

PUNTA ARENAS,

01 OCT 2021

NUM. 2702 / (SECCION "B").- VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N°1050, del 02 de mayo de 2018;
2. Decreto Alcaldicio N°2854, del 16 de octubre 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 Sistemático 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;

DECRETO:

APRUEBASE el TEXTO REFUNDIDO del REGLAMENTO DE USO PARADERO RURAL "MINA LORETO", como sigue:

I. ANTECEDENTES GENERALES

En el triángulo enmarcado entre las calles Avenida República, Ignacio Carrera Pinto, Armando Sanhueza y calle Chiloé, de esta ciudad, se dispuso la construcción de un inmueble que será utilizado como Paradero Rural de Buses que realizan transporte hacia los sectores rurales de la Comuna de Punta Arenas.

El inmueble comprende 3 módulos, con la siguiente distribución:

Módulo 1:

- Local 1: destino QUIOSCO BARATILLO, VENTA ARTESANIA *
- Local 2: destino QUIOSCO BAZAR, GOLOSINAS Y BEBIDAS ANALCOHÓLICAS
- Local 3: destino QUIOSCO, BARATILLO Y CAFÉ.

Módulo 2:

- Local 4: destino COCINERÍA Y COMIDAS PREPARADAS
- Local 5: destino CAFETERIA
- Local 6: destino ADMINISTRACION DE BAÑO
- Local 7: destino CUSTODIA.

Módulo 3:

- Local 8: destino QUIOSCO DE REVISTA Y CONFITES
- Local 9: destino RADIO TAXIS

Junto a lo anterior se dispone de una sala de espera, terrazas exteriores cubiertas, una bodega de pequeñas dimensiones, sala de resguardo de transformadores, plantas de energía eléctrica, medidores, entre otros.

En suma, la edificación alcanza a un total aproximado de 350 mt.2 construidos, obra nueva, finalizada en septiembre del año 2016.

II. OBJETIVOS DEL PARADERO RÚRAL MINA LORETO

1. OBJETIVO GENERAL:

El presente inmueble tiene por objeto facilitar a los usuarios del sistema de transporte rural un espacio físico que favorezca el desplazamiento rural-urbano, y disposición de servicios comerciales complementarios que den respuesta a ciertos intereses o necesidades de los usuarios.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) La existencia de un espacio físico que permita la conexión entre los pasajeros y el transporte público destinado a sectores rurales de la comuna de Punta Arenas.

b) La existencia de un lugar que ofrezca reparo en especial ante condiciones climáticas adversas.

c) La existencia de servicios comerciales complementarios de cafetería, kioscos, venta de artesanía, baños públicos y radiotaxi que potencien la entrega de un servicio de calidad íntegro con enfoque en múltiples necesidades.

III. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por objeto disponer de un marco normativo que regule el funcionamiento del recinto.

IV. ADMINISTRACION DEL RECINTO

a) El inmueble será administrado directamente por la Municipalidad de Punta Arenas, quien establecerá derechos y obligaciones, para sus usuarios.

b) Sin perjuicio de lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas podrá delegar o concesionar a un tercero su administración.

c) La supervigilancia del uso del recinto, estará encomendada a la Dirección de Servicios Generales, u otra Unidad designada al efecto quien será responsable de asegurar la adecuada utilización del inmueble y el cumplimiento de sus objetivos.

V. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El Paradero Rural Mina Loreto, funcionará de lunes a domingo desde las 07:00 a 23:00 horas.

VI. ASIGNACION DE LOCALES DE FUNCIONAMIENTO

1. Se entenderá por locatario(a), a toda persona natural o jurídica que cuente con la autorización, formalizada mediante Decreto Alcaldicio, para utilizar comercialmente, alguno de los espacios físicos que conforman la edificación denominada Paradero Rural Mina Loreto.

2. Para obtener la condición de locatario(a), el interesado deberá elevar una solicitud de ocupación del local, al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, señalando el área de trabajo a la que desea postular y acreditando disponer de iniciación de actividades y patente comercial, en el rubro comercial que corresponda.

3. El señor Alcalde, emitirá su pronunciamiento previo informe de la Unidad de Rentas y Patentes, Inspecciones u otra Unidad que se estime pertinente. De ser favorable el pronunciamiento del Alcalde, se materializará mediante decreto Alcaldicio, y en caso contrario se informará al solicitante de tal decisión.

