

ORDENANZAS

ORDENANZA DE DERECHOS MUNICIPALES

SESION ORDINARIA N°2 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2000

ACUERDO N°9

SE APRUEBA MODIFICAR LA ORDENANZA N°9 DE 23 DE DICIEMBRE DE 1999, RECTIFICADA POR ORDENANZA N°1 DE 7 DE FEBRERO DE 2000, QUE FIJO EL TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA LOCAL DE DERECHOS MUNICIPALES, EN EL SENTIDO DE INCORPORAR EL SIGUIENTE DERECHO EN EL TITULO XVI "DERECHOS VARIOS" ARTICULO 34

"N°24 "OCUPACION DE ESPACIO EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL: 1 U.T.M. ANUAL"

SESION ORDINARIA N°4 DE 23 DE ENERO DE 2001

ACUERDO N°22

SE APRUEBA MODIFICAR LA ORDENANZA N°14 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2000 QUE FIJA EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA ORDENANZA DE DERECHOS MUNICIPALES QUE REGIRA EL 2001, EN EL SENTIDO DE INCORPORAR LOS SIGUIENTES NUEVOS DERECHOS:

1.1.- En el TITULO X "Derechos Relativos a la Ocupación Temporal del Espacio Público", el siguiente artículo 27-1".

"ARTICULO 27-1. Las obras en el espacio público que financien los particulares, empresas privadas o empresas de servicios públicos aportando los fondos correspondientes para que las realice la Municipalidad, según lo establecido en el "Reglamento sobre la Administración de Fondos de Terceros", pagarán por concepto de derechos municipales un 5% del presupuesto de la obra calculado por la Municipalidad.

1.2.- En el TITULO XVI "Derechos Varios", el siguiente N°25.

"25. Comprobación de vigencia de la Revisión Técnica: hasta UTM 0,02".

1.3.- En el TITULO XVII "Derechos Relativos a Servicios Prestado por el Centro Juventud 2000 (Manuel Montt N°101 y Padre Mariano N°156)", artículo 37, los siguientes números 22 y 23

22. Traspaso de información a diferentes formatos, sólo audio (no incluye material) por hora	Socios	0,08 UTM
	No Socios	0,16 UTM
23. Edición y post producción de video por hora	Socios	0,12 UTM
	No Socios	0,24 UTM

SESION ORDINARIA N°5 DE 27 DE FEBRERO DE 2001

ACUERDO N°35

SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA N°4 DE 23 DE MAYO DE 2000 "SOBRE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA"

1.1.- Agrégase al N°20.2.1.5 "Sobre Techos", "Descripción", el siguiente inciso sexto:

"El permiso para colocar los letreros antes mencionados se otorgará por un plazo de tres años, pudiendo renovarse por periodos iguales y sucesivos previo acuerdo del Concejo."

1.2.- Sustitúyese el N°20.2.2.3 "Carteles en Cierros Provisorios", por el siguiente:

"20.2.2.3 CARTELES EN CIERROS PROVISORIOS DE SITIOS ERIAZOS Y EXCEPCIONALMENTE EN MUROS SIN VANOS

DESCRIPCIÓN

Corresponden a letreros construidos asociados a cierros de sitios eriazos.

Excepcionalmente, en casos del frente de una propiedad a una vía, con muro completo sin vanos, el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal e informes previos de SECPLAC y la Dirección de Obras Municipales, podrá autorizar letreros con los requisitos que se listan a continuación.

REQUISITOS

A. LOCALIZACION

Se instalarán a partir de 1.00 mt. sobre el nivel del suelo, sobre los cierros transparentes de sitios eriazos y el frente sin vanos, en el caso de edificaciones existentes. El operador del letrero será, en este caso, el responsable de la mantención y limpieza del sitio eriazo, así como del muro existente.

B. MATERIALIDAD

Serán del material opaco que el Director de Obras apruebe, con uniones invisibles (sin juntas transparentes). El letrero será de un fondo continuo que no podrá estar enmarcado para así evitar mayor contaminación visual.

C. SUPERFICIE

Deberán ser de todo el largo del frente del sitio y la superficie total máxima se calculará multiplicando el alto que resulte según el inciso siguiente, por el largo del muro.

La altura máxima no podrá sobrepasar los 4.00 mts. incluida la altura del cierro transparente.

D. CALIDAD LUMINICA

Iluminados

E. TIPO DE PUBLICIDAD

Directa o indirecta."

SESION ORDINARIA N°9 DE 3 DE ABRIL DE 2001

ACUERDO N°61

SE APRUEBA LA SIGUIENTE RECTIFICACION Y MODIFICACION A LA ORDENANZA DE DERECHOS MUNICIPALES, CUYO TEXTO REFUNDIDO CONSTA EN ORDENANZA N°14 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2000:

1.- Rectifíquese el TITULO XIII "DERECHOS RELATIVOS A SERVICIOS PRESTADOS POR LA BIBLIOTECA," artículo 30 letras f, g y h:

- F.- Fotocopia color-carta-oficio, por hoja, donde dice \$500.- debe decir \$200.-
- G.- Fotocopia color doble carta, por hoja, donde dice \$800.- debe decir \$400.-
- H.- Transparencias, por hoja \$600.-, debe decir transparencias con material incluido, por hoja carta-oficio, color \$600.-

2.- Introdúzcanse las siguientes modificaciones a la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales 2001, cuyo texto refundido consta en Ordenanza N°14 de 29 de Diciembre de 2000.

2.1.- Incorpórense los siguientes nuevos derechos en el TITULO XIII.- "Derechos Relativos a Servicios prestados por la Biblioteca", artículo 30:

- " I.- Transparencias con material incluido, por hoja carta-oficio, blanco-negro\$ 300.-
- J.- Servicio de Scanner por hoja, sin proceso posterior.....\$ 350.-

SESION ORDINARIA N°10 DE 17 DE ABRIL DE 2001

ACUERDO N°72

SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA DE DERECHOS MUNICIPALE, CUYO TEXTO CONSTA EN ORDENANZA N°14 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2000, que fijó el texto refundido y sistematizado de la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales que rige para el año 2001, en el sentido de agregar el siguiente TITULO XVIII, pasando en actual TITULO XVIII a ser XIX y el actual artículo 39 a ser 40 y así sucesivamente:

TITULO XVIII

"Derechos Municipales Relativos a Servicio de Aparcadero Municipal"

"ARTICULO N°39.- Los servicios por bodegaje de vehículos retirados de circulación y que sean retenidos en el Aparcadero Municipal solo podrán ser retirados por quien acredite dominio sobre el vehículo, para lo cual deberá previamente cancelar un monto diario contado desde el ingreso al aparcadero.

TIPO	U.T.M.
Motos, motocicletas, motonetas y bicicletas	0,020
Automóviles, camionetas Van y similares	0.040
Vehículos a tracción humana y animal	0,010
Camiones, beses, micro buses y máquinas pesadas en general	0,050

Los vehículos que se encuentren retenidos en el aparcadero municipal, como consecuencia de un hurto o robo, estarán exentos de pagar estos derechos durante los primeros 90 días de bodegaje, debiendo su propietario acreditar este hecho mediante un certificado emitido por el Secretario del Respectivo Tribunal a cuya disposición se encuentra el vehículo.

Así también, tendrán 90 días de exención cualquiera sea la causa de envío al Aparcadero, si su propietario demuestra la "Autorización de Entrega del Vehículo" emitida por el Juzgado competente.

Aquellos vehículos cuya retención en el Aparcadero municipal se deba a un accidente de tránsito y su propietario o conductor acredite haber sido sobreseído definitivamente en el proceso por falta de responsabilidad en el accidente, estarán igualmente exentos de pago de estos derechos durante los primeros treinta días de bodegaje, contados desde la fecha de emisión del documento de sobreseimiento, debiendo acreditar este hecho mediante certificado del Tribunal respectivo.

Así mismo el Alcalde, con acuerdo del Concejo, podrá rebajar los derechos por uso de Aparcadero, hasta en un 80% del monto total."

SESION ORDINARIA N°13 DE 5 DE JUNIO DE 2001

ACUERDO N°100

SE APRUEBA MODIFICAR LA ORDENANZA N°14 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2000, QUE FIJÓ EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES QUE RIGE PARA EL AÑO 2001, EN EL SENTIDO DE AGREGAR EL SIGUIENTE TITULO XIX, PASANDO EL ACTUAL TITULO XIX A SER XX Y EL ACTUAL ARTÍCULO 40 A SER 41 Y ASÍ SUCESIVAMENTE:

"TITULO XIX

"Derechos Municipales Relativos a Servicios prestados por el Café Literario"

"ARTICULO N°40.-

1.- Talleres Literarios- 4 sesiones	Tipo A	1	UTM
	Tipo B	0,75	UTM
	Tipo C	0,45	UTM
2.- Talleres Literarios- 8 sesiones	Tipo A	1,8	UTM
	Tipo B	1,3	UTM
	Tipo C	0,80	UTM
3.- Talleres Literarios - 16 sesiones	Tipo A	2,7	UTM
	Tipo B	2	UTM
	Tipo C	1,15	UTM
4.- Asistencia a talleres, charlas, conferencias, ciclos, encuentros y otras reuniones similares. (por cada una)	Tipo A	0,5	UTM
	Tipo B	0,4	UTM
	Tipo C	0,2	UTM
5.- Ocupación Sala de Eventos (valor hora)	Con convenio	0,70	UTM
	uso esporádico	1	UTM (valor hora)

Los talleres A, B y C se catalogarán en función del curriculum del profesor y del valor que cobre por el desarrollo del taller, al igual que las charlas y conferencias.

El Sr. Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o personas de la Comuna, previo Informe Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y hasta en un 100% cuando se trate de una actividad de interés comunal patrocinada por la Municipalidad.

SESION ORDINARIA N°22 DE 14 DE AGOSTO DE 2001

ACUERDO N°134

SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA COMUNAL SOBRE LA INSTALACION DE MESAS Y TOLDOS EN EL BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO "PASEO PEATONAL GENERAL HOLLEY"

ARTICULO 1°: La presente Ordenanza regulará la instalación de mesas y toldos en el Bien Nacional de Uso Público "PASEO PEATONAL GENERAL HOLLEY".-

ARTICULO 2º: Para los efectos de esta Ordenanza se entenderá por "permiso" el acto en virtud del cual el Municipio autoriza a una persona natural o jurídica determinada para ocupar a título precario parte del Paseo Peatonal General Holley, sin crear otros derechos a su favor.-

ARTICULO 3º: Los propietarios y/o arrendatarios de locales de expendio de bebidas y/o comidas ubicados en el "Paseo Peatonal General Holley", podrán solicitar por escrito un permiso para poder instalar mesas de atención en el espacio público que enfrenta sus locales. A la solicitud deberán adjuntar copia de la patente comercial respectiva y en caso de personas jurídicas, copia de la personería del solicitante.-

ARTICULO 4º: El permiso lo otorgará el Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, previo informe de la Dirección de Obras Municipales.-

ARTICULO 5º: El Director de Obras informará favorablemente el permiso cuando se cumplan las condiciones que se indican a continuación:

El espacio máximo que se podrá autorizar corresponderá al ancho del frente del local. Junto a la línea de edificación se podrá autorizar solo una corrida de mesas adosadas a la pared, con solo dos sillas colocadas en forma paralela a la fachada, a continuación de la cual se dejará libre una pasada peatonal de mínimo dos metros contados desde el borde interno de las jardineras existentes, hacia la propiedad. Asimismo se podrá autorizar la colocación de mesas, en el frente de cada local, en el espacio libre que queda entre las jardineras, la pasada de peatones y la franja de 6 mts. destinada a la eventual circulación vehicular. El permiso deberá atenerse al Plano "Proyecto Remodelación Peatonal General Holley, área para autorización de mesas, de Agosto de 2001", el cual forma parte integrante de esta Ordenanza.-

ARTICULO 6º: No podrán utilizarse tarimas como superficie de apoyo de las mesas, ni delimitarse el espacio con jardineras, ni con ningún otro elemento de separación.-

ARTICULO 7º: El permisionario podrá proteger las mesas colocadas junto a la fachada con el toldo en volado del local, el cual deberá cubrir también la faja de tránsito peatonal. Las mesas autorizadas entre las jardineras podrán protegerse con quitasoles sobre basas de piedra removibles que provee el mercado. Ambas protecciones, toldo y quitasoles, deberán fabricarse con tela de un mismo y solo color por cada local, a elección del permisionario, sin figuras, logos, ni publicidad de ningún tipo. Las telas de los toldos y quitasoles deberán renovarse al menos una vez al año.-

ARTICULO 8º: Las mesas deberán tener patas regulables, para obtener la horizontalidad de la cubierta y no inducir a desplazamientos de éstas fuera del área autorizada buscando estabilidad.

ARTICULO 9°: Queda prohibido al permisionario:

- A.- Colgar elementos de cualquier especie en los quitasoles o toldos.-
- B.- Colocar logos de publicidad, de cualquier naturaleza, en los toldos, quitasoles, mesas, sillas o mobiliario autorizado instalar.
- C.- Utilizar implementos o efectuar ampliaciones o agregados que signifiquen la ocupación de superficie mayor que la permitida y aumento de la proyección de éstas en su altura.-

ARTICULO 10°: El permisionario deberá:

- A.- Pagar los derechos por ocupación de espacio público que establece la Ordenanza Local de Derechos Municipales, sin perjuicio del pago de la correspondiente patente municipal.-
- B.- Mantener en perfecto estado el aseo del espacio autorizado ocupar.
- C.- Retirar los quitasoles y el mobiliario en su totalidad, cuando el local esté cerrado.

ARTICULO 11°: El ejercicio del permiso faculta exclusivamente para ocupar la superficie autorizada.-

ARTICULO 12°: El permiso será personal e intransferible y podrá ser caducado sin derecho a indemnización alguna por parte de la Municipalidad.-

ARTICULO 13°: La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local y sancionada con multa de 5 U.T.M.

Será causal de término del permiso, el incumplimiento reiterado, más de 3 veces, de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, o en la Ordenanza sobre la Actividad Comercial, de Alcoholes, Industrial, Profesional y de Servicios N°2 de 6 de Marzo de 2000.-

ARTICULO 14°: Extinguido el permiso el beneficiario deberá restituir de inmediato al uso público el bien nacional de uso público que se había autorizado ocupar.

ACUERDO N°135

SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA SOBRE "CONDICIONES NECESARIAS PARA LA FIJACION DE TARIFAS DEL SERVICIO DOMICILIARIO POR EXTRACCION DE BASURAS Y EXENCIONES TOTAL Y PARCIAL", en los sentidos que se indican:

1.1.- En el Artículo 17 inciso segundo sustitúyase la frase "200 litros" por la frase "60 litros".

1.2.- En el Artículo 18° sustitúyase la frase "200 litros" por la frase "60 litros".

FÍJESE EL TEXTO REFUNDIDO DE ESTA ORDENANZA.

SESION ORDINARIA N°27 DE 9 DE OCTUBRE DE 2001

ACUERDO N°169

SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA N°4 DE 29 DE AGOSTO DE 1997, QUE EN LOS SENTIDOS QUE SE INDICAN:

1.1.- En el artículo 16 sustitúyese la frase "200 litros" por la frase "60 litros".

1.2.- En el artículo 17 inciso primero sustitúyese la frase "200 litros" por la frase "60 litros".

1.3.- En el artículo 18° letra d) sustitúyese la frase "200 litros" por la frase "60 litros".

SE FACULTA PARA DICTAR EL TEXTO REFUNDIDO DE ESTA ORDENANZA.

