



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SAN JOSÉ DE MAIPO
SECRETARÍA MUNICIPAL

**DECRETO EXENTO N° 13.-/
SAN JOSÉ DE MAIPO, ENERO 07 DE 2020.**

VISTOS:

1.- Memo N° 588 de fecha 14.11.2019, del Director de Protección Civil Emergencia y Operaciones al Sr. Alcalde adjuntando propuesta borrador Reglamento sobre Ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la Comuna de San José de Maipo, para aprobación.

2.- Lo dispuesto por el Sr. Alcalde inserto en el documento precedente enviado al Secretario Municipal para presentar al Concejo Municipal.

3.- Certificado N° 075/2019 de fecha 30.12.2019 mediante el cual el Secretario Municipal, certifica que en Sesión Ordinaria N° 111 de fecha 20 de diciembre de 2019, el Concejo Municipal, aprobó por unanimidad, el Reglamento de la Ordenanza sobre Ordenamiento y uso de bienes de uso público de la Comuna de San José de Maipo.

4.- Decreto Exento N° 022 del 22.11.2006 que designa como Secretario Municipal, a don Nolberto Sandoval Castillo, Grado 8° E.U.M. a contar del 27.11.2006.

5.- Decreto Alcaldicio N° 761 del 06.12.2016, por el cual asume la Alcaldía de la Ilustre Municipalidad de la Comuna de San José de Maipo, don Luís Hernán Pezoa Álvarez, a contar del 06.12.2016 y por un período de cuatro años.

Y TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus posteriores modificaciones y la Resolución N° 55 del 24.01.1992, de Contraloría General de la República.

DECRETO:

1.- APRUEBESE el REGLAMENTO SOBRE ORDENAMIENTO Y USO DE LOS BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO DE LA COMUNA DE SAN JOSÉ DE MAIPO el que se inserta y dice:

TÍTULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1°: El presente reglamento y lo que establece la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo tiene por objeto establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimientos para el otorgamiento de permisos de uso para bienes nacionales de uso público sujetos a la administración municipal. Asimismo, regulará el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los permisos otorgados.

Artículo 2°: Para los efectos de este reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Comodato: Préstamo de uso gratuito de un inmueble efectuado por el Municipio a alguna persona jurídica, con el objetivo que esta última cumpla con los fines para los cuales lo solicitó, con la obligación de restituirlo a lo menos en las mismas condiciones una vez finalizado el tiempo de autorización, sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos o permisos respecto de las mejoras.
- b) Permiso de uso: Autorización otorgada por la Municipalidad, en la cual se hace entrega para su uso de un bien nacional de uso público, para el cumplimiento de un fin específico.
- c) B.N.U.P: Bien nacional de uso público. Son aquellos cuyo dominio pertenece a la nación toda, y que para efectos de este reglamento, se encuentren dentro de los límites comunales.
- d) Comodatario: Corresponde a quién hace uso y goce de la especie prestada.

- e) Permisionario: Corresponde a quien hace uso de la autorización concedida sobre un B.N.U.P
- f) Postulante: Persona natural o jurídica vigente que presenta solicitud de comodato y/o permiso de uso.
- g) Postulante Colectivo: Grupo de dos o más personas jurídicas vigentes que postulan en forma conjunta a un inmueble, independiente a la existencia de un proyecto en común.
- h) Patrocinante: Agrupación con personalidad jurídica vigente que apoya en forma expresa a un postulante en su solicitud.
- i) Proyecto de aprovechamiento: Presentación escrita del postulante en la cual se detalla el proyecto que se pretende ejecutar, indicando objetivos generales y específicos, personas beneficiadas, programa de ejecución cada dos años, y programa de financiamiento.
- j) Organización comunitaria funcional: Aquella con personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas.
- k) Organización comunitaria Territorial: Corresponde a las Juntas de Vecinos, organizaciones comunitarias representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y la Municipalidad.