4. El Decreto Alcaldicio, contendrá la autorización de funcionamiento de la determinada patente comercial, en el local disponible para esos efectos, en el Paradero Rural Mina Loreto.

VII. OBLIGACIONES DE LOS LOCATARIOS

Serán obligaciones de los locatarios:

1. Instalar y mantener en lugar visible, la autorización municipal de funcionamiento en el local asignado.
2. Mantener el o los locales autorizados, en funcionamiento permanente y continuo, dentro de los horarios consensuados y estipulados en la presente normativa.
3. Atender el o los locales en forma personal, o a través de sus empleados, debiendo justificar por escrito, en formato papel o vía correo electrónico, su ausencia ante la Unidad Técnica correspondiente.
4. Destinar el o los locales asignados, única y exclusivamente para los fines que fueron autorizados.
5. Mantener al día el pago mensual que le corresponda por concepto de arriendo del o los locales autorizados.
6. Mantener al día el pago de suministros básicos, es decir, agua potable y alcantarillado, electricidad y gas natural, de acuerdo a los porcentajes o montos determinados por la entidad edilicia.
7. Dar cumplimiento oportuno al pago de patente comercial.
8. La limpieza de los baños públicos, será de responsabilidad del locatario(a) que cuenta con la administración de baños.
9. Coordinarse internamente, entre locatarios, para la apertura y cierre de los módulos del recinto, respetando los horarios establecidos.
10. Mantener la limpieza y orden del espacio o kiosco asignado para su funcionamiento, efectuando diariamente el retiro y depósito de residuos que se generen producto de su trabajo.
11. Mantener el buen estado de conservación de las instalaciones que le fueran asignadas, de detectarse daños, deterioro o destrozos del local, éstos deberán ser reparados por el asignatario.
12. En aquellos sectores o kioscos en los que exista red de agua potable, se deberá tener precaución de cerrar debidamente la respectiva grifería una vez que se cierren las dependencias.
13. Propender entre los locatarios y el público una actitud de sana convivencia propiciando un grato ambiente de trabajo, basado en los valores de tolerancia y respeto.
14. Permitir las visitas de inspección que practiquen funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas designados por la autoridad Comunal o de la Unidad Técnica correspondiente.
15. Cumplir con los acuerdos o instrucciones que emanen desde la Unidad Técnica.

VIII. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS LOCATARIOS

1. Traspasar irregularmente la calidad de locatario a un tercero, ya sea en la forma de arrendamiento, venta, u otro, respecto de lo cual no tiene atribuciones.
2. Instalar letreros en el frontis de los espacios o kioscos asignados, que no sea el que disponga la Municipalidad de Punta Arenas.
3. Adosar materiales o modificar la infraestructura original del local, sin perjuicio que puedan autorizarse mejoras menores, que no alteren el diseño original.
4. Instalar y utilizar altoparlantes, bocinas u otros elementos sonoros cuyos volúmenes altos puedan constituir una molestia para la atención de público.
5. Exender bebidas alcohólicas al interior del recinto.
6. Ejercer el comercio o prestación de servicio, bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
7. Permanecer en el interior del recinto después de la hora de cierre del inmueble.
8. Ingresar a las áreas o cuartos de máquinas, o sitios donde se encuentren los transformadores, plantas de energía eléctrica, medidores, bombas de agua, o equipos del recinto.
9. La venta de productos no autorizados y/o prohibidos por la ley.

IX. DERECHOS DE LOS LOCATARIOS

1. Recibir instalaciones del local o locales, según corresponda, en buen estado.
2. Disponer de juego de llaves de acceso al local o locales, según corresponda.
3. Disponer de manual de uso de instalaciones, según corresponda.
4. Disponer de copia del Reglamento de uso del recinto.
5. Recibir por escrito, observaciones, sanciones, información o resoluciones, que emanen desde la Unidad Técnica, o de la autoridad comunal.
6. Efectuar por escrito descargos a observaciones que le formule la Unidad Técnica.

X. EVALUACIÓN Y SANCIONES

1. El incumplimiento de las normas de este Reglamento, dará lugar a la aplicación de sanciones por parte del municipio.
2. La Unidad Técnica contará con un registro de evaluación del locatario, en el que consignará el cumplimiento de las obligaciones, y la observancia de las prohibiciones a las que se encuentra afecto, dicho registro constituirá la carpeta de vida del locatario.