SESION ORDINARIA N°27 DE 9 DE OCTUBRE DE 2001

ACUERDO N°170

SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA N°14 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2000, QUE FIJÓ EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES QUE RIGE PARA EL AÑO 2001, EN LA SIGUIENTE FORMA:

1.1.- Incorpórase en el Titulo XV "Derechos relativos a la ocupación de Recintos Culturales y Deportivos", en el artículo 35 letra B.- Programas, lo siguiente:

B.6. Clases de Acondicionamiento físico nivel básico y medio	\$15.000.- mensual
B.7. Clases de acondicionamiento físico nivel avanzado	\$20.000.- mensual
B.8. Clases de aerobox-hidrobox	\$15.000.- mensual
B.9. Clases de psicomotricidad	\$15.000.- mensual
B.10. Clase hidrogimnasia	\$2.500.- cada una
B.11. Clase gimnasio	\$2.500.- cada una

1.2.- Agrégase en el Titulo XIX "Derechos Relativos a Servicios Prestados por el Café Literario", a continuación del N°5 del artículo 40° lo siguiente:

6.- Ocupación estacionamientos	Primera media hora	sin costo
	Media hora adicional	\$200
	Hora adicional	\$300

Quedará exenta del pago de estos derechos toda persona que asista a talleres literarios, presentaciones de libros u otras actividades impartidas en el Café Literario, debiendo comprobar dicha situación.

El horario de funcionamiento de los estacionamientos será el mismo que el del Café Literario.

SESION ORDINARIA N°27 DE 9 DE OCTUBRE DE 2001

ACUERDO N° 171

SE APRUEBA LA ORDENANZA SOBRE PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTO EN AREA PROTEGIDA, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

ARTICULO 1°: Prohíbese, a contar de las 0:00 horas del día 21 de Octubre de 2001, el estacionamiento de vehículos durante las 24 horas del día, en las calles que se indican a continuación:

Nueva Los Leones
General Holley

Bucarest
Santa Magdalena
Nueva de Lyon
Andrés de Fuenzalida
Las Urbinas
Orrego Luco
Francisco Noguera
Pintor Casanova
Juan Antonio Alvarado
Alfredo Lecannelier
Monseñor Félix Cabrera
Monseñor Sótero Sanz de Villalba
La Concepción
Francisco Antonio Encina
Padre Mariano
Fidel Oteíza
Barcelona
Diego de Velázquez
Coyancura
Las Bellotas
Isidorita
Coronel
Mardoqueo Fernández
Av. Los Leones entre Av. Providencia y Coronel
Av. Suecia, entre Av. Andrés Bello y Lota
Av. Ricardo Lyon, entre Av. Providencia y Jorge Isaacs
Guardia Vieja, entre Av. Providencia y Barcelona
Av. Pedro de Valdivia, entre Av. Andrés Bello y Barcelona
Marchant Pereira, entre Av. Providencia y Alfredo Barros Errazuriz
Carlos Antúnez, entre Av. Providencia y Alfredo Barros Errazuriz
Av. Andrés Bello, entre Nueva Los Leones y Padre Mariano
Av. Providencia, entre Av. Los Leones y Padre Mariano
Av. 11 de Septiembre, entre Padre Mariano y Av. Los Leones
Lota, entre Av. Ricardo Lyon y Av. Suecia
San Pío X, entre Mardoqueo Fernández y Av. Los Leones

ARTICULO 2º: La limitación señalada no será aplicable a los vehículos que tengan derecho al uso de los siguientes estacionamientos:

- a) Los estacionamientos reservados expresamente autorizados por la Ordenanza Municipal N°5 de fecha 15 de Mayo de 2001.
- b) Los paraderos libres de taxis, taxis de turismo y de taxis colectivos debidamente señalizados.
- c) Los estacionamientos para discapacitados.
- d) Los estacionamientos para labores de carga y descarga debidamente señalizados, siempre que no sean las asociadas a una construcción.

ARTICULO 3º: La presente Ordenanza será fiscalizada por Carabineros de Chile y por inspectores municipales, quienes deberán denunciar las infracciones a los Juzgados de Policía Local de Providencia.

ARTICULO 4º: Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas con multas de hasta 5 UTM que serán aplicadas por los Juzgados de Policía Local de Providencia.

SESION ORDINARIA N°28 DE 23 OCTUBRE DE 2001

ACUERDO N°182

SE APRUEBA LA ORDENANZA SOBRE INSTALACION DE MESAS EN EL BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA. (ORDENANZA N°16 DE 26 DE OCTUBRE DE 2001)

SESION ORDINARIA N°36 DE 18 DE DICIEMBRE DE 2001

ACUERDO N°204

SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES N°17 DE 12 NOVIEMBRE DE 2001 CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Modifícase la Ordenanza N°17 de 12 de Noviembre de 2001, que fijó el texto refundido y sistematizado de la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales que rige para el año 2001, en lo siguiente:

1.1.- Suprímese en el artículo 1° la frase "aplicables durante el año 2000".

1.2.- Sustitúyese en el inciso 2° del artículo 6 la expresión "10 U.T.M" por "5 U.T.M".

1.3.- Modifícase el artículo 7° del modo siguiente:

a) Agrégase al final del N°3 la siguiente frase, reemplazándose el punto final por una coma: "por un camión titular y hasta 2 camiones de reemplazo".

b) Sustitúyese el N°6 por el siguiente:

"6.- Informe respecto de daños de árboles por choques, podas y/o cortes de ramas no autorizadas, sin perjuicio de su costo en caso de pérdida total.	0,50 U.T.M.
--	-------------

c) Reemplázase el N°7 por el siguiente:

"7.- Reposición de árboles, según especie	
- Menos de 0,7 cm. de DAP	1,0 U.T.M
- 0,8 a 15 cm. de DAP	3,5 U.T.M
- 16 a 25 cm. de DAP	6,5 U.T.M
- más de 26 cm de DAP	8,5 U.T.M

DAP= diámetro medido desde la base del árbol a 1,3 mt. de altura".

1.4.- Reemplázase el artículo 10 por el siguiente:

"ARTICULO 10°: Los permisos que señala el artículo anterior que se otorguen al Cuerpo Diplomático y Consular acreditado ante el Gobierno de la Nación, siempre que exista la correspondiente reciprocidad, estarán exentos del pago de los derechos allí señalados. Los templos o lugares de culto, los servicios de la Administración del Estado, excluidas las empresas del Estado, las Fuerzas Armadas y de Orden, sólo respecto de un estacionamiento, estarán exentos del pago de los derechos municipales que señala el artículo anterior."

1.5.- Sustitúyese en el N°3 del artículo 12 el monto de "0,10 UTM" por "0,05 U.T.M".

1.6.- Sustitúyese el inciso 2° del artículo 15 por lo que sigue:

"Para los efectos de este artículo así como para los artículos 16 y 20 siguientes, el territorio comunal estará dividido en las zonas que se indican, las que corresponden a las zonas de uso de suelo cuya simbología se señala:

ZONA COMERCIAL : Up.C

ZONA MIXTA : UpR.O.C, Up.R.O.C.I.
Sector Bellavista: U.p.C.O., U.p.I.C., U.p.I.

ZONA RESIDENCIAL : UR, UpR, UpR.O., UpR.O. y ES
Sector Bellavista: U.p.R., U.p.R.C., Up.R.O.
Sector Pedro de Valdivia Norte: UR, Up.R.1, Up.R.2,
U.p.I.”

1.7.- Incorpórase en el artículo 20, a continuación del N°11, el siguiente número:

12.- Tótem luminoso de dos caras, por m ² , anual	1,20 U.T.M	1,00 U.T.M	0,80 U.T.M
Tótem luminoso de tres caras, por m ² , anual	1,80 U.T.M	1,50 U.T.M	1,20 U.T.M

1.8.- Reemplázanse en el artículo 21 los guarismos “50” por “49” y “51” por “50”.

1.9.- Sustitúyese en el artículo 22 inciso final el vocablo “trimestre” por “bimestre”.

1.10.- Reemplazase el N°10 del artículo 23 por el siguiente:

10.- Fusión de terreno	1 cuota de ahorro para la vivienda
------------------------	------------------------------------

1.11.- Modifícase el artículo 26 en la forma que sigue:

a) Reemplázase la categoría B de las calles que a continuación se indican, por Categoría A: Barcelona, Echeñique, El Aguilucho, Chile España, General Holley, Santa Magdalena, Andrés de Fuenzalida, Guardia Vieja, Las Urbinas, Orrego Luco, Francisco Noguera, Monseñor Sotero Sanz de Villalba, Marchant Pereira, Calle del Arzobispo, Condell.

b) Modifícase el Título I “Permisos por Ocupaciones de Empresas de Servicios Públicos”, en la siguiente forma:

b) 1. Sustitúyese en el inciso 1° del N°1 el porcentaje “30%” por “40%” y en el N°2 letra b) los porcentajes “50%” por “120%” y “100%” por “150%”.

b) 2. Agrégase al final de la letra c) del N°2, a continuación del punto seguido, lo que sigue:

“Dicho permiso tendrá un recargo en los derechos de acuerdo a la Tabla señalada en el N°3 siguiente”.

b) 3. Reemplázase la Tabla del N°3 por la que sigue:

durante el 1er año	:	300%
entre el 1er y 2do año	:	200%
entre el 2do y 3er año	:	150%
entre el 3er y 4to año	:	120%
entre el 4to y 5to año	:	100%
entre el 5to y más años	:	0%

b) 4. Sustitúyese el inciso final del N°3 por lo siguiente:
“Quedan exceptuados del pago de estos recargos los arranques, uniones domiciliarias, acometidas, empalmes y emergencias calificadas por la Dirección de Obras Municipales.

b) 5. Reemplázase el N°6 por el que sigue:
“Lo que excede del ancho mínimo establecido de reposición de pavimentos para ejecutar una obra de ruptura, estará exento del pago de derechos.”.

b) 6. Incorpórase el siguiente número 7 a continuación del N°6:

"7.- Los permisos solicitados para efectuar tendido de nuevos cables o fibra óptica de servicios de telecomunicaciones en forma aérea, tendrán un recargo en los derechos de un 500%.

Los permisos solicitados para tender cables o fibra óptica de servicios de telecomunicaciones en forma subterránea sin ruptura de pavimentos, bandejones o áreas verdes, aprovechando los ductos existentes, estarán exentos del pago de derechos".

c) Modifícase el Título II "Permisos por Ocupaciones de Particulares o Empresas Privadas" del siguiente modo:

c) 1. En el N°1 intercálase a continuación de la palabra "calzada" la expresión "o jardín" y a continuación de la palabra "derechos" intercálase un punto seguido y sustituyendo la expresión "pero no de" incorpórase la siguiente frase: "Cuando se trate de la reposición de vereda o calzada, deberán"...

c) 2. Agrégase al final del inciso 1° del N°3, reemplazando el punto final por una coma , la siguiente frase: "con excepción de lo establecido en el Título I punto 2, letra a) de este artículo".

1.12.- Modifícase el artículo 29 en lo siguiente:

- a) Sustitúyese en el punto 2.2. el monto de "0,0001 U.T.M." por "0,0007 U.T.M."
- b) Reemplazase en el punto 2.3. el monto de "0,0008 U.T.M." por "0,001 U.T.M."

1.13.- Intercálase en el inciso final del artículo 30, a continuación de la palabra "declarada", la frase "por Decreto Supremo", seguido de una coma (,).

1.14.- Suprímese en el artículo 31 letra E, a continuación de la frase "Uso de Internet" la expresión "desde PC".

1.15.- Reemplázase en el artículo 32 letra c.2. el monto de "0,40 U.T.M. por "0,50 U.T.M."

1.16.- Sustitúyense en el artículo 33 los montos señalados en la letra A y B de 0,2 UTM por 0,3 UTM; en la letra C de 0,3 UTM por 0,4 UTM y en la letra D, de 0,2 UTM por 0,3 UTM.

1.17.- Incorpórase en la letra C.- Parque Inés de Suárez del artículo 35, a continuación del punto C.1.3, el siguiente :

"C.1.4.- Club Provito 0,15 U.T.M."

1.18.- Sustitúyese el artículo 36 del Título XV "Derechos relativos a la Ocupación de Recintos Culturales y Deportivos", por el siguiente:

"Artículo 36.- Los residentes y usuarios de la Comuna pagarán por el uso de las instalaciones del Centro Deportivo Providencia los siguientes derechos :

A. - PLANES MENSUAL	
A.1. Niños entre 4 y 14 años, adultos mayores de los Centros Integrales, discapacitados y jóvenes del Programa Juventud 2000, por persona	\$10.000
A.2. Personas no comprendidas en la letra anterior, por persona	\$20.000
A.3. Familiar (padre, madre, hijos solteros entre 4 y 24 años)	\$30.000

B. - INCORPORACION COMO SOCIO CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA

B.1.- Niños entre 4 y 14 años, Adultos Mayores de los Centros Integrales, Discapacitados y Jóvenes del Programa Juventud 2000, por persona	\$20.000
B.2.- Personas no comprendidas en el número anterior	\$30.000
B.3.- Familiar (padre, madre, hijos solteros entre 4 y 24 años)	\$50.000

C.- PROGRAMAS PISCINA
C.1. CURSOS DE NATACIÓN

C.1.1. 8 sesiones	\$20.000
C.1.2. 12 sesiones	\$28.000
C.1.3. 4 sesiones	\$10.000
C.1.4. 1 Sesión (Clases particulares)	\$7.000
C.1.5. Natación permanente (mensual)	\$15.000

C.2. GIMNASIA ACUÁTICA

C.2.1. 8 sesiones	\$16.000
C.2.2. 12 sesiones	\$24.000
C.2.3. 4 sesiones	\$10.000
C.2.4. 1 sesión	\$2.500

D.- CURSOS GIMNASIO

D.1. Cursos en salones - horario fijo (mensual)	\$11.000
D.2. Curso en salones - horario libre (mensual)	\$22.000
D.3. Sesión curso Gimnasio (cada una)	\$2.500
D.4. Spin bike 8 sesiones	\$15.000
D.5. Spin bike 12 sesiones	\$20.000

E.- CURSOS PISCINA /GIMNASIO

E.1. Acondicionamiento físico básico y medio (mensual)	\$15.000
E.2. Acondicionamiento físico avanzado (mensual)	\$20.000
E.3. Aerobox-Hidrobox (mensual)	\$15.000

F.- PROGRAMAS INFANTILES

F.1. Psicomotricidad (mensual)	\$15.000
F.2. Danza entretenida infantil (mensual)	\$11.000

G.- OCUPACION DE RECINTOS, POR HORA

G.1.- Uso pista piscina	\$25.000
G.2.- Uso de salones	\$25.000
G.3.- Uso para fines comerciales, pista o salón	\$30.000

H.- USO PISCINA LIBRE POR PERSONA

H.1.- Horario alto, Sábados, Domingos y Festivos	\$6.000
H.2.- Horario bajo, Lunes a Viernes	\$4.000

I.- EVALUACION FISICA

I.1. Evaluación física (1 sesión)	\$5.000
-----------------------------------	---------

Las personas incorporadas en los Planes señalados en la letra A, tendrán un descuento del 25% en los Programas individualizados en las letras C, D, E, F y H.

En caso justificado, por inasistencia debido a enfermedad u otro motivo de fuerza mayor, se podrá rebajar hasta en un 50% los derechos correspondientes a la letra A.- Planes.”.