Artículo 3°: El otorgamiento de los comodatos y permisos de uso en un B.N.U.P., deberán observar en todo momento la concurrencia de los siguientes principios:

- a) **Objetividad de la Evaluación.** La evaluación y ponderación de las organizaciones postulantes, y del proyecto de aprovechamiento presentado, será de carácter objetivo, debiendo medir a todos los postulantes con igualdad de criterios.
- b) **Asignación territorial:** Se velará en toda asignación que la autorización sea entregada a instituciones o personas pertenecientes al área territorial.
- c) **Eficiencia inmobiliaria:** Se procederá en todo momento al eficiente uso de los inmuebles municipales y B.N.U.P. de forma tal que se considere la máxima utilización de los mismos y por la mayor cantidad de organizaciones. Asimismo, se considerará la asignación única de los inmuebles municipales y/o B.N.U.P., por institución postulante. Sin perjuicio de ello, el hecho de que una entidad ya cuente con un inmueble asignado no constituirá inhabilidad para postular a otro inmueble, si las circunstancias así lo ameritan.
- d) **Publicidad del proceso.** En todo momento se velará por la abierta difusión de la nómina de inmuebles disponibles, como asimismo la claridad de las etapas que componen el otorgamiento de un permiso y/o comodato, debiendo ser informado al interesado, el estado de su solicitud cuando esta sea consultada.

TITULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Del proceso de postulación

Artículo 4°: La información, entrega de formularios e información para la postulación de los permisos referidos en el presente reglamento, estarán disponibles permanentemente en la Oficina de Patentes Comerciales y/o en la Dirección de Desarrollo Comunitario (Fomento Productivo) , quien tendrá la obligación de otorgar la asesoría correspondiente a las organizaciones o personas naturales solicitantes.

Artículo 5°: La Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, serán responsables de recopilar y elaborar una nómina que comprenda los inmuebles municipales y B.N.U.P., que conforme a las directrices y proyectos municipales, sean susceptibles de ser utilizados, para fines prioritarios de la Municipalidad.

Artículo 6°: Las postulaciones para la solicitud de comodatos o permisos deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo. La entidad deberá tener y acreditar domicilio en la comuna de San José de Maipo.

Para efectos de la recepción de las postulaciones, la Dirección de Desarrollo Comunitario dispondrá el lugar y personal necesario, quien tendrá además, la función de verificar que las postulaciones cuenten con la documentación requerida.

Cuando en un mismo inmueble municipal o Bien Nacional de Uso Público, se encuentre más de una Organización, se postulará al espacio completo y se organizará un único consejo de administración.

Artículo 7°: La persona jurídica postulante, junto a su formulario de postulación, deberá adjuntar los siguientes documentos en dos copias:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde, por medio de la cual se solicita el respectivo comodato o permiso de uso. Ella debe ser suscrita por todos los miembros de la directiva vigente de la persona jurídica postulante, o de su representante legal en caso de ser fundación, corporación o asociación.
2. Fotocopia de Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y vigencia de Directorio del año en curso.
3. Proyecto de aprovechamiento, el cual debe incluir el detalle del programa de actividades a realizar, sus responsables, y programar los horarios de cada una de ellas.
4. Entregar una nómina con los nombres de las personas que integrarán el consejo de administración, indicando su cédula nacional de identidad, firma y la organización social que representan.
5. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir.
6. En caso de ser postulación colectiva, la presentación además deberá contener, un sistema que determine la forma en que se llevará a cabo el uso compartido del bien.
7. Listado con firmas de los vecinos inmediatamente colindantes al inmueble solicitado, y de aquellos que residan enfrente al mismo, separados de él por calle o pasaje, y que apoyen la postulación. Este listado deberá contener nombre completo, R.U.T., dirección, teléfono y firma de los vecinos.
8. Declaración de factibilidad económica (si correspondiera) de la organización postulante para financiar el proyecto de aprovechamiento con el cual postula al inmueble y/o Bien Nacional de Uso Público, para lo cual deberá presentar copia de la libreta de ahorro a nombre de la entidad, y en caso de existir aporte externo, éste deberá ser documentado.
9. En caso de no existir, o no poder acreditar recursos financieros, la entidad podrá considerar en su proyecto, la ejecución de uno que no involucre la instalación de infraestructura, pero necesariamente deberá contar con un programa de actividades que contemple una utilización socialmente provechosa del inmueble y/o Bien Nacional de Uso Público.
10. Carta – Compromiso, firmada por todos los integrantes de la Directiva de la entidad postulante, en la cual se indique lo siguiente:
 - a) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones que el contrato de comodato, el respectivo Decreto y el presente reglamento les imponga.
 - b) Compromiso de poner en antecedente al municipio en forma inmediata, cualquier irregularidad acerca del uso del inmueble.

En caso de ser una postulación colectiva, se deberán acompañar los documentos correspondientes a cada una de las entidades.