Las sanciones a las cuales podrá verse expuesto, son las siguientes:

a) Amonestación:

Dará lugar a una amonestación la infracción de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Capítulo VII, numerales 1, 8, 9, 10, 12, y 15, o de las prohibiciones contenidas en el Capítulo VIII numerales 2, 3, 4, y 7.

b) Aplicación de multa:

Dará lugar a la aplicación de una multa, la infracción de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Capítulo VII, numerales 5, 6, 7.

c) Advertencia de condicionalidad de la autorización de uso del local:

Dará lugar a una advertencia de condicionalidad de la autorización de uso del local la infracción de las obligaciones contenidas en el Capítulo VII, numerales 2, 3, 4, 11, 13 y 14 o de las prohibiciones contenidas en el Capítulo VIII, numerales 5, 6, 8 y 9.

d) Revocación de la autorización de uso del o los locales, según corresponda:

Dará lugar a la revocación de la autorización del uso del o los locales si se acredita haber obtenido la autorización con documentos falsos; se incurriera en el incumplimiento del numeral 1 de las Prohibiciones, contenida en el Capítulo VIII; o se reiterase la infracción que dio lugar a una advertencia de condicionalidad.

3. La Unidad Técnica, notificará por escrito la o las faltas detectadas. El locatario, tendrá derecho a presentar descargos, a través de carta dirigida a la Unidad Técnica, para lo cual dispondrá de 3 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de notificación. Vencido el plazo, se hayan o no formulado descargos la Unidad Técnica, resolverá pudiendo señalar un plazo al locatario para la regularización o corrección de la falta, según corresponda, o se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente, de lo que informará por escrito al reclamante, con copia al Administrador Municipal y a la autoridad comunal.

4. De aplicarse la sanción de revocación, la Unidad Técnica solicitará a la autoridad comunal la emisión de Decreto Alcaldicio, que fundadamente así lo indique.

5. Sin perjuicio de la fiscalización de cumplimiento de obligaciones, observancia de prohibiciones, y aplicación de sanciones que corresponda, la Unidad Técnica emitirá anualmente un informe de evaluación, que refleje el historial del locatario y la recomendación de renovación de contrato, lo que deberá representar 20 días antes del término de cada contrato.

XI. DE LA RELACION CONTRACTUAL CON LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS.

La Municipalidad de Punta Arenas suscribirá contrato de arriendo con el locatario, en el cual deberán quedar estipulados los siguientes antecedentes:

a) Identificación del locatario, N° del local asignado, % de gastos comunes y valor del arriendo a cancelar.

b) Fecha de inicio y término del contrato, con una duración de 1 año.

c) El contrato podrá ser renovado por un período similar, si el locatario cumple las condiciones que lo originaron, lo que deberá ser informado por la Unidad Técnica, dentro de los 20 días anteriores a su vencimiento.

d) El contrato podrá quedar sin efecto si el locatario pierde la condición de tal, lo que deberá ser oportunamente comunicado por la Unidad Técnica.

e) Fecha de pagos de la renta mensual, la que incluye el servicio de aseo de áreas comunes y guardias de seguridad, la que deberá ser enterada dentro de los 10 días corridos posteriores a la fecha de su vencimiento, en Tesorería Municipal.

f) El valor de la renta será reajustado semestralmente, de acuerdo a la variación del I.P.C. del período anterior, los valores serán los sancionados por la autoridad comunal, mediante decreto alcaldicio.

g) Fecha de pago de servicios básicos, los que deberán ser enterados dentro de los 10 días corridos posteriores a la fecha de su vencimiento, en Tesorería Municipal, los porcentajes a cancelar, serán los sancionados por la autoridad comunal mediante decreto alcaldicio.

XII. DISPOSICIONES GENERALES

1. No estará permitido el ingreso de sustancias psicotrópicas o estupefacientes, o el porte de armas, ni conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres. El personal de seguridad del recinto estará facultado para solicitar la salida de la persona, y de ser necesario recurrirá a la fuerza pública, informando del hecho a la Unidad Técnica.

