanal", a saber, la "Caducidad del permiso y restitución inmediata del local de venta asignado.

## **ARTICULO 9: Definiciones del Reglamento**

Para estos efectos se entenderá por:

**Productos Artesanales:** Productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano o con ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente.

**Manualidades:** Por manualidades se definen aquellos trabajos realizados principalmente por la unión de elementos procesados o industriales, donde el uso de materiales no implica

necesariamente una transformación. Las técnicas son básicas, de rápida adopción y que utilizan prototipos de referencias.

Sus funciones pueden ser educativas, terapéuticas, de uso cotidiano e incluso conteniendo un componente económico relevante.

**Locatario:** Persona titular del local de venta del Centro Artesanal que elabora sus propios productos artesanales y/o manualidades, la cual es responsable ante el Municipio por el local asignado.

**Acompañante:** Persona que comparte el local de venta con el titular. En el caso de que el acompañante comercialice productos artesanales y/o manualidades deben ser de su propia autoría, previamente autorizados por la Unidad Técnica.

**Suplente:** Persona que atiende el local de venta en casos justificados ante la Unidad Técnica, en ningún caso puede comercializar productos de su propia autoría o de terceros.

**Unidad Técnica:** Dirección de Desarrollo Económico Local de la I. Municipalidad de Punta Arenas a cargo de la administración del Centro Artesanal Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho, ARCHÍVESE.**



  
**MARLENE LIRA YURJEVICH**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



  
**CLAUDIO RADONICH JIMÉNEZ**  
**ALCALDE**

CPJ/RVC/MLY/jfl.-

**DISTRIBUCION:**

- Direcciones Municipales
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- O.I.R.S.
- Antecedentes
- Archivo.-