La persona natural postulante, junto a su formulario de postulación, deberá adjuntar todos los documentos solicitados por la Unidad de Patentes Comerciales.

Del proceso de evaluación

Artículo 8°: Todas las postulaciones serán sometidas a evaluación de la Comisión, quien elaborará un listado, en orden de prelación, de las organizaciones a quienes se recomienda favorecer con la entrega del inmueble municipal o B.N.U.P., la que será presentada al Alcalde. La composición y funcionamiento de dicha comisión será regulada en el presente reglamento.

Se elaborará un listado independiente para cada inmueble municipal o B.N.U.P. que haya sido incorporado a la Nómina de Inmuebles, y en él se incluirá a todas las organizaciones vecinales que hayan postulado y que cumplieran con los requisitos exigidos en este reglamento.

El orden de prelación de los postulantes se confeccionará atendiendo al puntaje objetivo conforme con la evaluación.

El listado de organizaciones recomendadas, con la indicación de las observaciones que la comisión de inmuebles estimare necesarias debe ser entregado al Sr. Alcalde.

Artículo 9°: La Dirección de Desarrollo Comunitario evacuará un informe, el que será considerado por la comisión, en el que se detalle la trayectoria del solicitante, actividades desarrolladas y logros alcanzados por ésta, y que adjuntará a los antecedentes presentados por la organización postulante.

Artículo 10°: La Comisión presentará, previa acta y mediante memorando, el informe de las Organizaciones recomendadas al Sr. Alcalde, quien de acuerdo a su decisión propondrá al Concejo Municipal, la entrega en comodato de un inmueble municipal. Por el contrario, si a criterio del Alcalde, las características del proyecto permiten que éste pueda ser desarrollado en un B.N.U.P., podrá autorizar directamente en él su permiso de uso.

Artículo 11°: Las solicitudes para ejercer comercio de personas naturales para la Plaza de Armas de la Comuna de San José de Maipo serán únicas, personales e intransferibles. Se ajustará a los Artículos Número 2°; 3°; 4°; 5° y 6° de la Ordenanza.

Del proceso de selección

Artículo 12°: Una vez determinadas por parte del Alcalde las propuestas de comodatos, serán incluidas en la tabla de Concejo, adjuntándose toda la información relativa para su distribución y conocimiento de los integrantes del Honorable Concejo Municipal, conforme a los procedimientos y tiempos determinados por su propio reglamento.

Artículo 13°: Una vez aprobado y suscrito el certificado de acuerdo por parte de Secretaría Municipal, será remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, en cuya competencia recaerá la confección del decreto de autorización, contrato respectivo y gestión del correspondiente decreto de aprobación del contrato por parte de Secretaría Municipal.

Artículo 14°: Para la aprobación a la solicitud de una persona natural se ajustará a lo indicado por Patentes Comerciales y al arbitrio de la Comisión Alcaldía.

De los locales, su clasificación e instalación en la Plaza de Armas o Bien Nacional de Uso Público

Artículo 15°: De los locales: Cada local, tendrá como máximo las medidas establecidas en el presente Reglamento y su estructura será según corresponda:

- a) Toldo de 3mts. x 3 mts. (Color será definido por Comisión Alcaldía).
- b) Quioscos: construcción ligera formada por varias columnas o pilares que sostienen una cubierta. Puede tener abiertos los lados, siendo entonces equivalente a un pabellón, un templete o un baldaquino; o tenerlos cerrados, con lo que se asemeja a una caseta. Las especificaciones serán establecidas por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo.
- c) Carros para Mote con Huesillos; Algodón; cabritas; Buque Manisero y/u otra instalación cuyo diseño y medidas deberá ceñirse a las especificaciones establecidas por la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo.

Artículo 16°: De la Clasificación: El comercio estará definido por los siguientes rubros:

- a) Artesanía
- b) Orfebrería
- c) Cerámica en frío
- d) Artesanía en madera
- e) Artesanía en cuero
- f) Vestuario
- g) Artesanía en lana, crochet y palillos
- h) Libros, Óleos
- i) Hierbas Medicinales
- j) Plantas ornamentales, maceteros.
- k) Chocolates
- l) Kuchen
- m) Frutos Secos, Miel
- n) Piedras Volcánicas
- o) Joyas Lapislázuli
- p) Cuarzos, Orfebrería
- q) Artesanía en madera, Fierro, alambre
- r) Dibujos Estampados
- s) Esencias de perfumes
- t) Cosmética natural
- u) Marroquinería Textil
- v) Bisutería y Platería
- w) Productos Naturales
- x) Accesorios mascotas y reciclaje
- y) Decoración, Velas, orgones
- z) Juguetes, joyas artesanales.
- aa) Accesorios e insumos Computación
- bb) Revistas, monedas antiguas
- cc) Artículos de regalo, paquetería
- dd) Juguetes Didácticos en madera y Alambre
- ee) Artesanía en greda
- ff) Inciensos Runas
- gg) Artesanía en cobre, plata, bronce, macramé
- hh) Minerales en bruto
- ii) Mote con huesillos
- jj) Masas frituras
- kk) Manzanas Confitadas
- ll) Mermeladas, manjar
- mm) Otros *

*La Comisión indicada en el Artículo N°44 del presente Reglamento estará facultada para aumentar nuevos rubros a los consignados en este Artículo.

Artículo 17°: De la Instalación: La asignación de puestos o locales es unipersonal e intransferible. Por lo anterior, deberá ser trabajado directamente a quien se le haya asignado. En casos especiales y sin que ello constituya una norma habitual y debidamente ponderada la situación podrá ser trabajado por un familiar directo, en el supuesto que su titular por fuerza mayor no pueda ejercer, para lo cual se le analizara expresamente. En caso de fallecimiento o impedimento justificado del titular, si así se solicitara, el permiso pasará a su viuda o viudo, o hijo(s).

En la Plaza de Armas de la Comuna de San José de Maipo, no podrá instalarse personas que no figuren como establecido patentado o con su permiso y/o autorización correspondiente al día.

Asignado un puesto o local, su propietario sólo podrá instalarse cuando cumpla todas las disposiciones reglamentarias. Permiso Municipal; Iniciación de Actividades; S.I.I.; Certificado de la Autoridad Sanitaria, Cuando proceda; y además contar con la estructura autorizada para instalarse conforme a las características establecidas o lo que amerite el comercio a realizar.

Artículo 18°: No podrán optar a puestos o locales, como tampoco obtenerlo por otro medio, matrimonios, parejas o similares que constituyan un hogar común y se vinculen afectivamente. Cuando así lo estime la comisión Alcaldía se podrá atender caso social o de plena justificación socioeconómica o por otros motivos producto de emergencia o catástrofe.

Artículo 19: Los vehículos que transporten mercaderías deberán transitar sólo entre los siguientes horarios:

INSTALACIÓN: 07:00 horas a 10:00 horas.

DESINTALACIÓN: 18:00 horas a 20:00 horas.

Quienes transiten o permanezcan fuera de los horarios establecidos serán denunciados al Juzgado de Policía Local. Además deberán estacionarse en el lugar que el Director de Tránsito les indique.

Artículo 20: Cada puesto o local tendrá asignado un número que corresponderá al lugar asignado. Su confección la hará la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo y el locatario tendrá obligación de mantenerlo a la vista. Se identificará número, nombre y giro.

Artículo 21: La vacante de un puesto o local, se producirá por alguna de las siguientes causales:

- a) No cancelación oportuna del Permiso Municipal.
- b) Inasistencia por 2 veces consecutivas, sin causa justificada y cuando se compruebe la inasistencia por 3 veces en el mes, sean continuas o alternadas. El locatario o comerciante que por causa mayor deba ausentarse, deberá dar cuenta por escrito a la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo en la Oficina de Partes.
- c) Quien durante un mes, por 3 veces consecutivas o alternadas no levante su puesto y/o mercadería a la hora de término estipulada. (20:00 horas)
- d) Por contravención a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente reglamento o la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo.
- e) Por no dejar su espacio limpio y aseado, sin ningún tipo de residuo.
- f) Por negarse a la fiscalización de Inspectores Municipales o Carabineros de Chile.

TITULO III

Del proceso de formalización

De la suscripción de los instrumentos.

Para Personas Jurídicas.

Artículo 22°: El comodato, se perfeccionará con la suscripción de la escritura privada entre el Municipio y el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas.

La escritura privada suscrita conforme a este reglamento, deberá contener expresamente, además de las cláusulas propias del instrumento, la finalidad específica de uso del inmueble autorizado, las obligaciones y prohibiciones de los comodatarios.

Artículo 23°: El permiso de uso en B.N.U.P., se perfeccionará con el Decreto Exento respectivo, el que debe estipular explícitamente el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas, además de la finalidad específica, las obligaciones y prohibiciones del permisionario.