1.19.- Modificase el artículo 37 en lo siguiente:

- a) Reemplázase el monto señalado en los puntos 22.1 y 22.2 de “1/2 UTM” por “0,5 UTM”.
- b) Elimínase el N°19, pasado los actuales N°s 20, 21, 22, 23, 24 y 25” a ser N°s 19, 20, 21, 22, 23 y 24”, respectivamente.

1.20.- Reemplázase el artículo 38 del Título XVII “Derechos Relativos a Servicios Prestados por el Centro Juventud 2000 (Manuel Montt N°101 y Padre Mariano N°156)”, por el siguiente:

“ARTICULO 38°

1. Sesión talleres artístico-culturales y orientación	Socios	0,04 UTM
Sesión talleres capacitación laboral		0,04 UTM
Sesión talleres tecnológicos		0,04 UTM
Sesión talleres musicales		0,05 UTM
2. Seminarios, Congresos, y otras reuniones	Socios y no Socios	0,10 UTM
3. Teatro, Cine	Socios y no Socios	0,01 UTM
4. Actividades y eventos culturales, deportivos, recreativos o musicales	Socios y no Socios	0,07 UTM
5. Ocupación por hora de salas Centro Manuel Montt en eventos y actividades orientadas a los socios del programa	Socios y no Socios	0,21 UTM
6.		
a) Ocupación por hora de salas Centro Manuel Montt 101	Socios y no Socios	0,42 UTM
b) Ocupación por hora diurna de salas sin instrumentos Galpón Musical	Socios	0,14 UTM
c) Ocupación por hora diurna de salas con instrumentos Galpón Musical	Socios	0,21 UTM
d) Ocupación por hora nocturna de salas sin instrumentos Galpón Musical	Socios	0,21 UTM
e) Ocupación por hora nocturna de salas con instrumentos Galpón Musical	Socios	0,28 UTM
7. Uso Sala de Exposiciones, mes	Socios y no Socios	1,05 UTM
8. Ocupación Anfiteatro Sede Manuel Montt, diario	Uso Exclusivo	21,05 UTM
	Con Patrocinio Municipal	10,52 UTM
	Con Auspicio Municipal	5,26 UTM
	Establecimientos educativos e institutos de educación superior, profesional y técnico	17,09 UTM
	Para beneficencia, asistencia social	1,05 UTM
9. Ocupación Anfiteatro sede Manuel Montt,	Uso Exclusivo	1,05 UTM

medio día, hasta 4 horas diarias	Con Patrocinio Municipal	5,26 UTM
	Con Auspicio Municipal	2,63 UTM
	Establecimientos educaciones e institutos de educación superior, profesional y técnico	1,05 UTM
	Para beneficencia, asistencia social	0,52 UTM
10.- Uso de PC y sus recursos anexos, por hora, no incluye material	Socios y no socios	0,03 UTM
11.- Traspaso de información a diferentes formatos, sólo audio, no incluye material, por hora	Socios y no socios	0,07 UTM
12.- Edición y post producción de video, por hora	Socios y no socios	0,10 UTM

Para efectos de la aplicación de este artículo se entenderá:

Socios	Jóvenes inscritos en la Base de Datos de Juventud 2Mil, entre 14 y 29 años, que viven, estudian o trabajan en la Comuna de Providencia	
Jóvenes no Socios	Jóvenes entre 14 y 29 años	recargo de un 50% respecto derechos socio
No Socios	Personas mayores de 29 años	recargo de un 100% respecto derechos socio
Convenios Mensuales por ocupación de salas indicadas en N°6 letras b), c), d) y e)	16 horas	rebaja de un 10% de la hora de ocupación
	24 horas,	rebaja de un 15% de la hora de ocupación
	32 horas,	rebaja de un 20% de la hora de ocupación

El Alcalde podrá eximir o rebajar los derechos señalados en este artículo respecto de establecimientos educacionales e institutos de educación superior profesional y técnica, residentes de la Comuna o socios del Programa Juventud 2000 previo informe social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y cuando se trate de actividades de interés comunal patrocinadas o auspiciadas por la Municipalidad.

Se entenderá que existe Auspicio Municipal para la realización de un evento cuando se permita al organizador el uso de la imagen corporativa de la Municipalidad en la gráfica de difusión de la actividad de que se trate.

Se entenderá que existe Patrocinio Municipal para la realización de un evento, cuando la Municipalidad, además de permitir el uso de su imagen corporativa en la gráfica, participa en su organización."

1.21.- Sustitúyese el artículo 41 del Título XIX "Derechos Municipales Relativos a Servicios Prestados por el Café Literario", por lo que sigue:

ARTICULO 41°:

1.- Talleres Literarios- 4 sesiones	Tipo A Tipo B Tipo C	hasta 0,53 UTM hasta 0,35 UTM hasta 0,28 UTM
2.- Talleres Literarios- 8 sesiones	Tipo A Tipo B Tipo C	hasta 1,05 UTM hasta 0,70 UTM hasta 0,56 UTM
3.- Talleres Literarios - 16 sesiones	Tipo A Tipo B Tipo C	hasta 1,58 UTM hasta 1,05 UTM hasta 0,84 UTM
4.- Asistencia a charlas y conferencias, ciclos, encuentros y otras reuniones similares. (por cada una)	Tipo A Tipo B	hasta 0,18 UTM hasta 0,11 UTM
5.- Ocupación Sala de Eventos (valor hora)	Uso regular uso esporádico	hasta 0,70 UTM hasta 1,0 UTM
6.- Ocupación estacionamientos El horario de funcionamiento de los estacionamientos será el mismo que el del Café Literario.	Primera hora Media hora adicional Hora adicional	sin costo \$200 \$300

Los talleres A, B y C se catalogarán en función del curriculum del profesor y del valor que cobre por el desarrollo del taller, al igual que las charlas y conferencias.

El Sr. Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o personas de la Comuna, previo Informe Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y hasta en un 100% cuando se trate de una actividad de interés comunal patrocinada por la Municipalidad.

Las instituciones que tengan convenio con la Municipalidad y las personas inscritas en los Centros Integrales del Adulto Mayor de Providencia y socios del Programa Juventud 2Mil tendrán una rebaja del 20% de los derechos señalados en los N°s 1, 2, 3, 4 y 5.

Quedará exenta del pago de los derechos indicados en el N°6 toda persona que asista a talleres literarios, presentaciones de libros u otras actividades impartidas en el Café Literario, debiendo comprobar dicha situación."

1.22.- Modifícanse los artículos transitorios como sigue:

- a) Suprímese el enunciado "Artículos Transitorios".
- b) Reemplázase la expresión "Artículo 1°" por "Artículo Transitorio" y en este artículo reemplázase la frase "año 2001" por la frase "año 2002".
- c) Derógase el artículo 2° Transitorio.

SESION ORDINARIA N°37 DE 15 DE ENERO DE 2002

ACUERDO N°209

SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA SOBRE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

Modifícase la Ordenanza N°4 de 23 de Mayo de 2000, "Sobre Publicidad y Propaganda en la Comuna de Providencia", modificada por las Ordenanzas N°9 de 2000 y N°2 de 2001, de la siguiente forma.

1.1.- Suprímese en el artículo 2 la siguiente frase: "la efectuada en los lugares de tránsito público, galerías, pasajes, etc., "

1.2.- Sustitúyese en el artículo 20 los N°20.2.2.3 y N°20.2.2.4 por el siguiente:

"20.2.2.3.- PUBLICIDAD EN CORTINAS DE ANDAMIOS Y EN CIERROS DE CONSTRUCCIONES NUEVAS.

DESCRIPCION

Son avisos publicitarios en las telas de protección de los andamios y en los cierros de las faenas, ambas de las construcciones nuevas, en los cuales se pondrá publicidad impresa en forma temporal durante la ejecución de las obras.

REQUISITOS

A.- LOCALIZACION

Instalados sobre un solo plano formado por los andamios ubicados en las fachadas de las construcciones o en los cierros de la faenas aprobados por la Dirección de Obras.

B.- MATERIALIDAD

La que apruebe el Director de Obras

C.- CALIDAD LUMINICA

Iluminados

D.- DIMENSIONES

La que resuelva el interesado; con un máximo del tamaño el andamio o del cierro, según corresponda.

E.- TIPO DE PUBLICIDAD

Directa o Indirecta

1.3.- Suprímese la línea 2.2.3. del cuadro del artículo 22 del Capítulo V "De la Sectorización de los Distintos Tipos de Avisos", pasando la línea 2.2.4. a denominarse 2.2.3.

FACÚLTESE PARA DICTAR EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE ESTA ORDENANZA

SESION ORDINARIA Nº37 DE 15 DE ENERO DE 2002

ACUERDO Nº210

SE APRUEBA LA ORDENANZA DE ORNATO, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Fijase el siguiente texto refundido y modificado de la "ORDENANZA DE ORNATO".

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1º.- La presente Ordenanza regulará la construcción, mantención y aseo de las áreas verdes y la plantación y cuidado de los árboles en Bienes Nacionales de Uso Público de la Comuna.

ARTICULO 2º.- Todos los árboles y especies vegetales que se encuentran en la vía pública, se considerarán de propiedad municipal para los efectos de la presente Ordenanza.

ARTICULO 3º.- Para efectos de esta Ordenanza se entenderá por :

- Acera : parte de una vía destinada principalmente para la circulación de peatones, separada de la circulación de vehículos.
- Bandejón : Superficie libre entre calzadas que forma parte de una vía a la que pertenece, puede estar pavimentada o con área verde (bandejón central o mediana).
- Vereda : parte pavimentada de la acera.
- Veredón : parte no pavimentada de la acera destinada a área verde.

CAPITULO II DE LA MANTENCION DE LAS AREAS VERDES Y ESPECIES VEGETALES EN LA VIA PUBLICA

ARTICULO 4º.- Los vecinos tendrán las siguientes obligaciones en relación al Ornato:

- a) Cuidar y regar integralmente (raíces y follaje) y mantener en buenas condiciones los árboles y especies vegetales que están plantados o que se planten en el futuro, frente a sus propiedades. Para ello podrán solicitar asesoría preventiva a la Dirección de Aseo y Ornato.
- b) Construir áreas verdes en los antejardines y veredones que enfrentan la propiedad en que viven y mantenerlas una vez construidas, salvo en casos especiales justificados y debidamente calificados por la Dirección de Aseo y Ornato. Tratándose de veredones, el Municipio podrá excepcionalmente, en casos debidamente justificados, ejecutar a su costo la construcción de jardines o colocación de áridos.
- c) Mantener limpios los veredones y los cursos de aguas de riego que enfrentan al inmueble en que viven o que atraviesan por ellos.
- d) Cuidar de la mantención de todas las áreas verdes públicas (plazas, parques y veredones).
- e) Retirar por sus propios medios los residuos provenientes de jardines o árboles particulares, cuando por su cantidad no corresponda al Municipio, y hacerlos llevar a los lugares dispuestos para ello.
- f) Instalar o colocar cualquier elemento que entorpezca el paso peatonal en los bandejones centrales y veredones que enfrentan las propiedades y que constituyen bienes nacionales de uso público.
- g) Cuidar que el crecimiento de la vegetación plantada en el interior de la propiedad como cerco vegetal, no presente peligro para los peatones (vegetación con espinas).

ARTICULO 5º.- Los propietarios de los edificios y construcciones nuevas en general, tendrán la obligación de arborizar las áreas verdes y calles que enfrentan, en el plazo de seis meses contado desde la fecha de la recepción final de la obra.

Las obras respectivas podrán ejecutarse directamente por el interesado, de acuerdo al proyecto que aprobará la Municipalidad y bajo la dirección técnica de ésta.

Las plantaciones y obras de ornato deberán ser aprobadas y recibidas por la Dirección de Aseo y Ornato, previo informe del Departamento de Asesoría Urbana.

DE LAS PODAS

ARTICULO 6º.- Queda estrictamente prohibido efectuar podas a los árboles y especies vegetales ubicados en lugares públicos de la Comuna.

Sólo por razones de seguridad, sanitaria u otras que deberá calificar especialmente la Dirección de Aseo y Ornato, podrán hacerse podas, las que en todo caso, serán ejecutadas exclusivamente por esa Dirección.

ARTICULO 7º.- Los despejes o chapodas que necesiten realizar las empresas de servicios públicos para la mantención de sus líneas aéreas, serán de su propio cargo y sólo podrán hacerse previa autorización de la Dirección de Aseo y Ornato y bajo su control directo para que la poda no sea mutiladora.

En este caso, el retiro de ramas deberá realizarse en el mismo día en que se efectúe el despeje o chapoda y su omisión será sancionada, considerándose solidariamente responsable a la empresa que ordenó el trabajo y al contratista.

ARTICULO 8º.- La altura mínima del follaje en las partes bajas de las copas de los árboles será de 2 metros, contados desde el nivel de la vereda. En casos extraordinarios calificados por la Dirección de Aseo y Ornato, se podrá autorizar otra altura. La mantención de esta altura corresponderá hacerla a la Dirección de Aseo y Ornato, a pedido de los interesados.

DE LA DESINFECCION Y OTRAS NORMAS

ARTICULO 9º.- Las desinfecciones de las especies vegetales de los parques y plazas y vías públicas en general, las realizará exclusivamente la Dirección de Aseo y Ornato, con su personal técnico especializado o a través de empresas contratistas.

ARTICULO 10º.- Se prohíbe amarrar animales, bicicletas o carretones de mano al tronco de cualquier árbol o arbusto, como asimismo colgar carteles, colocar alambres o clavar en su tronco cualquier elemento, propaganda, amarrar telones o carpas, echar escombros en su contorno o pintarlos.

ARTICULO 11º.- Se prohíbe hacer tratamientos, cortar raíces o extraer árboles o arbustos de la vía pública.

Sólo extraordinariamente a requerimiento escrito y fundado de algún vecino e informe favorable de la Dirección de Aseo y Ornato, podrá autorizarse por causas calificadas la extracción, corte de raíces o tratamiento de un árbol o arbusto, lo que siempre se efectuará bajo el control de esa Dirección de Aseo y Ornato.

CAPITULO III DE LAS PLANTACIONES DE ESPECIES VEGETALES EN LA VIA PUBLICA

ARTICULO 12º.- Las plantaciones o replantaciones de especies vegetales en la vía pública sólo las realizará la Dirección de Aseo y Ornato, quedándole prohibida esta actividad a los particulares sin la autorización escrita y previa de esa Dirección, excepto respecto de las especies de los veredones, las que deberán hacerse conforme a esta Ordenanza.

Las plantaciones o extracciones que se hagan a requerimiento de particulares, sin encontrarse programadas, deberán ser costeadas por el requirente según valores que fijará la Municipalidad.

CAPITULO IV DEL REGADIO DE ARBOLES Y PRADOS

ARTICULO 13°.- Los árboles y áreas verdes deberán ser regados convenientemente por los propietarios u ocupantes de las viviendas, edificios y locales comerciales que los enfrentan, especialmente en época de primavera y verano.

El Municipio atenderá el riego de las áreas verdes de plazas y parques.

ARTICULO 14°.- Los cursos de agua de riego por acequia, deberán ser mantenidos expeditos por los dueños u ocupantes de la propiedad que los enfrentan o atraviesan, prohibiéndose depositar en ellos el barrido o escombros, aun a título provisorio.

Se prohíbe botar papeles, basuras de cualquier tipo y en general toda clase de objetos, en el cauce de ríos, canales o sistemas de riego por tendido.

En ningún caso se podrá alterar el curso y calidad de las aguas de riego existentes dentro del perímetro comunal, sin la autorización de la Dirección de Aseo y Ornato.

