



Dirección de Desarrollo
Comunitario

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO CENTRO DE ACOGIDA AL VISITANTE, COMUNA DE ANTUCO AÑO 2024

El objeto de este Reglamento es la regulación del correcto funcionamiento y uso de locales del Centro de Acogida al Visitante (CAV), administrado por la Municipalidad de Antuco.

El Objetivo General del centro de Acogida a Visitante es:

Promover el desarrollo económico de la comuna, permitiendo la comercialización de productos de emprendedores y artesanos locales, constituyendo un punto de encuentro cultural y espacio de atracción turística en la comuna de Antuco.

La asignación de locales por parte de la Municipalidad de Antuco vela por la consecución de los siguientes objetivos:

- Facilitar la comercialización de productos locales.
- Dinamizar la economía local permitiendo a la comunidad utilizar el espacio público para generar oferta de productos de emprendedores y artesanos locales.
- Ofrecer un espacio de compras e información turística al público general.
- Apoyar a la economía familiar de los residentes de la comuna.
- Ayudar a la creación de un tejido asociativo de la economía local.
- Propiciar el uso adecuado de las instalaciones Municipales.

GLOSARIO

Derecho de Uso Espacio Público: obligación pecuniaria que le asiste a las personas naturales o jurídicas, sean de derecho público o privado, que obtengan de la Municipalidad de Antuco una concesión, un permiso o reciban un servicio.

Decreto Alcaldicio: acto jurídico donde se manifiesta la voluntad de la autoridad pública que lo dicta, produciendo efectos ya sea la administración pública o a los particulares, ordenando, prohibiendo o permitiendo, creando, modificando o extinguiendo algo.

Patente Municipal: corresponde al permiso necesario para emprender cualquier actividad comercial que necesita un local fijo. Lo otorga la Municipalidad del lugar donde se instalará el negocio.

Ordenanza Municipal: normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad.

Falta: incumplimiento de alguna norma, que será sancionada de manera administrativa.

Infracción: incumplimiento de alguna norma, que será sancionada con multa que puede ir de 1,5 a 3 UTM en beneficio Municipal y serán aplicadas por el Juzgado de Policía Local de la comuna; pudiendo incluso conllevar al cese del Derecho de Ocupación de Espacio Público.

TITULO PRIMERO

NORMAS GENERALES

El Centro de Acogida al Visitante, es un recinto de propiedad de la Municipalidad de Antuco, contempla 8 locales y se encuentra emplazado en el espacio público en la intersección de las calles Los Carrera con Calixto Padilla, cuyo propósito es fortalecer la economía local, permitiendo la comercialización de productos producidos a nivel local.

El proceso de asignación de locales queda sometido a las facultades que le competen al Alcalde y se efectuarán siguiendo los protocolos contemplados en "Bases de Asignación de Locales del Centro de Acogida al Visitante Municipal". Los que serán asignados bajo la figura de Derecho de Ocupación de Espacio Público, asociado al cobro de Derechos contenido en la "Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, de la Municipalidad de Antuco".

La vigencia del Derecho de Ocupación de Espacio Público o su revocación, queda sometido a las facultades que tiene el Alcalde; condicionado al cumplimiento de:
-Reglamento de Funcionamiento de Centro de Acogida al Visitante Municipal (en todo su contenido).

-Cumplimiento de las disposiciones legales que apliquen para el desarrollo de las actividades comerciales.

- Pago oportuno de Derecho de concesión.

- Pago oportuno de gastos comunes.

- Pago oportunos de gasto electricidad.

Artículo 1º.- El funcionamiento del Centro de Acogida al Visitante Municipal, quedará sometido a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 2º.- Los locatarios deberán acatar y respetar las disposiciones contempladas en este Reglamento.

El Municipio, a través de la Administración Municipal, designará a un funcionario Municipal, quien velará por el cumplimiento del Reglamento y fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de éste, quien tendrá las siguientes funciones:

- Velar y supervisar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pecuniarias asumidas por los locatarios.
- Llevar registro actualizado de los locatarios y sus representantes o dependientes.
- Velar por el cumplimiento de los horarios mínimos de apertura y cierre de los locales.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de funcionamiento.