Artículo 24°: El plazo de todo comodato será determinado por el acuerdo alcanzado por el Concejo Municipal, y el del permiso de uso, por la determinación del Alcalde, por un tiempo no superior al de su respectivo período edilicio. Sin perjuicio de ello, si por incumplimiento del contrato o decreto respectivo, o por causa de manifiesta necesidad, la municipalidad podrá solicitar con antelación la restitución respectiva del inmueble.

Artículo 25°: Sin perjuicio del tiempo de autorización, la municipalidad, a través de la comisión, evaluará anualmente los permisos y comodatos entregados, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se informará al Alcalde, quién resolverá sobre aquellos que presenten algún problema u observación.

Artículo 26°: En la redacción del contrato, será imperativo establecer, como mínimo, las siguientes obligaciones y prohibiciones del comodatario y/o permisionario:

a) Obligaciones

1. Mantener en óptimas condiciones el inmueble entregado, como así también, las instalaciones que en él existan o se construyan.
2. Mantener el inmueble municipal o B.N.U.P. con sus cuentas de servicios básicos al día, como asimismo, el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad.
3. Mostrar y exhibir las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal destinado a inspeccionar y controlar el bien nacional de uso público, tanto del comodato como de cualquier permiso.
4. Obligación de facilitar al Municipio el inmueble para actividades que éste determine, pudiendo utilizarlo en actividades propias, o bien, cedérsela a otra entidad vecinal. El cumplimiento de esta obligación será informado y coordinado a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
5. Que vencido el plazo para el cual se otorgó el comodato o permiso, éste quedará sin efecto de pleno derecho, sin necesidad de aviso alguno por parte del Municipio, debiendo restituir en forma inmediata el inmueble.
6. Dejar una copia de las llaves del recinto, las cuales quedarán en poder del funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario que será designado para este fin vía Decreto Alcaldicio.
7. Publicar en un lugar visible las obligaciones y prohibiciones establecidas en el artículo 26 del Presente Reglamento.

b) Prohibiciones

1. Dar un uso distinto a la especie para la cual fue autorizado en el contrato o decreto respectivo.
2. Efectuar actividades comerciales, salvo aquellas acciones eventuales que persigan un fin no lucrativo, para lo cual, y conforme a la normativa vigente, deberá solicitar la respectiva autorización al municipio.
3. Otorgar a un tercero, autorización para cualquier tipo de actividad, sin previa autorización municipal.
4. Realizar actividades de propaganda política, reuniones o cualquier actividad que tenga por objeto, promover a un candidato o sus ideas políticas.
5. Realización de actividades de carácter religioso, con excepción de la instalación de capillas ardientes, para el velatorio de algún socio o para algún evento en particular previamente autorizado por la misma Organización, por tratarse de alguna celebración, aniversario o ceremonia.

Para Personas Naturales:

Artículo 27°: El permiso Municipal será otorgado según corresponda a la Ley de Rentas y a la Ordenanza local de Derechos, previa aprobación de la comisión alcaldía.

Artículo 28°: Ningún locatario podrá ejercer comercio, sin haber cancelado previamente el permiso municipal correspondiente, el que será cancelado en tesorería Municipal previa Orden de Ingreso emitida por la Unidad de Patentes Comerciales. El pago del permiso será trimestral, sin perjuicio si así lo desea el comerciante o locatario, podrá cancelar períodos mayores. El valor a cancelar será el establecido en la Ordenanza correspondiente.

ARTÍCULO 29°: El permisionario, estará entre otras disposiciones, obligado al cumplimiento de las siguientes reglas:

- a) Entregar la venta de sus productos en las mejores condiciones de higiene, salubridad y calidad. Todo artículo o producto que se expendan, y que así lo exija la reglamentación, deberá contar con la autorización de los servicios correspondientes, así como también al tratarse de alimentos, el o los correspondientes sellos que indica la Ley etiquetado de Alimentos N°20.060.
- b) Presentar todos sus productos o artículos con precio visible al público.
- c) Dar buen trato a los clientes.
- d) Mantener el orden y el aseo. Durante y al retirarse.
- e) Brindar el máximo de cooperación a la labor de fiscalización.
- f) Cumplir de forma estricta el horario de funcionamiento.
- g) Mantener su permiso al día y mantenerlo a la vista.
- h) Acatar toda disposición, norma o reglamentación vigente.