ARTICULO 15°.- Todo trabajo en la vía pública que implique la rotura de las acequias de riego requerirá previamente de autorización municipal, debiendo garantizarse su reposición mediante documento calificado como suficiente por el Municipio.

Cuando por trabajos que deban realizarse en la vía pública, se rompan o destruyan cauces de agua, ellos deberán ser reparados por cuenta del mandante de las obras. Con motivo de tales trabajos, dichos cursos de riego no podrán suspenderse en época de primavera y verano, por más de 24 horas, para lo cual deberán adoptarse las medidas que aseguren el cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 16°.- Los sifones de riego por acequias y los cursos de aguas serán mantenidos por la Dirección de Aseo y Ornato, para lo cual tendrá equipo y personal especializado o a través de empresas contratistas. Este personal y equipo atenderá además los cortes y reposiciones de las aguas de riego, según sea el caso.

CAPITULO V DE LOS VEREDONES

ARTICULO 17°.- Los veredones deberán mantenerse raspados libres de maleza y limpios, aun cuando no existan prados en ellos, por los ocupantes de los edificios que los enfrentan.

Cuando se trate de veredones, su mantención (limpieza y raspado) corresponderá al o los vecinos que los enfrentan, sin perjuicio de la colaboración municipal, a petición de los vecinos.

ARTICULO 18°.- La línea de follaje en los veredones o espacios de tierra ubicados frente a cada propiedad, no podrá entorpecer o impedir el libre tránsito de peatones por las veredas.

ARTICULO 19°.- Los veredones y bandejonos sólo podrán ser cubiertos por elementos que den garantía de absorción de las aguas lluvias, debiendo en todo caso solicitarse autorización escrita para hacerlo a la Dirección de Aseo y Ornato. Excepcionalmente se autorizará la colocación de pavimentos sólidos; en este caso la solicitud deberá presentarse en el Departamento de Asesoría Urbana de la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 20°.- La Municipalidad propiciará entre los vecinos la construcción de prados o áreas verdes con césped o plantas que no tengan una altura superior a 30 cms. en los veredones. Cuando en una cuadra el 50% de ellos tengan prados o áreas verdes, el resto de los propietarios u ocupantes de las propiedades que los enfrenten, deberán

obligatoriamente construir prados de características acordes con el resto de los existentes, debiendo atender su mantención. La Dirección de Aseo y Ornato controlará expresamente el cumplimiento de esta disposición.

La Dirección de Obras, previa aprobación del diseño por el Departamento de Asesoría Urbana e Informe favorable de la Dirección de Tránsito, podrá autorizar la ocupación de veredones con estacionamientos vehiculares en calles que no se encuentren consideradas en la red vial básica del Plan Intercomunal de Santiago, de acuerdo al estudio de tipificación de vías de la Comuna, con las siguientes condiciones:

- a) Los permisos para ejecutar estacionamientos en el Bien Nacional de Uso Público (veredones), no implican el uso privativo para quienes lo ejecutan. Estos estacionamientos se podrán operar, con parquímetros pagados o libres para el uso de quien los ocupe.
- b) Se podrán construir estacionamientos en los veredones que enfrentan a la propiedades sólo con posterioridad al visto bueno del Departamento de Asesoría Urbana otorgado al prediseño presentado por el interesado, para lo cual deberá solicitar en dicho Departamento los prototipos posibles de diseño.
- c) Obtenido el visto bueno al diseño, el interesado deberá tramitar en el Departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, un permiso de ocupación y ruptura por la ejecución de la obra.

Corresponderá a la Dirección de Aseo y Ornato, fiscalizar la mantención y aseo del prado en áreas de estacionamiento, debiendo denunciar las infracciones que sorprenda al Juzgado de Policía Local.

ARTICULO 21°.- Las empresas públicas o contratistas particulares que necesiten romper o destruir prados o áreas verdes para realizar trabajos, deberán dar cuenta previamente por escrito a la Dirección de Aseo y Ornato, la que controlará mediante inspección técnica tales trabajos.

La reposición de dichas áreas verdes o prados será de cargo de las empresas públicas mandantes o, en su defecto, del contratista o ejecutor de las obras, los que deberán tener especial cuidado de no dañar las raíces de los árboles existentes.

CAPITULO VI DE LAS PLAZAS Y PARQUES

ARTICULO 22°.- Se prohíbe botar basura o desperdicios de jardines particulares, en plazas o parques de la Comuna, aun cuando en ellas existan montones que esperen ser retirados por personal municipal.

ARTICULO 23°.- A los peatones y a los conductores de vehículos les estará prohibido transitar o estacionarse en las plazas, parques, veredones y antejardines no destinados al paso habitual de ellos. Asimismo, se prohíbe estrictamente jugar fútbol en los prados de parques o plazas y bañarse en las piletas públicas.

La Municipalidad podrá autorizar mediante Decreto Alcaldicio el tránsito de bicicletas por determinadas plazas o parques de la Comuna, en circuitos especialmente diseñados para ello que no entorpezcan el tránsito peatonal.

ARTICULO 24°.- Todo comercio autorizado que exista en los parques o plazas, autorizado, estará obligado a vigilar y conservar el aseo del área que lo circunda. El Departamento de Rentas Municipales les notificará esta obligación y exigirá su cumplimiento, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección de Aseo y Ornato y sus Inspectores.

ARTICULO 25°.- El Municipio sancionará cualquier destrozo que realicen particulares, ya sea en parques, plazas públicas o en veredones sembrados o plantados por particulares, considerándose para este efecto como propiedad municipal.

ARTICULO 26°.- Toda obra y/o modificación que se efectúe en un bien nacional de uso público destinado a parque, plaza o área verde, cualquiera sea su superficie o ubicación, deberá contar, previamente, con permiso otorgado por la Dirección de Obras Municipales y por la Dirección de Aseo y Ornato. En el otorgamiento de ambos permisos, serán consideradas como exigencias las naturales y propias que cada caso amerite, como ser: protecciones, reposición de especies vegetales, de áreas verdes, de pavimentos, de mobiliario urbano u otras de análoga naturaleza, todas las cuales, para ser válidas, deberán ser recibidas a entera satisfacción por las entidades que corresponda.

Asimismo, cualquiera instalación en áreas verdes será subterránea, prohibiéndose en consecuencia, la colocación de postes, armarios, letreros, cabinas u otros de carácter similar. Lo anterior no obsta a la autorización que a título excepcional pueda conferir la Dirección de Obras Municipales.

ARTICULO 27°.- Se prohíbe estrictamente solicitar y pagar directamente al personal de los camiones municipales el retiro de basuras, ramas o desechos de jardines. Se considerará falta grave a esta Ordenanza el pago por estos servicios efectuado directamente al personal no autorizado para ello.

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO

ARTICULO 28°.- Los vecinos podrán solicitar a la Municipalidad servicios especiales de aseo cada vez que tengan necesidad de ellos, en cuyo caso deberán pagar los derechos municipales que correspondan.

CAPITULO VIII DE LA FISCALIZACION Y LAS SANCIONES

ARTICULO 29°.- Los Inspectores Municipales de la Dirección de Aseo y Ornato y de la Dirección de Seguridad Vecinal y Carabineros de Chile serán los encargados de supervigilar el estricto cumplimiento de esta Ordenanza y denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones que se cometan.

ARTICULO 30°.- Las infracciones a las obligaciones establecidas en esta Ordenanza de Ornato, serán sancionadas con una multa cuyo monto fluctuará entre 1/2 y 3 Unidades Tributarias Mensuales.

El vecino que reincidiera en contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza, por tres veces en el término de un mes o por cinco veces dentro de un año, se le aplicará una multa no inferior a tres ni superior a cinco unidades tributarias, por cada reincidencia sobre las señaladas.

SESION ORDINARIA N°40 DE 1 DE FEBRERO DE 2002

ACUERDO N°238:

SE APRUEBA EL SIGUIENTE TEXTO REFUNDIDO, MODIFICADO Y SISTEMATIZADO DE LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION Y ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y PILASTRAS DEL MERCADO FUNCIONAL DE PROVIDENCIA.

I.- GENERALIDADES

ARTICULO 1°: El Mercado Funcional de Providencia consta de un casino (local 1), siete locales numerados del 2 al 8 y de ocho pilastras numeradas del 1 al 8. Este inmueble está destinado al comercio por menor de artículos alimenticios y otros de ordinario consumo en el hogar, a excepción del local 1 destinado a Restaurante, cuyo ejercicio, funcionamiento y administración se regirá por la presente ordenanza.

ARTICULO 2°: El local N°1 destinado a Restaurante, podrá postular a obtener patente de Restaurante Comercial y de Alcoholes.

ARTICULO 3°: El comercio en el Mercado sólo podrá efectuarse en los lugares que se destinen con este objeto y en ningún caso, se autorizará ventas en el pórtico del edificio y en sus pasillos interiores.

ARTICULO 4°: El horario de funcionamiento del Mercado se regirá por las normas generales, debiendo respetarse un horario mínimo todos los días de la semana de 8 horas y 4 horas los domingos y festivos.

ARTICULO 5°: Los locales y pilastras del Mercado están determinados en ubicación, forma, numeración y denominación, en el plano oficial confeccionado por la Municipalidad, el que forma parte integrante de esta Ordenanza.

II.- DEL ARRENDAMIENTO

ARTICULO 6°: El arrendamiento de los locales y pilastras del Mercado se hará previo llamado a propuesta, de acuerdo con las bases que determine la Municipalidad.

Sin embargo, en caso de fallecimiento del arrendatario o incapacidad total sobreviviente no se rematará el derecho de llave si sus herederos optaren por escrito en perseverar en el arrendamiento, dentro de los treinta días contados desde el fallecimiento del causante. Si no lo hicieren se entenderá que el arrendamiento terminó, procediéndose al llamado a propuesta correspondiente.

ARTICULO 7°: El porcentaje máximo de superficie arrendada al que podrá postular una persona natural o jurídica es del 30% de la superficie total de locales y pilastras.

ARTICULO 8°: El llamado a propuesta se efectuará de acuerdo con las bases confeccionadas por la Municipalidad, contemplándose las siguientes normas:

- a) La licitación deberá anunciarse por escrito con quince días de anticipación a lo menos.
- b) Se adjudicará el arrendamiento al oferente que ofrezca mejores garantías a la Municipalidad. El valor de adjudicación constituye el derecho de llave y su pago se hará en Tesorería Municipal, dejándose nula en caso de no efectuarse, dentro del plazo que señalen las bases de la propuesta. Si el arrendamiento se estableciera por un plazo superior a 2 años, la adjudicación deberá contar con acuerdo del Concejo.
- c) Si no hubiere interesados, se dejará constancia de este hecho en el Acta quedando con ésto automáticamente facultado el Alcalde para otorgar el arrendamiento, sin el trámite de licitación en las condiciones que él determine.
- d) Los contratos de arrendamiento se confeccionarán por la Asesoría Jurídica y se otorgarán por escrito, firmados por el representante legal de la Municipalidad y el interesado.

ARTICULO 9°: El arrendamiento de los locales y pilastras quedará sometido a las disposiciones de esta ordenanza, la que se considera como Reglamento particular para los efectos del Art. 1923 del Código Civil.

ARTICULO 10°: Las rentas de arrendamiento de los locales y pilastras, serán las siguientes:

LOCAL	mt cuadrado	\$2.060.-
PILASTRA	mt cuadrado	\$1.075.-

Tales rentas se reajustarán los meses de Julio y Enero de cada año de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor ocurrida hasta Junio y hasta Diciembre respectivamente.

ARTICULO 11°: El pago de las rentas de arrendamiento será mensual y anticipado, se hará en la Tesorería Municipal de Providencia, dentro de los diez primeros días de cada mes. La Municipalidad clausurará el local que no haya pagado las rentas dentro del mes respectivo, clausura que no podrá alzarse sin el pago previo de lo adeudado. La reincidencia en el no pago oportuno de las rentas de arrendamiento pondrá término inmediato al contrato de arrendamiento.

ARTICULO 12°: Antes del pago mensual de la renta de arrendamiento, los arrendatarios deberán exhibir en la Dirección de Administración y Finanzas, los recibos de pago de:

- a) los gastos comunes indicados en el artículo 24 letras a), b), y c), cancelados y debidamente visados por el Comité de Administración.
- b) los consumos de servicios tales como electricidad, agua y otros correspondientes al local o pilastras arrendadas y
- c) el impuesto territorial del período respectivo, de cargo del arrendatario de acuerdo con la Ley.

El arrendatario que no acompañe los documentos indicados no podrá pagar su renta mensual.

III.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

ARTICULO 13°: Los arrendatarios quedan obligados a someterse y cumplir las disposiciones y exigencias que contempla la presente ordenanza, sin perjuicio de las que fije el Comité de Administración del Mercado.

Son obligaciones especiales de todo arrendatario:

- a) Pagar puntualmente las rentas de arrendamiento, los gastos comunes, patentes y derechos municipales, contribuciones de bienes raíces, etc.
- b) Conservar el local arrendado en las mismas condiciones en que le haya sido entregado.
- c) Mantener al día los pagos de electricidad, agua, teléfono y demás servicios.
- d) Las demás que se establecen en la presente Ordenanza y aquellas que le imponga el respectivo contrato de arrendamiento.
- e) Cumplir los horarios de funcionamiento que se hubieren fijado, por el Comité de Administración.

ARTICULO 14°: Queda prohibido a todo arrendatario:

- a) Transferir o vender el derecho de arrendamiento sobre la cosa arrendada. Sin embargo, se permitirá la transferencia del arrendamiento en los casos de formación de sociedades, siempre que ellas consten por escritura pública y que el antiguo arrendatario sea dueño, como mínimo del 51% de los derechos en la sociedad.
- b) Hacer transformaciones en el bien arrendado sin conocimiento y autorización previa de la Municipalidad, quedando, en todo caso, a beneficio municipal las mejoras que se efectúen, salvo acuerdo escrito en contrario.
- c) Subarrendar, ceder o traspasar el bien arrendado o parte de él.
- d) Ejercer en el local o pilastra actividades que alteren la disciplina interna del Mercado o que sean contrarias a la moral, al orden público o a las buenas costumbres.
- e) Destinar la cosa arrendada a un fin distinto que el autorizado, o desarrollar en él un giro diferente al que se le hubiera permitido.

ARTICULO 15°: El arrendamiento terminará:

- a) Si el arrendatario se atrasa en el pago de las rentas de arrendamiento y gastos comunes por dos meses consecutivos, sin perjuicio de la facultad del Alcalde contemplada en el inciso segundo del artículo 30 de la presente Ordenanza.
- b) Por el término del plazo del arrendamiento.

- c) Si el arrendatario infringiere las prohibiciones establecidas en el artículo precedente.
- d) Si el local o pilastra permaneciera inactivo o cerrado por más de treinta días, sin que exista causa atendible calificada por el Alcalde. En todo caso, y aún cuando exista dicha causal se pondrá necesariamente término al arrendamiento, si la inactividad o el cierre se prolongare por más de sesenta días.
- e) Si el arrendatario no diere cumplimiento a cualquiera de las disposiciones de la presente Ordenanza y/o no diere cumplimiento a cualquiera de las obligaciones que imponga el contrato respectivo.
- f) Si falleciere el arrendatario, salvo lo previsto en el inciso 2º del Artículo 6º de la presente Ordenanza.

La Municipalidad en estos casos dictará un Decreto declarando terminado el arrendamiento y ordenando la restitución de la cosa arrendada, lo que será cumplido con el auxilio de la fuerza pública requerida por el Alcalde.