Artículo 3º.- Cualquier inquietud, desacuerdo, objeción o reclamación, en relación a la gestión del Centro de Acogida al Visitante Municipal, deberá canalizarse mediante conducto regular, acudiendo y respetando las siguientes instancias (por orden):

-Administración Municipal

-Alcalde

Artículo 4º.- Son obligaciones de los locatarios, las siguientes:

- a) Contar con Iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos.
- b) Vender productos y/o servicios establecidos en el presente reglamento.
- c) Cumplir con las obligaciones tributarias respectivas.
- d) Emitir boletas electrónicas por concepto de ventas de productos.
- e) Contar con patente comercial o permiso provisorio, según corresponda.
- f) Pagar oportunamente patente comercial o permiso provisorio, según corresponda.
- g) Pagar oportunamente el Derecho de concesión, gastos comunes y gasto de electricidad.
- h) Conservar el local en las mismas condiciones en que le haya sido entregado.
- i) Realizar la apertura y cierre de los locales de acuerdo a los horarios mínimos establecidos en el presente Reglamento, a menos que exista autorización por parte del Municipio de un horario distinto.
- j) La ornamentación interna de cada local deberá ser acorde a su rubro comercial y velando por mantener el orden y pulcritud de las instalaciones.
- k) Los locatarios, sus representantes y/o dependientes, deberán guardar compostura y evitar discusiones, desórdenes y riñas, además deben tener una presentación personal acorde a la actividad realizada.
- l) Aceptar y cumplir el presente Reglamento de Funcionamiento y las demás indicaciones que se impartan en razón de éste.

Artículo 5º.- Queda prohibido a los locatarios:

- a) Destinar el local a un giro comercial distinto a aquel para el cual haya sido autorizado.
- b) Hacer transformaciones o instalaciones en los locales sin autorización Municipal. En caso de requerir modificaciones, considerar el artículo 12º del presente.
- c) Ejercer actividades que alteren la buena convivencia entre locatarios del Centro de Acogida al Visitante Municipal o que sean contrarias al orden público o a las buenas costumbres.
- d) Los locatarios del Centro de Acogida al Visitante Municipal no podrán transferir a terceros, sus Derechos de Ocupación de Espacio Público, bajo ningún concepto: arrendamiento, subarrendamiento, permisos de ocupación o concesión. En caso de que se infrinja esta indicación, la Municipalidad tiene la facultad para dar término inmediatamente al respectivo derecho y permiso otorgado.
- e) Destinar locales para bodegaje y/o servir de lugar de acopio de mercaderías o productos de otro comerciante (formal o informal).
- f) La venta y/o consumo de tabaco, alcohol, drogas, así como también cualquier sustancia ilícita en los locales del Centro de Acogida al Visitante Municipal.
- g) Pernoctar en las dependencias del Centro de Acogida al Visitante Municipal.
- h) Realizar otras actividades que no se ajusten al carácter laboral del CAV.
- i) Realizar propaganda política y/o religiosa, ya sea por medio de carteles, afiches, rótulos, a viva voz o por parlantes.
- j) Estacionar dentro del recinto, quedando sólo permitido la carga y descarga de mercadería.

TITULO SEGUNDO

DE LOS PRODUCTOS Y MERCADERÍAS

Artículo 6º.- Sólo se autoriza la comercialización de los siguientes productos:

- a) Productos artesanales: aquellos fabricados mayoritariamente por la acción manual y confeccionados con materias primas de origen nacional tales como: maderas, lanas, cueros, huesos, paja, pita, telas y similares.
- b) Productos de origen local manufacturados o elaborados por emprendedores de la zona, que se ajusten a los objetivos del Centro de Acogida al Visitante Municipal.
- c) Productos agro-procesados tales como: panes, quesos, mermeladas, conservas, hierbas aromáticas, entre otros similares.
- d) Se autorizará la comercialización de productos y/o servicios que impliquen potenciar el Centro de Acogida al Visitante Municipal en su conjunto, de manera armónica y eficiente tales como cafetería, florería, plantas de ornamentación entre otros, lo cual será evaluado por la Municipalidad de Antuco.

Artículo 7º.-Se prohíbe estrictamente la venta de:

- a) Artículos productos plásticos, industriales o fabricados en serie sin pertinencia nacional o local.
- b) Productos manufacturados que no sean de confección nacional o local.
- c) Productos que se consideran prohibidos según la Ley.
- d) Bebidas alcohólicas.

Artículo 8.- En caso de que se comercialicen productos y/o servicios no autorizados para su venta en el Centro de Acogida al Visitante, el Municipio podrá poner término al uso del local.

Artículo 9.- Con el fin de resguardar el cumplimiento de los objetivos de esta del Centro de Acogida al Visitante, no podrán comercializarse productos defectuosos, en mal estado o con mala presentación.

TÍTULO TERCERO

DE LOS LOCALES, LOCATARIOS Y DEPENDIENTES

Artículo 10º.- Se prohíben las siguientes acciones dentro del local:

- a) La preparación de alimentos (cocinar) dentro del módulo de venta.
- b) El almacenaje, venta o consumo de bebidas alcohólicas y drogas.