DE LAS PROHIBICIONES:

ARTÍCULO 30°: Durante el funcionamiento del comercio en la Plaza de Armas de San José de Maipo y en un Bien nacional de Uso Público donde corresponda, se prohíbe:

- a) El tránsito de cualquier vehículo en el o los lugares destinados al paso de peatones.
- b) El comercio no autorizado
- c) Ningún artículo se deberá exhibir para su venta en el suelo. Para este efecto se debe colocar escaparate, mesones u otro material que impida el contacto con el pavimento.
- d) Queda estrictamente prohibido el vocabulario grosero, como asimismo, el estado de intemperancia.
- e) Se prohíbe la práctica de juegos de azar y la venta de bebidas alcohólicas
- f) Se prohíbe el uso de escaños, asientos, basureros y todo mobiliario urbano para exponer cualquier producto o servicio.
- g) Se prohíbe dejar residuos del rubro de cada locatario en papeleros y/o contenedores de residuos instalados para los usuarios de la Plaza de Armas de San José de Maipo al momento de desinstalar su local o puesto.
- h) Se prohíbe bajo cualquier forma, entregar el puesto o local asignado, aun cuando sea parte de este a otra persona ajena al locatario o favorecer a cualquier individuo que realice o pretenda ejercer comercio sin su correspondiente permiso.

TITULO IV

Del consejo de administración. (en caso que corresponda)

Artículo 31°: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo N°17 del presente reglamento, será obligación esencial de la organización solicitante la conformación de un consejo de administración, el cual deberá estar integrado por un miembro de la directiva de cada una de las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales del sector.

Artículo 32°: De la acreditación de los miembros del Consejo de Administración:

La forma de acreditar a los miembros del Consejo de Administración, será acompañando el correspondiente certificado de directiva vigente que emite la Secretaria Municipal o el órgano pertinente.

Artículo 33°: Serán funciones del consejo de administración:

- a) Elaborar el programa mensual de actividades que se realizarán en el inmueble, procurando una distribución equitativa del tiempo en beneficio de cada una de las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales del sector.
- b) Aprobar las actividades que se realicen, teniendo en cuenta el destino para el cual fue entregado, y priorizando aquellas actividades que entreguen un mayor beneficio a la comuna.

Artículo 34°: La Ilustre Municipalidad de San José de Maipo estará facultada para intervenir y mediar en todos aquellos casos en que el Consejo de Administración no logre acordar el programa mensual de actividades que se desarrollarán, ni los tiempos de uso que corresponderán a cada organización. La municipalidad propondrá las bases para un acuerdo en primera instancia. De persistir el desacuerdo la municipalidad resolverá en definitiva y de manera vinculante sobre estos puntos para todas las organizaciones que ocupen la instalación, Bien Nacional de Uso Público y/o Inmueble en comodato. Esta facultad municipal es de la esencia de todo contrato de comodato que ésta entregue a las organizaciones.

Artículo 35°: Ninguna organización social, podrá optar a la entrega de un comodato o un permiso de uso, sin que previamente y junto al formulario de solicitud, entregue los nombres de las personas que conformarán el consejo de administración, señalando a que organización representan.

TITULO V

Del seguimiento y fiscalización.

Artículo 36°: Toda entidad favorecida con un comodato o permiso de uso, será sometida al seguimiento de la ejecución del proyecto postulado y aprovechamiento del inmueble. Este seguimiento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto a la Unidad de Control, quien semestralmente efectuará como mínimo una visita inspectiva, en la cual revisará el cumplimiento de los fines o estado de avance del proyecto para el cual fue autorizado el uso del inmueble, el estado del mismo, el pago de los servicios básicos y otros aspectos que se consideren necesarios.

De dicha visita, ambas Direcciones deberán efectuar un informe, adjuntando fotografías, las que en conjunto serán anexadas en la carpeta que la Dirección Jurídica asigna a cada permiso o comodato.

Artículo 37°: Habiendo constatado el municipio el incumplimiento de las cláusulas del contrato o decreto, y de las disposiciones del presente reglamento, podrá dar término inmediato al mismo, bastando para ello la notificación de término, por medio de carta certificada a la o las organizaciones favorecidas con el comodato o permiso de uso, las que contarán con un plazo de 10 días hábiles para desalojar el respectivo inmueble y/o Bien Nacional de Uso Público.