ARTICULO 16º: Cuando algún arrendatario abandonare o desocupare el local o pilastra, o se le hubiere puesto término al arrendamiento dejando deudas impagas, la administración podrá retener las especies que allí hubiere. Si son artículos perecibles las entregará de inmediato a alguna institución de caridad de la Comuna. Las no perecibles se retendrán durante 30 días en el local y después se enviarán a las bodegas municipales bajo inventario a objeto de ser rematadas junto a los excluidos municipales a objeto de hacerse pago de los saldos adeudados.

ARTICULO 17º: Los productos adquiridos por los arrendatarios sólo podrán ser internados en el Mercado en los días y horas que determine el comité de administración.

IV.- DE LA PUBLICIDAD

ARTICULO 18º: Los arrendatarios y terceros que deseen hacer publicidad en el recinto del Mercado, deberán dar cumplimiento a las normas aplicables de la Ordenanza Municipal correspondiente y pagar los derechos municipales que procedan.

V.- DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 19º: La administración del Mercado corresponderá a un Comité de Administración.

Este Comité de Administración se gestará y funcionará de acuerdo a las normas contempladas en la presente Ordenanza y, en lo no previsto y que fuere aplicable, por la Ley N°19537 sobre Copropiedad Inmobiliaria y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°46 de 1998 del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo.

ARTICULO 20º: El Comité de Administración estará compuesto por 3 personas a lo menos elegidas por los locatarios de entre las personas naturales arrendatarias o apoderados socios de las personas jurídicas arrendatarias. Deberán estar representados en el Comité ambos estamentos, es decir, representantes de los locales y las pilastras; sus miembros durarán en el cargo el plazo que establezca la Asamblea de Arrendatarios el que no podrá ser superior a 3 años, pudiendo ser reelegidos.

ARTICULO 21º: El Comité de Administración tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) La administración del Mercado conforme a las disposiciones de la presente Ordenanza y de acuerdo con las normas que le señale la Municipalidad;
- b) Velar por el más adecuado mantenimiento, aseo y ornato del edificio y sus locales y pilastras;
- c) Velar por las reparaciones menores del edificio;
- d) Determinar y cobrar los gastos comunes del Mercado, que comprende la administración, conservación y uso de las dependencias que se reputan comunes

y las que se señalan más adelante. Los cobros se harán en los porcentajes que corresponda de acuerdo al Artículo 25° siguiente.

- e) En el caso que un arrendatario se atrase en el pago de los gastos comunes por más de treinta días, el Comité de Administración, sin perjuicio de las acciones que le confiere la Ordenanza, podrá solicitar a la Municipalidad la clausura indefinida del respectivo local, la que no podrá alzarse sin el pago previo de las expensas adeudadas;
- f) Rendir cuenta a la Municipalidad de sus entradas y gastos cuando le sea requerido y a la Asamblea de los arrendatarios, semestralmente;
- g) Establecer el horario de funcionamiento y atención del Mercado, con el tope mínimo fijado por la Municipalidad;
- h) En general, ejecutar todos los actos y celebrar cualquier clase de contrato necesario para una eficiente administración del Establecimiento.

El Acta de la Asamblea donde fuere elegido el Comité de Administración se debe protocolizar.

ARTICULO 22°: La I. Municipalidad supervigilará la administración del Mercado entregada al Comité de Administración, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO 23°: Los arrendatarios del Mercado pagarán por concepto de gastos comunes una cantidad proporcional a sus rentas de arrendamiento y metros cuadrados ocupados, según la tabla de porcentajes que se señala en el Artículo 25°.

ARTICULO 24°: Se consideran gastos comunes generales del Mercado los siguientes:

- a) Gastos de Administración: Son los servicios inherentes al funcionamiento del Mercado tales como aseo, vigilancia y otros.
- b) Gastos de Conservación: Los necesarios para la mantención normal de los bienes comunes del Mercado tales como revisión periódica de los servicios, aseos extraordinarios, reposición de ampollitas y accesorios similares.
- c) Gastos de Reparación: Los que se generan en forma extraordinaria por arreglos de desperfectos, pérdidas, deterioros o reemplazos por cualquier causa de los bienes comunes.
- d) Gastos de Uso: Los correspondientes a los servicios colectivos de gas, agua, energía eléctrica y otros similares.

De estos gastos comunes el Comité de Administración administrará directamente los gastos de administración, de conservación y de reparaciones menores.

ARTICULO 25°: Los gastos comunes se pagarán por cada arrendatario de acuerdo a un coeficiente que se ha determinado según la superficie y la renta que corresponde a cada local o pilastra, según la tabla que se señala a continuación:

LOCALES N°	SUPERFICIE MTS ²	PORCENTAJE DE GASTOS COMUNES	PILASTRAS N°	SUPERFICIE MTS ²	PORCENTAJE DE GASTOS COMUNES
1	100	15,18	1	14	2,12%
2	65	9,86	2	14	2,12%
3	65	9,86	3	14	2,12%
4	76	11,54	4	14	2,12%
5	44	6,68	5	14	2,12%
6	73	11,08	6	14	2,12%
7	62	9,42	7	14	2,12%
8	62	9,42	8	14	2,12%

Será de cargo de la Municipalidad el pago de gastos comunes correspondientes a locales o pilastras desocupados.

ARTICULO 26°: El hecho que uno o más de los arrendatarios no hagan uso de un determinado servicio o bien común o que su local lo mantenga inactivo por cualquier causa, no le exime en caso alguno de la obligación de contribuir en su cuota a los gastos comunes.

ARTICULO 27°: Cada arrendatario deberá pagar la cuota que le corresponde en los gastos comunes indicados en el artículo 24 letra d) u otros en que incurra la Municipalidad por concepto de gastos extraordinarios de reparación del inmueble, y similares junto con la respectiva renta de arrendamiento en la Tesorería Municipal.

Si se incurre en mora en el pago de los gastos comunes éstos devengarán intereses penales equivalentes al 1,5% mensual que se liquidarán y pagarán al momento del pago efectivo.

VI.- DE LAS SANCIONES

ARTICULO 28°: Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza serán sancionadas con multas de hasta tres Unidades Tributarias Mensuales y su conocimiento corresponderá al Juzgado de Policía Local, sin perjuicio de las facultades que tiene la Municipalidad para dar por terminados los contratos en los casos previstos en la presente Ordenanza.

ARTICULO 29°: En caso que el Comité de Administración no diere cumplimiento a las obligaciones de la presente Ordenanza será notificado el presidente de éste; si se reincidiera en la infracción será citado al Juzgado de Policía Local y la Municipalidad se reserva el derecho a solucionar el problema administrativamente.

Los costos de las soluciones administrativas que debe adoptar el Municipio para garantizar el correcto funcionamiento del servicio será de cargo de los arrendatarios en las mismas proporciones ya indicadas.

ARTICULO 30°: La Municipalidad procederá a cerrar locales o pilastras cuando los arrendatarios no paguen oportunamente el canon de arriendo, los gastos comunes, los consumos básicos del local o pilastra, las contribuciones de bienes raíces y las patentes y derechos municipales.

Con todo, en el evento que el incumplimiento tenga su origen en el no pago de la renta de arriendo o los gastos comunes, el Alcalde tendrá la facultad de estudiar y determinar en particular una solución que permita al arrendatario, continuar desarrollando su actividad en el local o pilastras, tales como: celebrar convenios de pago, actuar como amigable componedor, entre otras.

SESION ORDINARIA N°44 DE 16 DE ABRIL DE 2002

ACUERDO N°255

SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION DE LA ORDENANZA N°22 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2001, QUE FIJÓ EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" QUE REGIRÁ EN EL AÑO 2002:

1.1.- Incorpórase en el Artículo 12, a continuación del N°24, lo siguiente:

25.- Control cada 4 años para conductores

con Licencias Clase A1, A2, A3, A4 y A5, Ley N°19.495

0,30 UTM

1.2.- Agrégase en el artículo 31, a continuación de la letra J), lo que sigue:

K.- Cuota anual por Inscripción como socio del Servicio de Internet	\$4.000.-
L.- Grabación de Cd	\$1.000.-

SESION ORDINARIA N°44 DE 16 DE ABRIL DE 2002

ACUERDO N°256

SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA SOBRE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL:

ARTICULO 1º.- La Biblioteca Municipal es un Departamento dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tiene por objeto ofrecer a los vecinos de la Comuna y usuarios en general un servicio integral de información para satisfacer sus necesidades de conocimiento y lectura, sin importar el soporte físico en que ésta se encuentre, proporcionándoles los recursos tecnológicos complementarios para su labor de investigación.

ARTICULO 2º.- Los servicios al público que presta la Biblioteca Municipal se regirán por las normas que se indican a continuación.

**TITULO I
SERVICIOS DE SALA**

ARTICULO 3º.- Los Servicios de Sala comprenden: la Sección Préstamo de Libros en Sala, la Hemeroteca (Préstamo de diarios y revistas), Computadores con acceso a Internet y Reprografía.

ARTICULO 4º.- El acceso a la Biblioteca es público y gratuito..

ARTICULO 5º.- Los usuarios que soliciten material bibliográfico u otros servicios deberán cumplir con los procedimientos establecidos por la Biblioteca, los cuales estarán expuestos en lugares visibles dentro de las salas.

ARTICULO 6º.- Los usuarios deberán guardar absoluto orden y silencio dentro de los recintos en que así esté señalizado, pudiendo el personal municipal solicitar a los que contravinieren lo anterior que abandonen el lugar.

ARTICULO 7º.- Los usuarios deberán emplear el debido cuidado en el uso de libros, materiales, equipos e instalaciones de la Biblioteca, debiendo advertir al personal municipal de cualquier deterioro o desperfecto que se produzca por el uso de alguno de dichos elementos.

ARTICULO 8º.- Para el uso de Computadores con acceso a Internet, los socios de este servicio deberán reservar hora en la Sección y su uso no podrá extenderse más de una hora diaria. Los no socios de este servicio podrán usar dichos equipos por el mismo lapso de tiempo, cuando exista disponibilidad para ello, previo pago de los derechos correspondientes. Las horas reservadas serán fijas, por lo que si el usuario se atrasare sólo podrá usar el equipo por el resto de la hora que tenía asignada.

Queda estrictamente prohibido el uso del servicio para conversaciones en línea, participación en foros de discusión, búsquedas inapropiadas como de pornografía u otras similares, juegos o de cualquier otra información que no esté relacionada con la investigación o la docencia. Asimismo, queda prohibido instalar cualquier tipo de programas en el PC y grabar información en disquetes o CD que no sean los adquiridos en la Biblioteca.

Los disquetes y CD que fueren adquiridos en la Biblioteca se podrán volver a ocupar sólo si permanecen en custodia en la Sección.

ARTICULO 9º.- La Sección de Reprografía ofrece servicios de reproducción de información obtenida en la Biblioteca en los siguientes soportes: fotocopia en blanco/negro y color, impresiones, grabaciones de disquetes y CD y digitalización de imágenes. Por dichos servicios se pagarán los derechos que establezca la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales.

Con el fin de proteger el derecho de autor, queda prohibida la reproducción total de material bibliográfico.

ARTICULO 10º.- La Municipalidad no será responsable de la pérdida de objetos personales de los usuarios dentro de la Biblioteca.

TITULO II PRESTAMO A DOMICILIO

ARTICULO 11º.- La Sección Préstamo a Domicilio podrá prestar a los socios activos, sin sanciones pendientes, el material bibliográfico destinado para ello.

ARTICULO 11º.- Cada socio podrá retirar libros para llevar a domicilio por un plazo máximo de 14 días, el que podrá renovarse previa autorización especial de la Sección.

ARTICULO 12º.- El atraso en la devolución oportuna del material prestado dentro del plazo fijado, será motivo de anotación en la hoja de vida del socio, pudiendo ser suspendido del servicio de préstamo por igual tiempo que el del atraso. En caso de reincidencia en tres oportunidades durante el año calendario se podrá cancelar la inscripción del socio. Asimismo, si el atraso superara los dos meses, se cancelará de inmediato la inscripción del socio.

ARTICULO 13º.- Los socios deberán emplear un debido cuidado en el uso de los libros prestados a domicilio. En caso de un deterioro mayor o extravío del libro, el socio deberá reemplazarlo por otro similar o pagar el monto que para este efecto será calculado por el Jefe del Departamento Biblioteca

TITULO III DE LOS SOCIOS

ARTICULO 14º.- La Biblioteca tendrá dos tipos de socios: Socios para los servicios de Préstamo a Domicilio y Socios para servicios de Computadores con acceso a Internet.

ARTICULO 15º.- Para ser socio de la Biblioteca se requiere:

- a) Acreditar calidad de residente, trabajador, estudiante o contribuyente de la comuna de Providencia mediante la documentación correspondiente.
- b) Pagar los derechos establecidos en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales. Dichos derechos podrán ser rebajados o eximidos en los casos contemplados en la Ordenanza mencionada.
- c) Dar antecedentes de domicilio y teléfono, comprobables.
- d) Entregar dos fotos tamaño carnet.

ARTICULO 16º.- Será obligación de los socios pagar anualmente los derechos correspondientes y dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

ARTICULO 17°.- La calidad de socio se perderá en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por el no pago de los derechos correspondientes.
- b) Por cancelación de la inscripción en los casos señalados en el artículo 12.
- c) En situaciones graves calificadas por el Jefe del Departamento Biblioteca, autorizadas por el Director de Desarrollo Comunitario.

TITULO IV SANCIONES

ARTICULO 18°.- El incumplimiento de las normas de la presente Ordenanza serán sancionadas en la forma señalada precedentemente, pudiendo además ser denunciadas las infracciones a los Juzgados de Policía Local los que podrán aplicar multas de hasta 1 U.T.M.

Asimismo se aprueba la derogación de las Ordenanzas N°17 de 11 de Noviembre de 1987 y N°25 de 15 de Marzo de 1989.

SESION ORDINARIA N°49 DE 4 DE JUNIO DE 2002

ACUERDO N°274

SE APRUEBA DEROGAR EL DECRETO ALCALDICIO N°340 DE 7 DE NOVIEMBRE DE 1959, QUE PROMULGÓ EL ACUERDO MUNICIPAL QUE APROBÓ EL "REGLAMENTO PARA MANTENCION DE AVES DE CORRAL EN LA COMUNA", Y EL DECRETO ALCALDICIO N°358-A DE 4 DE DICIEMBRE DE 1960 QUE PROMULGÓ EL ACUERDO MUNICIPAL QUE MODIFICÓ EL ARTICULO 3° DEL DECRETO N°340 DE 1959.

SESION ORDINARIA N°51 DE 2 DE JULIO DE 2002

ACUERDO N°284

SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA N°2 DE 6 DE MARZO DE 2002, QUE FIJO EL TEXTO DE LA ORDENANZA COMUNAL SOBRE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, DE ALCOHOLES, INDUSTRIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS:

1.1.- Agrégase al final del artículo 4 del Titulo II el siguiente inciso:

"Para la solicitud de patente profesional con domicilio postal tributario, no serán exigibles los antecedentes señalados precedentemente, debiéndose acompañar solamente:

- a) Copia del título profesional o certificado del mismo otorgado por una institución educacional reconocida por el Estado.
- b) Documento que acredite el domicilio (boleta de servicios, recibo de contribuciones u otros)."

1.2.- Modifícase el Capítulo 4° del Titulo III "De Ciertas Actividades Especiales" en la forma que sigue:

1.2.1.- Sustitúyese el inciso 1° del artículo 70 por el siguiente:

"ARTICULO 70°.- Sólo se admitirá en la vía pública el comercio que se ejerza en los kioskos, permisos estacionados, carros repartidores motorizados y permisos de ambulantes."