2. Los locatarios podrán asociarse para disponer de servicios de internet, telefonía o televisión por cable, cuyos pagos serán de su exclusiva responsabilidad, y por tanto los contratos que por ello suscriban, no podrán figurar a nombre de la Municipalidad de Punta Arenas.

**FORMATO DE EVALUACION CUMPLIMIENTO
REGLAMENTO DE USO DEL PARADERO RURAL MINA LORETO**

PERIODO DE EVALUACIÓN	
IDENTIFICACIÓN LOCATARIO	
IDENTIFICACIÓN LOCAL	
IDENTIFICACIÓN FISCALIZADOR	

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACION
	CUMPLE	NO CUMPLE	
1. Instalar y mantener en lugar visible, la autorización municipal de funcionamiento en el local asignado.			
2. Mantener el o los locales autorizados, en funcionamiento permanente y continuo, dentro de los horarios consensuados y estipulados en la presente normativa.			
3. Atender el o los locales en forma personal, o a través de sus empleados, debiendo justificar por escrito, en formato papel o vía correo electrónico, su ausencia ante la Unidad Técnica correspondiente.			
4. Destinar el o los locales asignados, única y exclusivamente para los fines que fueron autorizados.			
5. Mantener al día el pago mensual que le corresponda por concepto de arriendo del o los locales autorizados.			
6. Mantener al día el pago de suministros básicos, es decir, agua potable y alcantarillado, electricidad y gas natural, de acuerdo a los porcentajes o montos determinados por la entidad edilicia.			
7. Dar cumplimiento oportuno al pago de patente comercial.			
8. Mantener la limpieza de los baños públicos, será de responsabilidad de la locataria asignada a ese espacio.			
9. Coordinarse internamente, entre locatarios, para la apertura y cierre de los módulos del recinto, respetando los horarios establecidos.			
10. Mantener la limpieza y orden del espacio o kiosco asignado para su funcionamiento, efectuando diariamente el retiro y depósito de residuos que se generen producto de su trabajo.			
11. Mantener el buen estado de conservación de las instalaciones que			

le fueran asignadas.			
12. En aquellos sectores o kioscos en los que exista red de agua potable, se deberá tener precaución de cerrar debidamente la respectiva grifería una vez que se cierren las dependencias.			
13. Propender entre los locatarios y el público una actitud de sana convivencia, propiciando un grato ambiente de trabajo, basado en los valores de tolerancia y respeto.			
14. Permitir las visitas de inspección que practiquen funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas designados por la autoridad Comunal o de la Unidad Técnica correspondiente.			
15. Cumplir con los acuerdos o instrucciones que emanen desde la Unidad Técnica.			

PROHIBICIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACION
	INFRINGE	NO INFRINGE	
1. Traspasar irregularmente la calidad de locatario a un tercero, ya sea en la forma de arrendamiento, venta, u otro, respecto de lo cual no tiene atribuciones			
2. Instalar letreros en el frontis de los espacios o Kioscos asignados, que no sea el que disponga la Municipalidad de Punta Arenas.			
3. Adosar materiales o modificar la infraestructura original del local, sin perjuicio que puedan autorizarse mejoras menores, que no alteren el diseño original.			
4. Instalar y utilizar altoparlantes, bocinas u otros elementos sonoros cuyos volúmenes altos puedan constituir una molestia para la atención de público.			
5. Exender bebidas alcohólicas al interior del recinto.			
6. Ejercer el comercio o prestación de servicio, bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.			
7. Permanecer en el interior del recinto después de la hora de cierre del inmueble.			
8. Ingresar a las áreas o cuartos de máquinas, o sitios donde se encuentren los transformadores, plantas de energía eléctrica, medidores, bombas de agua, o equipos del recinto.			
9. La venta de productos no autorizados y / o prohibidos por la ley.-			

SANCIONES	FUNDAMENTO
RECOMENDACIÓN DEL FISCALIZADOR	

FECHA DE ELABORACION DE INFORME DE EVALUACIÓN:

NOMBRE Y FIRMA FISCALIZADOR: _____

ANÓTESE, COMUNIQUESE, y una vez hecho, ARCHÍVESE.



[Handwritten Signature]
MARLENE LIRA YURJEVICH
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



[Handwritten Signature]
CLAUDIO RADONICH JIMÉNEZ
ALCALDE

CB/RVC/MLY/jfl.-

DISTRIBUCION:

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