Artículo 11º.- Si la Municipalidad tuviera que efectuar transformaciones o mejoras que obliguen a cerrar temporalmente el/los locales del Centro de Acogida al Visitante Municipal, los locatarios no tendrán derecho a indemnización alguna por parte de la Municipalidad.

Artículo 12º.- Estarán permitidas intervenciones menores que no requieran un permiso o autorización de la DOM.

Los costos derivados de estas intervenciones serán asumidas y a cargo del locatario interesado. Previo a la materialización y/o ejecución de éstas, el locatario deberá hacer la solicitud por escrito a la Administración Municipal de Antuco, con los siguientes antecedentes:

- ✓ Nombre y Rut del Locatario Identificación del local
- ✓ Tipo de intervención a realizar Objetivo de la intervención
- ✓ Especificaciones técnicas resumidas de la intervención (Materialidad, productos, recomendaciones de fabricante de artefactos, etc.)
- ✓ Responsable de la ejecución de la intervención

En atención a la naturaleza de los proyectos, éstos deberán ser ejecutados por personal calificado para ello, ajustándose a lo dispuesto en la normativa vigente en general.

La Administración comunicará la resolución respecto de la solicitud, la cual deberá ser acatada por el locatario. Este pronunciamiento podrá indicar lo siguiente:

- Intervención aceptada: se autoriza la ejecución de las obras en los términos señalados por el interesado.
- Intervención autorizada con observaciones: se autoriza la ejecución de las obras, con recomendaciones técnicas fundada por los profesionales competentes del Municipio.
- Intervención rechazada: no se autoriza la ejecución del proyecto presentado, en resguardo del cumplimiento de los objetivos del Centro de Acogida al Visitante y de los intereses del Municipio.

Cualquier mejora que se haga al local, quedará a beneficio del mismo local, pudiendo retirar sólo aquellas que no impliquen un desmedro a las instalaciones Municipales.

Artículo 13º.- Previo informe de la Municipalidad de Antuco, se podrá ordenar el retiro y reposición de toda construcción, mobiliario, artefacto u otro bien mueble que no armonice con el resto del Centro de Acogida al Visitante Municipal. En el caso de no cumplir con la indicación, será considerado como falta grave.

Artículo 14º.- La mantención y reparación de la edificación, en lo que respecta al desgaste natural es decir, el deterioro que ocurre sin negligencia y/o despreocupación serán de cuenta de la Municipalidad de Antuco.

Artículo 15 º.- Cada locatario será responsable directo de los daños y perjuicios que ocurran dentro de los locales y que sean causados por sus miembros o usuarios, ya sea por acción u omisión, dolo o negligencia, teniendo por ende la Municipalidad calidad de tercero en dichos actos.

Artículo 16 º.- Será responsabilidad de cada locatario hacer un correcto uso de las instalaciones y evitar acciones que pongan en riesgo su integridad física y el de la infraestructura del recinto. Se exime al Municipio en caso de incendio o cualquier tipo de destrozo que afecte a la persona, a la mercadería, al local; en caso de daños provocados por negligencia o dolo del locatario.

Artículo 17 º.- La administración y cuidado de los baños será de responsabilidad de los locatarios del CAV, quienes deben coordinar su uso y cobro, con lo cual deben mantenerlos limpios con jabón y papel higiénico a disposición del público. Estableciendo un horario de atención acorde con las fechas de mayor afluencia de visitantes. En cuanto a la administración y cuidado de la bodega esta se encontrará al resguardo de la Oficina de Fomento Productivo de la Municipalidad, utilizada para la gestión de sus funciones.

DE LA HIGIENE, EL ASEO Y EL ORDEN

Artículo 18º.- En cuanto al aseo, los locatarios deberán mantener siempre en perfectas condiciones la higiene de su local, y del espacio común.

Artículo 19º.- Se prohíbe; gritar, silbar, cantar en forma estridente; en general, realizar todo acto que importe desorden, afecte la moral y las buenas costumbres.

DE LA APERTURA Y CIERRE DE LOCALES

Artículo 20º.- El horario mínimo de apertura y cierre del Centro de Acogida al Visitante Municipal, será el siguiente:

PRIMAVERA VERANO (*)
Lunes a Sábado y Festivos
11:00 a 18:00 hrs.

OTOÑO INVIERNO (**)
Lunes a Sábado y Festivos
10:00 a 17:00 hrs.

Los locatarios podrán hacer uso de un día a la semana (a elección) para mantener cerrado el local.

El horario de colación se podrá extender como máximo 2 horas, a elección de los

(*) Primavera/ verano: 01 de Septiembre al 28 o 29 de Febrero del año siguiente. (**)
Otoño Invierno: 01 de Marzo al 31 de Agosto.

Artículo 21º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20º, en fechas o temporadas especiales la Municipalidad podrá variar, prolongando o acortando dichos horarios, si las circunstancias así lo justifican.