1.2.2.- Reemplázase el artículo 72° por el siguiente:

"ARTICULO 72°.- El permiso se otorgará por razones de necesidad socio-económicas, a criterio exclusivo del Alcalde, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario,

la que calificará a los postulantes mediante puntajes tomando en cuenta los siguientes aspectos, a lo menos:

- a) Situación socio-económica del postulante
- b) Comportamiento del postulante, en caso de repostulación
- c) Inhabilidad para desarrollar otra actividad (impedimentos de orden físico, síquico u otro)
- d) Certificado de salud compatible con esta actividad.”.

1.2.3.- Elimínase el inciso final del artículo 73°.

1.2.4.- Sustituyese la letra b) del artículo 73° por la siguiente:

“b) Hijos menores de 18 años.”.

1.2.5.- Sustitúyese el artículo 74° por el que sigue:

“ARTICULO 74°.- Los comerciantes con permisos en la vía pública no podrán ejercer más de dos de los giros clasificados a continuación, siempre del mismo grupo:

1.- KIOSCOS

1.1.- NO PERECIBLES

- 62570 Diarios y revistas, cigarrillos, confites envasados de fábricas debidamente autorizados por el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente.
- 62570 Llaves y Chapas
- 62511 Artículos de Aseo y Ganchos de colgar ropa.
- 62522 Artesanía (madera, metal, lana y cuero), quitasoles y paraguas
- 62570 Plastificado de documentos
- 62570 Sobres, esquelas, papel de carta

1.2.- PERECIBLES

- 62181 Confites, galletas, helados y dulces envasados de fábricas debidamente autorizados por el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente.
- 62182 Helados y Cigarrillos
- 11171 Plantas y Flores
- 62560 Yervas Medicinales.
- 62161 Verduras
- 62162 Frutas
- 62111 Bebidas analcohólicas envasadas

2.- CARROS REPARTIDORES MOTORIZADOS

- 62162 Frutas.
- 62161 Verduras.
- 62182 Helados.
- 62181 Confites.
- 62141 Pescados y mariscos.
- 65560 Yervas medicinales
- 62151 Leche y productos lácteos

3.- PERMISOS ESTACIONADOS

- 62199 Ensaladas prepicadas envasadas.
- 62570 Lustrabotas y venta cordones

4.- PERMISOS DE AMBULANTES

62511	Artículos de Aseo y Ganchos de colgar ropa.
62161	Verduras.
62162	Frutas.
95921	Fotógrafos
11171	Flores y Plantas
62104	Café en termo en vasos desechables
62182	Helados
62522	Artesanía (tejidos artesanales autóctonos, madera, metal, lanas y cuero)
62199	Condimentos
62181	Confites
62570	Artículos varios (globos, paños de cocina, quitasoles, quitasoles de totora, venta de sacos, compra de diarios usados y botellas)".

El Departamento de Rentas Municipales deberá mantener un Catastro actualizado de todos los Kioscos incluyendo su ubicación y datos del permisionario.

1.2.6.- Reemplázase el artículo 75° por el siguiente:

ARTICULO 75°.- Las personas con permiso para ejercer comercio en la vía pública no podrán vender otros productos que los establecidos en el permiso respectivo y deberán usar una cotona, uniforme, especificada por la Municipalidad.

1.2.7.- Intercálase el siguiente artículo 76°:

"ARTICULO 76°.- El mobiliario urbano de los permisos estacionados deberá cumplir con las especificaciones que establezca el Departamento de Asesoría Urbana."

1.2.8.- Los artículos desde el 76° al 90° pasan a numerarse 77°, 78° y así sucesivamente hasta el 91°.

1.2.9.- Reemplázase el antiguo artículo 77°, actual 78, por el siguiente:

"ARTICULO 78°.- Los kioscos ubicados en las vías públicas de la Comuna de Providencia pertenecen a la empresa concesionaria y la Municipalidad otorgará permiso de uso sobre ellos en conformidad a las normas de la presente Ordenanza."

1.2.10.- Reemplázase el antiguo artículo 78°, actual 79, por el siguiente:

"ARTICULO 79°.- Los kioscos son elementos estables emplazados en la vía pública, contruidos de acuerdo al modelo establecido por la Municipalidad. Para efectos del cobro de los derechos correspondientes, la comuna se dividirá en :

Zona Comercial A : Avdas. Providencia y Once de Septiembre, entre calles Antonio Varas y Av. General Bustamante, y Av. Vicuña Mackenna, entre calles Almirante Simpson y Malaquías Concha.

Zona Comercial B : Zona Comercial de toda la comuna, con excepción de la Zona Comercial A.

Zona Mixta : Up.R.O.C; Up.R.O.C.I
Sector Bellavista: U.p.C.O; Up.I.C; Up.I

Zona Residencial : UR; UpR; UpRO; UpRO y ES
Sector Bellavista : UpR; UpRC; UpRO
Sector Pedro de Valdivia Norte : UR; UpR.1; Up.R.2; Upl."

Ver Anexo I

1.2.11.- Sustitúyese el antiguo artículo 80°, actual 81°, por el que sigue:

“ARTICULO 81°.- La ubicación, tamaño, normas de diseño y emplazamiento de los kioscos y otro mobiliario para permisos estacionados serán los señalados en los respectivos planos y especificaciones emanados del Departamento de Asesoría Urbana de la Municipalidad.”

1.2.12.- Reemplázanse las letras b) y d) del antiguo artículo 81°, actual 82°, por las siguientes:

“b) No se podrán instalar a menos de 20 mts. de la esquina.

d) Entre solera y kiosco se deberá dejar como mínimo una franja de 0,50 mt.”

1.2.13.- Sustitúyese el antiguo artículo 84°, actual 85°, por el siguiente:

“ARTICULO 85°.- Son obligaciones del permisionario :

a) Pagar puntualmente la patente municipal, el derecho de ocupación de bien nacional de uso público, el derecho de aseo u otros que correspondan.

Al momento del pago, deberá exhibir los comprobantes de encontrarse cancelados y al día los consumos de servicios que señala la letra b) siguiente.

b) Mantener al día los gastos de consumos de electricidad y de agua, si corresponde, del interior del kiosco y otros servicios.

El permisionario deberá mantener en el kiosco los comprobantes de pago de los consumos de servicios a objeto de que los Inspectores Municipales puedan comprobar en cualquier momento la circunstancia de encontrarse cancelados.

c) En el kiosco solamente podrá permanecer el titular del permiso y un ayudante.

El permisionario deberá atender personalmente el kiosco, al menos la mitad de la jornada, lo que deberá informarse por escrito al Departamento de Rentas Municipales.

d) Conservar el permisionario y sus dependientes la debida compostura en la atención al público y usar una cotona uniforme especificada por la Municipalidad.

e) Mantener completamente libres y descubiertos los espacios autorizados para efectuar publicidad por la concesionaria.

f) Solamente se podrá exhibir diarios y revistas en las paredes del kiosco destinadas para ello en el diseño y reglamento oficial.

g) Mantener el aseo del kiosco y de su entorno, debiendo instalar en el exterior un receptáculo para la basura de acuerdo al modelo diseñado por el Departamento de Asesoría Urbana.”.

1.2.14.- Reemplázanse las letras e), i) y k) del antiguo artículo 85°, actual 86°, por las siguientes:

“e) El uso de elementos, tales como atriles, quitasoles y otros.

- i) Instalar elementos que contengan publicidad, tanto en el interior como en el exterior del kiosco. No se entenderá por publicidad la que contienen los envases displays de cada producto.
- k) Colgar revistas o diarios en cualquier otro lugar que no sean los espacios contemplados para dicho objeto.”

1.2.15.- Reemplázase el antiguo artículo 87º, actual 88º, por el siguiente:

“ARTICULO 88º.- El Departamento de Asesoría Urbana y el Departamento de Rentas Municipales podrán solicitar el cambio de ubicación de un kiosco o suspender su funcionamiento en cualquier momento, cuando razones de necesidad o de bien público así lo aconsejen, lo que se dispondrá por Decreto Alcaldicio. El permisionario no tendrá derecho a indemnización alguna en los casos señalados. Una vez otorgado el permiso e instalado el permisionario, si éste solicita cambio de ubicación y el Departamento de Asesoría Urbana lo aprueba, el permisionario deberá cancelar los derechos correspondientes por el traslado, más el costo de empalme respectivo.”

1.2.16.- Sustitúyese el antiguo artículo 88º, actual 89º, por el siguiente:

“ARTICULO 89º.- Los kioscos de venta de flores, en cuanto a su ubicación, superficie a ocupar del espacio público y los elementos que podrán instalarse para la venta de flores, deberán ceñirse a las indicaciones del Departamento de Asesoría Urbana y a las condiciones señaladas en el artículo 82 de esta Ordenanza, debiendo, además, mantener al día el pago de los consumos de agua y alcantarillado.

A estos kioscos les serán aplicables las disposiciones establecidas en el Párrafo 2º del Capítulo 4º, del Título III de la presente Ordenanza en lo que fuere pertinente.”

1.2.17.- Reemplázase el epígrafe del Párrafo 3º por: “De los Carros Repartidores Motorizados”.

1.2.18.- Sustitúyese el antiguo artículo 89º, actual 90º, por el siguiente:

“ARTICULO 90º.- Se entenderá por carros repartidores motorizados aquellas instalaciones comerciales que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro por medios motorizados, autorizados expresamente por resolución municipal para circular por los bienes nacionales de uso público de la Comuna y cuyo diseño será aprobado previamente por el Departamento de Asesoría Urbana.”

1.2.19.- Elimínase el antiguo artículo 91º.

1.3.- Sustitúyese el inciso N°1 del artículo 130 del Párrafo 3º del Capítulo 8º del Título III, por el siguiente:

“ARTICULO 130º.- Las patentes limitadas de alcoholes que se encuentren en mora , se rematarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 147 de la Ley N°17.105. No obstante, si éstas excedieren el margen del 30% fijado por el Presidente de la República, ellas caducarán.”

1.4.- Reemplázase el artículo 1º Transitorio por el siguiente:

“ARTICULO 1º TRANSITORIO : La primera renovación de los permisos a que se refiere el artículo 83º se hará en forma parcial, por sectores, con vigencia de acuerdo al siguiente calendario:

- 1º Enero de 2005 - Zona Comercial A, Mixta y Residencial
1º Enero de 2006 - Zona Comercial B.”

1.5.- Incorporanse los siguientes artículos transitorios:

“ARTICULO 2º TRANSITORIO : Otórgase un plazo de 1 año, a contar de la fecha de publicación de la presente Ordenanza, para que los actuales carros móviles autorizados en la Comuna se transformen en carros repartidores motorizados, en conformidad con lo establecido en el Capítulo 4º de esta Ordenanza.

ARTICULO 3º TRANSITORIO : Otórgase un plazo de 6 meses a contar de la publicación de esta Ordenanza, para que los titulares de permisos en la vía pública den cumplimiento a las condiciones establecidas en los artículos 75º y 76º respecto a uniforme y mobiliario.”

SESIÓN ORDINARIA N°58 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2002.

ACUERDO N°315: SE APRUEBA MODIFICAR LA ORDENANZA N°22 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2001, QUE FIJÓ EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA “ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES” QUE REGIRÁ EN EL AÑO 2002, EN LA SIGUIENTE FORMA:

1.1.- Modifícase el Artículo 33 como sigue:

1.1.1.- Reemplázase en el encabezamiento la letra “y” por una coma y agrégase después de la palabra “Social” la frase “y la Unidad Centro Integral de Desarrollo Social”.-

1.1.2.- Agrégase la siguiente letra:

F. Ocupación de Sala Multiuso Eventos	Uso regular hasta 0,70 U.T.M. por hora
---------------------------------------	--

1.2.- Agrégase en el Artículo 37, a continuación del número 24, lo que sigue:

“25.- Envío de Certificados u otros documentos a contribuyentes:

- ENVIO EN 24 HORAS: 0,025 UTM
- ENVIO EN 48 HORAS: 0,021 UTM
- ENVIO EN 72 HORAS: 0,011 UTM “

SESION ORDINARIA N°60 DE 22 DE OCTUBRE DE 2002

ACUERDO N°326: SE APRUEBA LA SIGUIENTE “ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION DEL GIMNASIO SANTA ISABEL

GENERALIDADES

ARTICULO 1º.- EL GIMNASIO SANTA ISABEL ES UN INMUEBLE MUNICIPAL DESTINADO A LA PRÁCTICA DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS-RECREATIVAS, CUYO EJERCICIO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN SE REGIRÁ POR LA PRESENTE ORDENANZA.

ARTICULO 2º.- EN EL GIMNASIO Y SUS DEPENDENCIAS SÓLO SE PODRÁ EFECTUAR DEPORTES Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS EN LOS LUGARES QUE SE DESTINAN A DICHO OBJETO.

ARTICULO 3º.- EL HORARIO MÍNIMO DE FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO Y SUS DEPENDENCIAS, SERÁ DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 23:00 HORAS, EN DOS TURNOS CADA UNO, Y LOS DÍAS DOMINGOS Y FESTIVOS DE 9:00 A 15:00 HORAS.

ARTICULO 4º.- EL GIMNASIO Y SUS DEPENDENCIAS SERÁ ADMINISTRADO POR EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO

COMUNITARIO, DEBIENDO VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO, ASEO Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL.

II DE LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DEL GIMNASIO

ARTICULO 5°.- EL DERECHO A OCUPAR LOS SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DEL GIMNASIO ES SÓLO PARA LOS TITULARES. SE FORMALIZARÁ PREVIA ACEPTACIÓN DEL CONVENIO RESPECTIVO BAJO FIRMA DEL FORMULARIO CORRESPONDIENTE Y PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES EN LA TESORERÍA MUNICIPAL O EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECINTO, ENTREGANDO COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS AL MISMO.

ARTICULO 6°.- LA MUNICIPALIDAD PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES PARA EFECTUAR CLASES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL RECINTO.

ASIMISMO LA MUNICIPALIDAD PODRÁ CONVENIR CON EL CONSEJO LOCAL DE DEPORTES LA UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS O ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD.

ARTICULO 7°.- EL CONVENIO DE OCUPACIÓN SE REGIRÁ POR EL MODELO CONFECCIONADO POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTOS CONVENIOS SE PREFERIRÁ EL USUARIO QUE TENGA SU DOMICILIO EN LA COMUNA Y QUE OFREZCA MEJORES GARANTÍAS A LA MUNICIPALIDAD.

ARTICULO 8°.- LOS DERECHOS MUNICIPALES POR LA OCUPACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL GIMNASIO SE REGIRÁN POR LA CORRESPONDIENTE ORDENANZA MUNICIPAL QUE SE DICTA ANUALMENTE.

ARTICULO 9°.- EL PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES POR OCUPACIONES A LARGO PLAZO, SERÁ MENSUAL Y ANTICIPADO, DEBIENDO OCURRIR DENTRO DE LOS DIEZ PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, EN EL CASO QUE EL PAGO SEA CON CHEQUE ESTE DEBERÁ SER NOMINATIVO Y CRUZADO A NOMBRE DEL "TESORERO MUNICIPAL DE PROVIDENCIA".

EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN NO AUTORIZARÁ EL USO, Ó LA OCUPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS POR AQUELLAS PERSONAS O INSTITUCIONES QUE NO HAYAN PAGADO LOS DERECHOS DENTRO DEL MES RESPECTIVO. LA REINCIDENCIA EN EL NO PAGO OPORTUNO DE LOS DERECHOS PONDRÁ TÉRMINO INMEDIATO AL CONTRATO.