Sin perjuicio de las condiciones establecidas en cada contrato de comodato o permiso de uso, se entenderá que existe incumplimiento en los siguientes casos:

1. No acatamiento de las obligaciones adquiridas a través del contrato o decreto respectivo.
2. Pérdida de vigencia de la personalidad jurídica, o de la vigencia de la directiva de la organización.
3. Incumplimiento reiterado de la ejecución de las recomendaciones o mejoras indicadas en la visitas inspectivas.
4. Atraso por tres o más meses en el pago de cuentas de alguno de los servicios de agua potable, electricidad u otros, como asimismo, la no exhibición de los respectivos comprobantes de pago.
5. Incumplimiento de la obligación de facilitar el inmueble y sus instalaciones al Municipio o la organización que éste determine, como también el negarse a mostrar las instalaciones cuando sea visitado para su inspección.
6. Recepción de aportes en dinero por concepto de uso del inmueble municipal o BNUP (o parte de ellos), no autorizado por el municipio.

TITULO VI

De las sanciones.

Artículo 38°: No se renovará el permiso a aquellos que hayan sido sancionados por infracción al presente reglamento o a la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo

Artículo 39°: Ningún permisionario o locatario podrá comercializar artículos o productos, para los cuales no haya obtenido el respectivo permiso. Quien cambie de giro, sin autorización municipal, perderá automáticamente su derecho de feriante.

Artículo 40°: Sin excepción, todo permisionario o locatario deberá cuando así sea requerido por la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo ocupar un lugar distinto al asignado, lo que será informado con anticipación. Quienes no acaten esta disposición, sufrirán la caducidad inmediata de su permiso.

Artículo 41: Cualquier infracción al presente reglamento o a la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo, será denunciada por Carabineros de Chile y/o Inspectores Municipales al Juzgado de Policía Local, tribunal que aplicará multas de un 25% de una Unidad Tributaria Mensual hasta dos unidades tributarias Mensuales. Considerando además las multas a beneficio municipal establecidas en el Artículo N°38 de la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo.

TITULO VII

De las construcciones.

Artículo 42°: Las construcciones que se consulten en áreas verde de uso público, que se encuentren señaladas en el instrumento de planificación territorial o en bienes inmuebles municipales, deberán regirse por lo que disponga la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza, para la posterior obtención del permiso de edificación o contar con la autorización correspondiente. Además deberá considerar lo estipulado en la Ordenanza Municipal respectiva en su Título Segundo. Artículos 7°; 8° y 9°.

Artículo 43°: Al término del contrato las modificaciones, construcciones y mejoras de cualquier especie que se hayan efectuado en el inmueble y que no puedan ser retiradas sin detrimento del mismo, quedarán a beneficio de la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo, sin necesidad de reembolso alguno.

TÍTULO VII

De la comisión

Artículo 44°: Habrá una comisión municipal para el ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo, la cual se constituirá para los efectos señalados en el presente reglamento como se señala a continuación:

Un representante de Dirección de Desarrollo Comunitario.
Un representante de la Dirección de Atención Social Integral.
Un representante de Patentes Comerciales.
Un representante de Dirección de Asesoría Jurídica.
Un representante de la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 45°: Serán funciones de la comisión de inmuebles:

- Implementar y ejecutar los procedimientos establecidos en este reglamento, debiendo proponer al Alcalde, la o las entidades postulantes para ser favorecidas con la entrega algunos casos recomendar la entrega en administración compartida de un mismo inmueble o B.N.U.P., a dos o más postulantes, el fraccionamiento de la superficie del inmueble para administración individual, o que se considere la figura de permiso de uso en vez de comodato, si las circunstancias lo ameritan.
- Efectuar la evaluación anual de los comodatos y/o permisos entregados atendiendo a la ejecución del proyecto postulado, y a los antecedentes de las visitas inspectivas realizadas, de lo cual deberá dar cuenta al Alcalde.
- Solicitar antecedentes adicionales respecto de las organizaciones postulantes a comodatos o permisos en B.N.U.P.
- Podrá citar a las organizaciones postulantes, en caso de requerir antecedentes adicionales de algún proyecto o antecedente presentado en la postulación.
- Las demás tareas y funciones que le sean encomendadas por el Alcalde.

Artículo Final: Los permisos de uso de bienes nacionales de uso público o de la Plaza de Armas de San José de Maipo se sujetarán según las normas y articulado de la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo.

