



PUNTA ARENAS, 26 MAYO 2017

NUM. 1291 / (SECCION "B").- VISTOS:

- ✓ **Antecedente N°2317/2017**, recaído en correo electrónico, de fecha 22 de mayo de 2017, de la Dirección de Desarrollo Económico Local;
- ✓ Resolución Alcaldía, contenida en correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2017;
- ✓ Correo electrónico, de fecha 23 de mayo de 2017, de Alcaldía;
- ✓ Correo electrónico, de fecha 23 de mayo de 2017, de la Secretaría Municipal;
- ✓ Las atribuciones que me confiere el artículo 63° del Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- ✓ Decreto Alcaldicio N°3515 (Sección "B") de 06 de diciembre de 2016 y Decreto Alcaldicio N°1451 (Sección "D") de 27 de diciembre de 2016;

**DECRETO:**

**APRUEBASE** el **REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO "CARROS DE VENTAS PRODUCTOS ARTESANALES Y MANUALIDADES"**, que se adjuntan al presente decreto, visadas por la Dirección de Desarrollo Económico Local, Asesoría Jurídica Municipal y Dirección de Control.

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



*Magna*  
**ORIENTA MAGNA VELOSO**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*[Signature]*  
**CLAUDIO RADONICH JIMÉNEZ**  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS

*[Signature]*  
CRJ/RVC/OMV/mha.-

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Dirección Desarrollo Económico Local
- Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- O.I.R.S.
- Antecedentes
- Archivo.-



## REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO CARROS DE VENTAS PRODUCTOS ARTESANALES Y MANUALIDADES

*El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento de los Carros de Venta de Productos Artesanales y Manualidades asignados a través de un concurso público.*

*La supervisión y fiscalización del presente Reglamento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico Local y Dirección de Inspecciones de la I. Municipalidad de Punta Arenas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que pudiesen tener otros organismos del Estado y Carabineros de Chile.*

### **ARTICULO N° 1: De los deberes de los asignatarios**

- a) *Los asignatarios deberán cumplir los horarios establecidos y mantener una asistencia permanente en la atención de su carro de venta.*
- b) *Los asignatarios de Carros de Venta deberán restringirse solo al espacio que les ha sido asignado, debiendo mantener la presentación, limpieza e higiene del carro y del espacio asignado para la instalación de éste.*
- c) *El asignatario deberá mantener visible el permiso municipal vigente.*
- d) *Los asignatarios deberán exhibir los precios de sus productos en moneda nacional.*
- e) *El asignatario será responsable por todos los bienes que se encuentren al interior de su Carro de Venta, tanto durante las horas de atención de público, como también en los horarios en que no esté funcionando.*
- f) *Los daños, deterioros, destrozos y mal estado de los carros de venta, sea la causal que fuere, deberán ser reparados por el asignatario, el cual deberá asumir todos los gastos que se deriven de su reparación.*

### **ARTICULO N° 2: Del horario de funcionamiento**

*El horario mínimo de funcionamiento será el siguiente:*

- a) *Periodo: 01 de Junio al 31 de Agosto:  
De Lunes a Domingo, inclusive festivos, desde las 10:00 hasta las 16:00 horas.*
- b) *Periodo: 01 de Septiembre al 30 de Abril:  
De Lunes a Domingo, inclusive festivos, desde las 10:00 hasta las 18:00 horas,*
- c) *Recalada de Cruceros:  
Desde las 7:30 hasta las 17:30 horas.*





*Los asignatarios podrán tomarse un día libre a la semana, y mantener su carro cerrado, el cual deberá ser informado previamente a la Dirección de Inspecciones, para efectos de respaldar los registros de asistencia.*

### **ARTICULO N° 3: De las inasistencias**

*La asignación del Carro de Venta es unipersonal e intransferible, por lo tanto, éste solo podrá ser ocupado por el titular, asignado mediante decreto alcaldicio.*

*Excepcionalmente, en caso de inasistencias, ya sea por motivo de salud u otros de fuerza mayor, el titular deberá justificarse por escrito directamente a la Dirección de Inspecciones con copia a la Dirección de Desarrollo Económico Local presentando los documentos de respaldo correspondiente y deberá designar a un suplente para que lo reemplace durante el tiempo de ausencia. La persona designada como suplente no podrá comercializar productos de su autoría en el carro de venta del titular.*

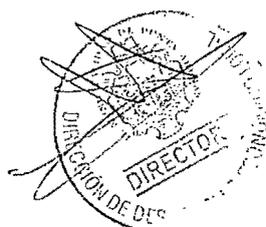
### **ARTICULO N° 4: De la restitución del Carro de Venta**

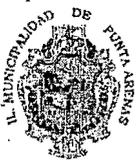
*En el caso de que el asignatario manifieste su voluntad de renunciar al carro asignado ya sea por motivos personales o de fuerza mayor, éste deberá comunicarla formalmente a través de carta ingresada en Oficina de Partes, del Municipio dirigida al Sr. Alcalde.*

*La Dirección de Desarrollo Económico Local en conjunto con la Dirección de Inspecciones revisara el estado del carro al momento de la devolución, y la recepción conforme del mismo solo se efectuará una vez subsanadas aquellas observaciones si las hubiere formuladas por ambas direcciones y bajo firma del acta correspondiente. Su incumplimiento por parte del asignatario dará lugar a la imposibilidad de participar en futuros concursos que asignen carros de venta.*

### **ARTICULO N° 5: De las prohibiciones**

- a) *Falsar datos u omitir datos en el proceso de asignación de Carros de Venta o en el trámite de otorgamiento del permiso municipal.*
- b) *Exhibir y/o comercializar productos elaborados por terceros para su posterior reventa.*
- c) *Exhibir y comercializar productos no declarados en la ficha de postulación sin la autorización previa de la Dirección de Desarrollo Económico Local.*
- d) *Exhibir y comercializar cualquier producto que promueva la identidad y cultura de otras regiones y países.*
- e) *Ejercer la actividad sin el permiso correspondiente vigente.*
- f) *Acumular más de 3 días de inasistencias continuas o discontinuas durante un mes, sin justificación previa a la Dirección de Inspecciones.*
- g) *Arrendar, ceder o compartir con un tercero el carro de venta.*
- h) *Exceder los espacios y perímetros de ubicación asignado y autorizados para la instalación del carro.*





- i) Intercambiar el carro asignado con otros asignatarios o trasladarlo hacia otros espacios públicos no autorizados por el Municipio.
- j) Mantener en mal estado el carro de venta.
- k) Adosar cualquier tipo de estructura al carro de venta o instalar mercaderías, mesas, cajas o bultos similares en espacios aledaños a éste.
- l) Utilizar altoparlantes, bocinas u otros elementos sonoros, o difundir ofertas a viva voz.
- m) Faltas de respeto y mala convivencia con el resto de los asignatarios, como también hacia quienes ejercen la administración y fiscalización de los carros y/o comunidad local.
- n) Consumir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes tanto al interior del carro como en el espacio público delimitado para la instalación del carro.
- o) Negarse u obstaculizar la fiscalización correspondiente a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Inspectores Municipales, Dirección de Desarrollo Económico Local y/o fiscalizadores de otros servicios en los ámbitos de su competencia.

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

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

- Amonestación por escrito al asignatario, solicitando regularizar la situación observada en un plazo determinado.
- Caducidad del permiso.
- Establecer la imposibilidad de participar en futuros procesos de asignación de Carro de Venta administrados por la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