Artículo 22º.- Durante el horario de funcionamiento, todo local abierto deberá permanecer con persona a cargo, no pudiendo destinar una persona a la atención de dos o más locales en simultáneo.

TÍTULO CUARTO

DE LA VIGENCIA DEL DERECHO DE USO DE ESPACIO PÚBLICO

Artículo 23º.- La asignación de los locales tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 24º.- Serán causal de cese del Derecho los siguientes motivos:

- a) Como consecuencia del incumplimiento de este reglamento cuando las observaciones así lo ameriten.
- b) El Municipio considere que el locatario incumpla de manera reiterada o comprometa gravemente el normal desarrollo de los objetivos del Centro de Acogida al Visitante.
- c) Cuando el locatario voluntariamente manifiesta su intención de no continuar haciendo uso del local asignado; deberá comunicar su decisión a la brevedad a la Administración Municipal.
- d) El fallecimiento del locatario, dará lugar al término inmediato del permiso, quedando a disposición del Municipio la asignación del local.

Artículo 25º.- Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá dar término al permiso precario en cualquier momento, en tanto así convenga a sus intereses.

Artículo 26º.- El plazo para la entrega de local será 5 días máximo una vez comunicado el término del Derecho. El local se deberá entregar en perfectas condiciones, para lo cual se acordará con la Administración Municipal, la entrega de las llaves del local, lo que se realizará en el local para constatar las condiciones de éste. En caso que el locatario no cumpla este plazo y/o entregue el local en malas condiciones, facultará al Municipio para solicitar el cobro de multa ante la entidad pertinente.

Artículo 27º.- Indistinto del motivo para el cese del Derecho de Ocupación, cuando ello ocurra, será responsabilidad del locatario tener al día todos sus compromisos económicos relacionados al del Centro de Acogida al Visitante, es decir; Derecho de concesión, gastos comunes y gasto electricidad.

Artículo 28º.- En caso que el Municipio revoque el derecho de ocupación de espacio público, no hará ningún reembolso de pagos de patentes o de derechos, cuando la desvinculación sea por causa imputable al locatario.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES

Artículo 29º.- Las faltas e infracciones al presente Reglamento serán catalogadas según su gravedad y son las siguientes:

- a) Falta leve, equivale a un llamado de atención.
- b) Falta grave equivale a una amonestación.
- c) Falta muy grave al término inmediato del Derecho de Ocupación de Espacio Público, si se así lo amerita.
- d) Infracción equivale a multa de 1,5 a 3 UTM y al término inmediato del Derecho de Ocupación de Espacio Público, si se así lo amerita.

Las que tienen las siguientes equivalencias:

CATEGORÍA	EQUIVALENCIA	CONSECUENCIA
Falta Leve	Llamado de atención Por escrito	2 llamados de atención => Amonestación
Falta Grave	Amonestación Por escrito	2 Amonestaciones => Revocación del Derecho de Uso de Espacio público
Falta Muy Grave	Revocación del Derecho de Uso de Espacio público Por escrito	Revocación del Derecho de Uso de Espacio público
Infracción	Denuncia a Juzgados de Policía Local	Revocación del Derecho de Uso de Espacio público; además de multa que puede ir de 1,5 a 3 UTM.

Faltas: Tiene una consecuencia administrativa, según se detalla en tabla.

Infracción: Conlleva una multa que puede ir de 1,5 a 3 UTM en beneficio Municipal y

serán aplicadas por el Juzgado de Policía Local correspondiente.

Artículo 30º.- Los incumplimientos de los artículos del Reglamento, serán categorizados en virtud de la gravedad de la falta, de acuerdo a lo siguiente:

FALTAS (Administrativas)			
LEVES	GRAVES	MUY GRAVES	INFRACCIONES
Artículos: 3 -5 (c,h,j) - 18 - 19 - 22	Artículos: 4(h,i,l) -5(a,e,h)- 6 -9 – 10(a)-13 - 14 - 20	Artículos: 4(a,b,c,d,e,f,g,k), 5(b,d,f,g) - 7- 10(b)- 12-24	29

TÍTULO SEXTO

DE LAS FISCALIZACIONES

Artículo 31º.- La fiscalización para cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento de Funcionamiento, se realizará a través de Fomento Productivo Municipal y entidades pertinentes en cada materia.

TÍTULO SEPTIMO

DE LOS COBROS

Artículo 31º.- los cobros asociados;

Derecho de concesión \$ 2.000 (dos mil) pesos mensual, (pago en Municipio).

Gastos comunes \$ 1.000 (mil) pesos mensual, (pago en Municipio).

Consumo eléctrico, \$ mensual (pago en FRONTEL).