Artículo primero transitorio: Las solicitudes de comodatos y permisos que se encuentren en actual tramitación deberán concluirse bajo las normas del presente reglamento y la Ordenanza sobre ordenamiento y uso de los bienes de uso público de la comuna de San José de Maipo, pudiendo ser resueltas y otorgados antes de la publicación de éste.

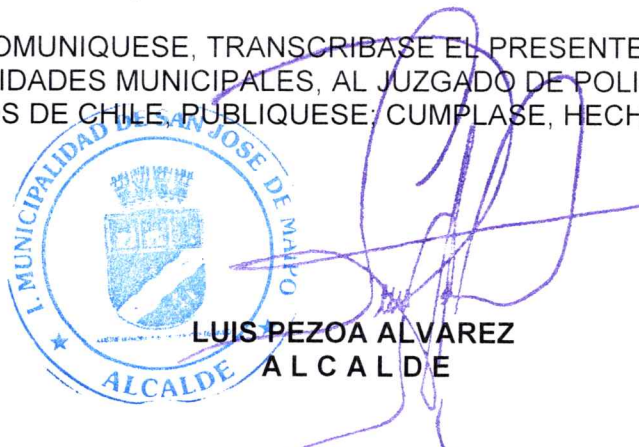
Artículo segundo transitorio: Déjese sin efecto todos los permisos vigentes a Agrupaciones y/o Organizaciones en la Plaza de Armas de San José de Maipo. Priorícese los permisos individuales bajo las normas del presente reglamento en un plazo no mayor a los 30 días corridos a todos quienes practiquen comercio a la fecha de aprobación del presente reglamento. Para este efecto, la Unidad de Patentes Comerciales deberá levantar nómina y gestionar uno a uno el respectivo permiso y pago de los correspondientes derechos.

2.- PUBLIQUESE en la página WEB de la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE EL PRESENTE REGLAMENTO A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES MUNICIPALES, AL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE SAN JOSÉ DE MAIPO Y A CARABINEROS DE CHILE. PUBLIQUESE, CUMPLASE, HECHO ARCHIVESE.



NOLBERTO SANDOVAL CASTILLO
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS PEZOA ALVAREZ
ALCALDE

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SAN JOSÉ DE MAIPO
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO 75/2019



NOLBERTO SANDOVAL CASTILLO, SECRETARIO MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE MAIPO, certifica que:

En Sesión Ordinaria N° 111, de fecha 20 de diciembre de 2019, el Concejo Municipal acordó por unanimidad, el reglamento de la Ordenanza sobre Ordenamiento y Uso de Bienes de uso Público de la Comuna de San Jose de Maipo.

Se extiende el presente certificado, para los fines pertinentes.

San José de Maipo, Diciembre 30 de 2019.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SAN JOSÉ DE MAIPO
PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA
OPERACIONES
INSPECCIÓN MUNICIPAL



*Sección
Entrada
A Correo/A.C.*

MEMO N° 588 / 2019.

ANT: ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE
ORDENAMIENTO Y USO DE LOS BIENES
DE USO PÚBLICO DE LA COMUNA
DE SAN JOSÉ DE MAIPO

MAT: ADJUNTA PROPUESTA BORRADOR
REGLAMENTO SOBRE ORDENAMIENTO Y
USO DE LOS BIENES DE USO PÚBLICO DE
LA COMUNA DE SAN JOSÉ DE MAIPO



SAN JOSÉ DE MAIPO 14 DE NOVIEMBRE DE 2019.

DE: ALBERTO ALDAY SALINAS
DIRÉCTOR
PROTECCIÓN CIVIL EMERGENCIA Y OPERACIONES
INSPECCIÓN MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE MAIPO

A: SEÑOR
LUIS HERNÁN PEZOA ÁLVAREZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE MAIPO
PRESENTE

Por medio del presente adjunto remito a Usted, borrador de propuesta de Reglamento sobre ordenamiento y uso de los Bienes Nacionales de Uso Público de la Comuna de San José de Maipo. Lo anterior con la finalidad de ser revisado, trabajado y afinado, si lo tiene a bien, con nuestro Asesor Jurídico y el honorable Concejo Municipal para la obtención final del mencionado reglamento.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.



[Handwritten Signature]
ALBERTO ALDAY SALINAS
DIRECTOR
PROTECCIÓN CIVIL EMERGENCIA Y OPERACIONES
INSPECCIÓN MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE MAIPO

AAS/aas.-