ARTICULO 10°.- EXISTIRÁN FUNDAMENTALMENTE DOS TIPOS DE PRESTACIONES:

- A) CLASES.
- B) OCUPACIÓN DE LOS RECINTOS

ARTICULO 11°.- EL RECINTO CUENTA CON CASILLEROS PARA GUARDAR EL VESTUARIO DE CALLE Y CON BICICLETEROS, A LOS QUE SE PODRÁ ACCEDER, OCUPANDO UN MEDIO DE SEGURIDAD ADECUADO Y BAJO LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS, DEJÁNDOLOS DISPONIBLES UN VEZ FINALIZADA SU ACTIVIDAD.

LA MUNICIPALIDAD NO RESPONDERÁ POR POSIBLES DAÑOS, HURTOS O ROBOS.

ARTICULO 12°.- LA ADMINISTRACIÓN DEL GIMNASIO VELARÁ POR EL ORDEN Y LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS, A QUIENES SE LE PODRÁ SOLICITAR LA REVISIÓN DE SU BOLSO O MALETÍN, TANTO AL INGRESAR COMO AL SALIR DEL RECINTO.

ARTICULO 13°.- EL USUARIO CUANDO QUIERA CONSIGNAR ALGÚN RECLAMO, SOLICITARÁ AL JEFE DE TURNO EL "LIBRO DE NOVEDADES" Y DE SU PUÑO Y LETRA

ESTAMPARÁ LA OBSERVACIÓN DEL CASO, IDENTIFICÁNDOSE CON NOMBRE COMPLETO, RUT, DOMICILIO Y TELÉFONO.

ARTICULO 14°.- EL ADMINISTRADOR POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, PODRÁ NOTIFICAR AL USUARIO CON A LO MENOS 48 HORAS DE ANTELACIÓN, SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE OCUPAR ALGUNA DE LAS DEPENDENCIAS CONTRATADAS.

EN ESTE CASO SE CONVENDRÁ NUEVA FECHA PARA SU OCUPACIÓN, O SE PROCEDERÁ A LA DEVOLUCIÓN DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 15°.- LOS USUARIOS QUEDAN OBLIGADOS A SOMETERSE Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES Y EXIGENCIAS QUE CONTEMPLA LA PRESENTE ORDENANZA, COMO ASIMISMO LAS NORMAS PRÁCTICAS QUE FIJE LA ADMINISTRACIÓN DEL GIMNASIO.

SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE TODO OCUPANTE:

- A) PAGAR PUNTUALMENTE LOS DERECHOS MUNICIPALES.
- B) CUMPLIR LOS HORARIOS DE OCUPACIÓN QUE SE LE HUBIEREN FIJADO O CONVENIDO.
- C) CONSERVAR EL LOCAL, SUS BIENES Y CAMARINES, EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE LE HAYA SIDO ENTREGADO.

LOS DAÑOS CAUSADOS EN EL RECINTO Y A TERCEROS SERÁN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DEL DERECHO DE OCUPACIÓN.

- D) CUMPLIR LAS INDICACIONES QUE LE DÉ EL ADMINISTRADOR DEL GIMNASIO Y EL PERSONAL ENCARGADO.
- E) LAS DEMÁS QUE SE ESTABLECEN EN LA PRESENTE ORDENANZA Y AQUELLAS QUE LE IMPONGA EL RESPECTIVO CONTRATO.

ARTICULO 16°.- QUEDA PROHIBIDO A LOS USUARIOS:

- A) CEDER O VENDER EL DERECHO DE USO U OCUPACIÓN.
- B) HACER TRANSFORMACIONES EN LAS INSTALACIONES SIN CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA MUNICIPALIDAD, QUEDANDO, EN TODO CASO, A BENEFICIO MUNICIPAL LAS MEJORAS QUE SE EFECTÚEN, SALVO ACUERDO ESCRITO EN CONTRARIO.
- C) EJERCER EN EL LOCAL ACTIVIDADES QUE ALTEREN LA DISCIPLINA INTERNA O QUE SEAN CONTRARIAS A LA MORAL, AL ORDEN PÚBLICO O LAS BUENAS COSTUMBRES, O BIEN DESTINAR EL LOCAL A UN FIN DISTINTO AL AUTORIZADO.
- D) FUMAR, ESTAR BAJO EL EFECTO O INGERIR ALCOHOL, DROGAS O CUALQUIER OTRO ELEMENTO SIMILAR.
- E) HACER PUBLICIDAD DE CUALQUIER ESPECIE O FORMA, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA ADMINISTRACIÓN.
- F) SALTAR ALGUNA MURALLA PARA RECUPERAR UN BALÓN O CUALQUIER ESPECIE QUE HAYA CAÍDO EN PROPIEDAD VECINA.

ARTICULO 17°.- EL DERECHO DE OCUPACIÓN TERMINARÁ :

- A) POR EL TÉRMINO DEL PLAZO;
- B) SI EL USUARIO SE ATRASARE EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR 15 DÍAS O MÁS.
- C) SI EL USUARIO INFRINGIERE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO PRECEDENTE.
- d) SI NO SE HICIERE USO POR MÁS DE 60 DÍAS.
- E) SI EL USUARIO NO DIERE CUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES DE LA PRESENTE ORDENANZA Y/O NO DIERE CUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES QUE IMPONGA EL CONTRATO RESPECTIVO.

IV DE LAS SANCIONES

ARTICULO 18°.- EL ADMINISTRADOR PONDRÁ TERMINO AL DERECHO A OCUPACIÓN DEL GIMNASIO Y SUS DEPENDENCIAS A LOS USUARIOS QUE NO DEN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE LA PRESENTE ORDENANZA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO PRECEDENTE, HECHO DEL QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA EN LA HOJA DE VIDA DEL USUARIO. EN CASO DE REINCIDENCIA PODRÁ SUSPENDER EL DERECHO A REINCORPORARSE COMO USUARIO DEL GIMNASIO HASTA POR EL PLAZO DE 1 AÑO.

ARTICULO 19°.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LA PRESENTE ORDENANZA SERÁN SANCIONADAS EN LA FORMA SEÑALADA PRECEDENTEMENTE, PUDIENDO ADEMÁS SER DENUNCIADAS LAS INFRACCIONES A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL LOS QUE PODRÁN APLICAR MULTAS DE HASTA 1 U.T.M.-

2.- DERÓGUESE LA ORDENANZA N°10 DE 8 DE AGOSTO DE 1991 "ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GIMNASIO SANTA ISABEL"

ACUERDO N°327 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE "ORDENANZA DE COBRO DE DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2003" .-

1.2.- FÍJASE EL MONTO DEL DERECHO PARA EL SERVICIO DOMICILIARIO DE ASEO EN \$26.185.- ANUAL.-

1.3.- FÍJASE EL VALOR POR LITRO DE BASURA PARA EL AÑO 2003 EN \$7,9.-

1.4.- LA TARIFA SEÑALADA EN EL PUNTO 1.2., PARA INICIAR SU COBRO EN ENERO DE 2003, SE INCREMENTARÁ EN EL MISMO PORCENTAJE DE VARIACIÓN DEL I.P.C. OCURRIDA DURANTE EL 2º SEMESTRE DE 2002.-

1.5.- PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2003, DICHA TARIFA SE INCREMENTARÁ EN EL MISMO PORCENTAJE DE VARIACIÓN DEL I.P.C. CORRESPONDIENTE AL 1^{ER} SEMESTRE DE ESE AÑO.-

2.- PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL Y EN EXTRACTO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN

SESIÓN ORDINARIA N°64 DE 3 DE DICIEMBRE DE 2002

ACUERDO N°356 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN A LA ORDENANZA N°22 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2002 DE DERECHOS MUNICIPALES:

1.- MODIFÍCASE LA ORDENANZA N°22 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2001, QUE FIJÓ EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE LA "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" QUE RIGE PARA EL AÑO 2002, EN LO SIGUIENTE:

1.1.- SUSTITÚYESE EL ARTÍCULO 2º POR EL SIGUIENTE:

"ARTICULO 2º : LOS DERECHOS SE CANCELARÁN MEDIANTE LOS DISTINTOS MEDIOS DE PAGO DISPUESTOS POR EL MUNICIPIO: CHEQUE, DINERO EFECTIVO, TARJETA DE CRÉDITO, TARJETA DE DÉBITO.".-

1.2.- SUPRÍMESE EL ARTÍCULO 3º.-

1.3.- INTERCÁLESE EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 4, A CONTINUACIÓN DE LA PALABRA "TESORERÍA" LA FRASE "O EN LA UNIDAD HABILITADA PARA ESTOS EFECTOS", SEGUIDA DE UNA COMA.-

1.4.- REEMPLÁZASE EN EL ARTÍCULO 15 PUNTO 15 LOS MONTOS DE "0,60 U.T.M.", POR "0,80 U.T.M." Y "0,80 U.T.M" POR "0,60 U.T.M." .-

1.5.- MODIFÍCASE EL ARTÍCULO 26 EN LO SIGUIENTE:

1.5.1.- AGRÉGASE A CONTINUACIÓN DEL NÚMERO 2 LA SIGUIENTE FRASE:

"2.1.- OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN VEREDAS, BANDEJONES Y ÁREAS VERDES, RELACIONADOS CON TRABAJOS DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O RUPTURAS.".-

1.5.2.- AGRÉGANSE LOS SIGUIENTES NÚMEROS 2.2. Y 2.3:

"2.2.- OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN VEREDAS, BANDEJONES Y ÁREAS VERDES, RELACIONADOS CON TRABAJOS DE INSPECCIÓN Y MANTENCIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA.-

C= $KX (0,1 \text{ U.T.M.} + AXTX 1.3 \times 0.04)$

C= VALOR DEL DERECHO A PAGAR EXPRESADO EN U.T.M.

K: 0,5

T: ENTRE 0 Y 130 DÍAS

TR: CORRESPONDE A UN VALOR EXPRESADO EN U.T.M. Y DEPENDE DEL TIEMPO TOTAL DE OCUPACIÓN DEL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

DE 1 HASTA 130 DÍAS TR=0,04 U.T.M.

2.3.- LOS SERVICIOS SANITARIOS ESTARÁN AFECTOS SÓLO A DERECHOS POR RUPTURA DE PAVIMENTOS Y JARDINES Y NO POR OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO, EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 9 BIS DEL DFL N°382 DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, MODIFICADO POR LA LEY N°19.549.".-

1.5.3.- MODIFÍCASE EL TÍTULO "I PERMISOS POR OCUPACIONES DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS", EN LO SIGUIENTE:

1.5.3.1.- EN EL NÚMERO 1 AGREGAR EL SIGUIENTE INCISO TERCERO:

"EN PARTICULAR, LOS PERMISOS DE MANTENCIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA PARA TODA LA COMUNA, SERÁN AFECTOS SÓLO A RECARGOS ESTACIONALES.".-

1.5.3.2.- EN EL NÚMERO 3 INCISO PRIMERO INTERCÁLASE A CONTINUACIÓN DE LA PALABRA "RUPTURA" LA FRASE "CON INVITACIÓN PREVIA", SEGUIDO DE UNA COMA.-

1.5.4.- EN EL TÍTULO "II PERMISOS POR OCUPACIONES DE PARTICULARES O EMPRESAS PRIVADAS" INTERCÁLESE EN EL PUNTO 7 A CONTINUACIÓN DE LA PALABRA "FACHADAS", SEGUIDA DE UNA COMA LA FRASE "QUE NO IMPLICAN UNA OBRA MENOR" SEGUIDA DE UNA COMA.-

1.6.- EN EL ARTÍCULO 29: AGRÉGASE EL SIGUIENTE NÚMERO:

"

5.- VALOR REPOSICIÓN COLLAR PARA PERRO.-	0,052 U.T.M.
--	--------------

 .".-

1.7.- SUSTITÚYESE EL ENCABEZAMIENTO DEL TÍTULO XIV POR EL SIGUIENTE:

"DERECHOS RELATIVOS A SERVICIOS PRESTADOS POR LOS CENTROS INTEGRALES DEL ADULTO MAYOR, DEPARTAMENTOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, DE

ASISTENCIA SOCIAL Y LA UNIDAD CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO.".-

1.8.- SUSTITÚYANSE EN EL ARTÍCULO 32 LOS MONTOS SEÑALADOS EN LA LETRA B.5. DE 0,25 U.T.M. POR 0,35 U.T.M.; EN LA LETRA C.2. DE 0,50 U.T.M. POR 0,60 U.T.M; EN LA LETRA C.3. DE 0,80 U.T.M. POR 1,00 U.T.M.; EN LA LETRA C.4. DE 0,30 U.T.M. POR 0,35 U.T.M.; EN LA LETRA C.5. DE 0,80 U.T.M. POR 1,00 U.T.M. Y EN LA LETRA D. DE 0,70 U.T.M. POR 1,00 U.T.M..-

1.9.- MODIFÍCASE EL ARTÍCULO 33 EN LO SIGUIENTE:

1.9.1.- SUSTITÚYESE LOS MONTOS SEÑALADOS EN LA LETRA A. DE "0,3 U.T.M." POR "HASTA 0,4 U.T.M." Y EN LA LETRA D. DE "0,3 U.T.M." POR "HASTA 0,4 U.T.M. TRIMESTRAL".-

1.9.2.- AGRÉGASE LA SIGUIENTE LETRA:

" G. USO DE ALBERGUE MUNICIPAL: POR PERSONA	HASTA 0,2 U.T.M. DIARIOS	.".-
---	--------------------------	------

1.9.3.- AGRÉGASE EL SIGUIENTE INCISO SEGUNDO, PASANDO EL ACTUAL INCISO SEGUNDO Y TERCERO A SER TERCERO Y CUARTO RESPECTIVAMENTE:

"EL ALCALDE PODRÁ EXIMIR DEL PAGO DEL DERECHO SEÑALADO EN LA LETRA G. PREVIO INFORME FAVORABLE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.".-

1.10.- MODIFÍCASE EL ARTÍCULO 35 EN LO SIGUIENTE:

1.10.1.- SUSTITÚYANSE LOS MONTOS SEÑALADOS EN LA LETRA A.1.1. DE 0,15 U.T.M. POR 0,33 U.T.M.; EN LA LETRA A.1.3. DE 0,15 U.T.M. POR 0,20 U.T.M.; EN LA LETRA B.1.1. DE 0,15 U.T.M. POR 0,33 U.T.M.; EN LA LETRA B.1.3. DE 0,15 U.T.M. POR 0,20 U.T.M.; EN LA LETRA C.1.1. DE 0,15 U.T.M. POR 0,33 U.T.M.; Y EN LA LETRA C.1.3 DE 0,15 U.T.M. POR 0,20 U.T.M.-

1.10.2.- SUSTITÚYESE LA LETRA C.1.4. POR LA SIGUIENTE:

" C.1.4. CLUB PROVITO RESIDENTES	0,10 U.T.M.	.".-
----------------------------------	-------------	------

1.10.3.- AGRÉGANSE LAS SIGUIENTES LETRAS:

	CON CONVENIO	SIN CONVENIO	
" A.2.5. GIMNASIO COLEGIOS DIURNO	0,40 U.T.M.	1,00 U.T.M.	.".-

C.1.5. CLUB PROVITO NO RESIDENTES	0,15 U.T.M.	.".-
-----------------------------------	-------------	------

1.11.- MODIFÍCASE EL ARTÍCULO 36 EN LO SIGUIENTE:

1.11.1.- AGRÉGASE EN EL ARTÍCULO 36 LA

SIGUIENTE LETRA:

" F.3. RECREACIÓN (MENSUAL)	\$20.000	.".-
-----------------------------	----------	------

1.11.2.- SUSTITÚYESE EN LA LETRA G.3. EL MONTO DE "\$30.000" POR "2,5 U.T.M.".-

1.11.3.- EN LA LETRA I AGRÉGASE
EL SIGUIENTE NÚMERO:

1.2. CHEQUEO MÉDICO	\$5.000	.".-
---------------------	---------	------

1.11.4.- AGRÉGASE LA SIGUIENTE
LETRA:

J. CREDENCIAL	\$1.500	.".-
---------------	---------	------

1.11.5.- SUSTITÚYESE EL INCISO
FINAL DEL ARTÍCULO 36 POR LOS SIGUIENTES:

"EN CASO JUSTIFICADO, POR INASISTENCIA DEBIDO A ENFERMEDAD U OTRO MOTIVO DE FUERZA MAYOR, SE APLICARÁ UN DESCUENTO DE HASTA UN 50% EN EL PAGO DE LAS MENSUALIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PLANES DE LA LETRA A.-

CAMBIO DE PLANES

FRENTE A UN CAMBIO DE PLAN DE LA LETRA A SE DEBERÁ CANCELAR LA DIFERENCIA DE DINERO QUE CORRESPONDA A LA CUOTA DE INCORPORACIÓN DESCRITA EN LETRA B, CANCELADA AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN.-

EN EL CASO DE LOS INTEGRANTES DE UN PLAN FAMILIAR QUE CUMPLAN 25 AÑOS SE LES PERMITIRÁ INSCRIBIRSE EN UN PLAN SIN EL PAGO DE UNA CUOTA DE INCORPORACIÓN.-

1.12.- INTRODÚZCANSE LAS SIGUIENTES
MODIFICACIONES AL ARTÍCULO 37°:

1.12.1.- SUSTITÚYASE EL N°8 POR EL
SIGUIENTE

8. "COPIA AUTORIZADA DE LAS ORDENANZAS, ACUERDOS RESOLUCIONES, DECRETOS MUNICIPALES, ESTATUTOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS U OTRA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL, POR HOJA"	0,003 UTM.
---	------------

1.12.2.- SUPRÍMASE EL NÚMERO 18,
PASANDO EL ACTUAL NÚMERO 19 A SER 18 Y ASÍ SUCESIVAMENTE.-

1.12.3.- EN EL NÚMERO 25 AGREGAR A
CONTINUACIÓN DE LA PALABRA "CONTRIBUYENTES" LA SIGUIENTE FRASE
"(SOLICITADOS VÍA INTERNET)" .-

1.13.- SUSTITÚYESE EL ARTÍCULO 38 POR
EL SIGUIENTE:

ARTICULO 38°

1. SESIÓN TALLERES ARTÍSTICOS-CULTURALES Y ORIENTACIÓN SESIÓN TALLERES CAPACITACIÓN LABORAL SESIÓN TALLERES TECNOLÓGICOS SESIÓN TALLERES MUSICALES *** ESTOS TALLERES SON EXCLUSIVAMENTE PARA SOCIOS DE JUVENTUD 2MIL	VALOR SOCIO	0,04 UTM 0,04 UTM 0,05 UTM 0,05 UTM
2. SEMINARIOS, CONGRESOS Y OTRAS REUNIONES	VALOR SOCIO	0,10 UTM
3. TEATRO, CINE	VALOR SOCIO	0,01 UTM
4. ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS O MUSICALES.	VALOR SOCIO	0,07 UTM
5. CENTRO JUVENTUD 2MIL MANUEL MONTT N°101 A) OCUPACIÓN SALA MULTIUSO, POR HORA, EN EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS SOCIOS DEL PROGRAMA	VALOR SOCIO	0,07 UTM

B) OCUPACIÓN SALA DE PINTURA, POR HORA, EN EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS SOCIOS DEL PROGRAMA		0,05 UTM
C) OCUPACIÓN SALA DE ENCUENTROS, POR HORA, EN EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS SOCIOS DEL PROGRAMA		0,05 UTM
D) ARRIENDO SALA MULTIUSO, POR HORA		0,14 UTM
E) ARRIENDO SALA DE PINTURA, POR HORA		0,10 UTM
F) ARRIENDO SALA DE ENCUENTROS, POR HORA		0,10 UTM
6. GALPÓN MUSICAL, PADRE MARIANO Nº156		
a) ARRIENDO SALA, POR HORA DIURNA, SIN INSTRUMENTOS, EN EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS SOCIOS DEL PROGRAMA.	VALOR SOCIO	0,07 UTM
b) ARRIENDO SALA, POR HORA DIURNA, CON INSTRUMENTOS, EN EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS SOCIOS DEL PROGRAMA. -		0,09 UTM
c) ARRIENDO SALA, POR HORA DIURNA, SIN INSTRUMENTOS	VALOR SOCIO	0,14 UTM
d) ARRIENDO SALA, POR HORA DIURNA, CON INSTRUMENTOS		0,18 UTM
e) ARRIENDO SALA, POR HORA NOCTURNA, SIN INSTRUMENTOS		0,18 UTM
f) ARRIENDO SALA, POR HORA NOCTURNA, CON INSTRUMENTOS		0,24 UTM
7. USO SALA DE EXPOSICIONES, MES	VALOR SOCIO	1,05 UTM
8. OCUPACIÓN ANFITEATRO SEDE MANUEL MONTT, DIARIO	USO EXCLUSIVO	21,05 UTM
	CON PATROCINIO MUNICIPAL	10,52 UTM
	CON AUSPICIO MUNICIPAL	5,26 UTM
	ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PROFESIONAL Y TÉCNICO	17,09 UTM
	PARA BENEFICENCIA, ASISTENCIA SOCIAL	1,05 UTM
9. OCUPACIÓN ANFITEATRO SEDE MANUEL MONTT, MEDIO DÍA, HASTA 4 HORAS DIARIAS	USO EXCLUSIVO	10,5 UTM
	CON PATROCINIO MUNICIPAL	5,26 UTM
	CON AUSPICIO MUNICIPAL	2,63 UTM
	ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PROFESIONAL Y	8,55 UTM

	TÉCNICO	
	PARA BENEFICENCIA, ASISTENCIA SOCIAL	0,52 UTM
10.- USO DE UNA AMPLIADORA DEL LABORATORIO FOTOGRÁFICO, POR HORA, SIN INSUMOS.	VALOR SOCIO	0,03 UTM
11.- USO DE PC Y SUS RECURSOS ANEXOS, POR HORA, NO INCLUYE MATERIAL	VALOR SOCIO	0,03 UTM
12.- TRASPASO DE INFORMACIÓN A DIFERENTES FORMATOS, SÓLO AUDIO, NO INCLUYE MATERIAL, POR HORA	VALOR SOCIO	0,04 UTM
13.- GRABACIÓN DE AUDIO POR HORA SIN POST-PRODUCCIÓN	VALOR SOCIO	0,07 UTM
14.- GRABACIÓN DE AUDIO POR HORA CON POST-PRODUCCIÓN	VALOR SOCIO	0,10 UTM
15.- EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE VIDEO, POR HORA	VALOR SOCIO	0,10 UTM

PARA EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE ESTE ARTÍCULO SE ENTENDERÁ:

SOCIOS	JÓVENES INSCRITOS EN LA BASE DE DATOS DE JUVENTUD 2MIL, ENTRE 14 Y 29 AÑOS, QUE VIVEN, ESTUDIAN O TRABAJAN EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA	VALOR SOCIO
JÓVENES NO SOCIOS	JÓVENES ENTRE 14 Y 29 AÑOS	RECARGO DE UN 50% RESPECTO DERECHOS SOCIO
NO SOCIOS	PERSONAS MAYORES DE 29 AÑOS	RECARGO DE UN 100% RESPECTO DERECHOS SOCIO
CONVENIOS MENSUALES POR OCUPACIÓN DE SALAS INDICADAS EN: Nº5 LETRAS A), B), C), D), E) Y F) Nº6 LETRAS A), B), C), D), E) Y F)	16 HORAS	REBAJA DE UN 10% DE LA HORA DE OCUPACIÓN
	24 HORAS	REBAJA DE UN 15% DE LA HORA DE OCUPACIÓN
	32 HORAS	REBAJA DE UN 20% DE LA HORA DE OCUPACIÓN

EL ALCALDE PODRÁ EXIMIR O REBAJAR LOS DERECHOS SEÑALADOS EN ESTE ARTÍCULO RESPECTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PROFESIONAL Y TÉCNICA, RESIDENTES DE LA COMUNA O SOCIOS DEL PROGRAMA JUVENTUD 2MIL PREVIO INFORME SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, Y CUANDO SE TRATE DE ACTIVIDADES DE INTERÉS COMUNAL PATROCINADAS O AUSPICIADAS POR LA MUNICIPALIDAD.-

SE ENTENDERÁ QUE EXISTE AUSPICIO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO CUANDO SE PERMITA AL ORGANIZADOR EL USO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA MUNICIPALIDAD EN LA GRÁFICA DE DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE QUE SE TRATE.-

SE ENTENDERÁ QUE EXISTE PATROCINIO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO, CUANDO LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS DE PERMITIR EL USO DE SU IMAGEN CORPORATIVA EN LA GRÁFICA, PARTICIPA EN SU ORGANIZACIÓN.”.-

SESIÓN ORDINARIA N°74 DE 22 DE ABRIL DE 2003

ACUERDO N°431 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA N°18 DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2001. ORDENANZA DE ASEO:

1.- MODIFÍCASE LA ORDENANZA DE ASEO, N°18 DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2001, EN LO SIGUIENTE:

1.1.- SUSTITÚYESE LA LETRA D) DEL ARTÍCULO 12 POR LO QUE SIGUE:

“D) HACER ESCURRIR AGUAS SUCIAS O CONTAMINADAS, O CUALQUIER TIPO DE DESECHOS, DESDE LOS ALTOS DE EDIFICIOS O DEL INTERIOR DE RECINTOS PRIVADOS O PÚBLICOS HACIA LAS VEREDAS O ESPACIOS PÚBLICOS OCASIONANDO MOLESTIAS O PERJUICIOS A TERCEROS O PERTURBANDO EL PASO DE PEATONES”.-

1.2.- AGRÉGASE A CONTINUACIÓN DEL ARTÍCULO 29 EL SIGUIENTE ARTÍCULO 29-1:

“29.1.- SE PROHIBE DEPOSITAR LAS BOLSAS DE BASURA EN CANASTILLOS O COLGARLAS EN POSTES, REJAS, ÁRBOLES O EN CUALQUIER OTRO ELEMENTO INSTALADO EN LA VÍA PÚBLICA O QUE SE VEA DESDE ÉSTA”.-

2.- EN LO NO MODIFICADO CONTINÚA VIGENTE LA ORDENANZA N°18 DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2001.-

3.- FÍJESE EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DE ESTA ORDENANZA.-

SESIÓN ORDINARIA N°77 DE 10 DE JUNIO DE 2003

ACUERDO N° 458: SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA:

“1.- Apruébase la Ordenanza sobre **SUBVENCIONES MUNICIPALES**, cuyo texto será el siguiente:

TITULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º: La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.-

ARTICULO 2º: Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia.-

ARTICULO 3º: Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos.-

ARTICULO 4º: Las instituciones que soliciten subvención deberán cumplir un rol en la Comuna de Providencia y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad de acuerdo con sus objetivos.-

A contar del 1° de Enero de 2004 sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Subvenciones que establecerá la Municipalidad, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862.-

TITULO II DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 5°: Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar su solicitud en la ficha que para estos efectos proporcionará la Secretaría Comunal de Planificación, indicando los siguientes datos:

- a.- **ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION:** nombre, domicilio, RUT., teléfono, fax, Decreto que otorgó personalidad jurídica (N°, fecha, Ministerio o inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias, según corresponda), objetivos generales según sus estatutos y fuentes de financiamiento.-
- b.- **ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION:** nombre, RUT., domicilio, teléfono y fax.-
- c.- **AREA A LA CUAL SE DESTINARIA LA SUBVENCION:** Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra.-
- d.- **PROGRAMAS O PROYECTOS ESPECIFICOS A DESARROLLAR CON LA SUBVENCION:** indicando el nombre, objetivo específico, descripción breve, costo y antecedentes sobre los beneficiarios como características socio-económicas, número total de ellos y el número aproximado de beneficiarios de Providencia.-
- e.- **MONTO DE LA SUBVENCION SOLICITADA:** señalando el o los meses en que se desea recibir, no pudiendo ser en más de tres cuotas en el año calendario.-

ARTICULO 6°: Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en la Secretaría Comunal de Planificación antes del 31 de Julio del año anterior para el cual se requiere, para su estudio y evaluación. Excepcionalmente y por motivos justificados, la Municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera del plazo antes señalado.-

ARTICULO 7°: Para determinar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan las siguientes condiciones:

- a.- Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.-
- b.- Que la entidad cumpla realmente un rol en la Comuna o que su gestión constituya un beneficio a los vecinos de Providencia, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la Comuna y su nivel socio-económico.-
- c.- La disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad con el fin de atender beneficiarios detectados por ésta.-

- d.- Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.-

ARTICULO 8º: La Secretaría Comunal de Planificación evaluará las solicitudes de subvención durante los meses de Agosto y Septiembre, para lo cual pedirá informe a la Dirección de Control, la que verificará si se cumplen los requisitos legales, y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, en este último caso cuando el objetivo de la subvención sea atingente a su área. Si fuere necesario se podrá pedir a las instituciones información complementaria a la ya presentada.-

ARTICULO 9º: Las solicitudes de subvención una vez evaluadas serán presentadas por el Alcalde para resolución del Concejo Municipal, dentro del proyecto de presupuesto para año siguiente, el que deberá pronunciarse a más tardar el 15 de Diciembre de cada año.-

TITULO III

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

ARTICULO 10º: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes de Enero del año siguiente, de acuerdo al flujo de caja que elabore la Secretaría Comunal de Planificación.-

ARTICULO 11º: El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- a.- Nombre de la institución beneficiaria.
- b.- Monto y objetivo de la subvención.
- c.- Forma de pago.
- d.- Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de la personalidad jurídica, cuando corresponda.
- e.- Obligación de la institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad, cuando proceda de conformidad con las normas legales vigentes.
- f.- Obligación de la institución de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- g.- Imputación del gasto.-

ARTICULO 12º: La Dirección de Administración y Finanzas llevará un Registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Finalidad
- d) Monto total aprobado
- e) Monto total entregado a la fecha
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de Cuenta y fecha de ella
- h) Saldo por rendir

El registro indicado, se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuentas a las Instituciones que se encuentren con saldos a rendir.-

TITULO IV

DE LOS CONVENIOS

ARTICULO 13°: Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, ésta y la Municipalidad deberán suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar para la ejecución del proyecto u objetivo, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos, en conformidad a lo establecido por el artículo 27 de la Ley N°19.418.-

ARTICULO 14°: Cuando para el otorgamiento de una subvención a una institución se haya establecido como condición previa la celebración de un Convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para el cual se aprobó la subvención y de colaborar con el Municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo a sus fines propios. Asimismo, el convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos.-

ARTICULO 15°: Los convenios a que se refieren los artículos precedentes serán redactados por la Dirección Jurídica Municipal y una copia de ellos será archivada en la Secretaría Comunal de Planificación.-

TITULO V DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

ARTICULO 16°: Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

ARTICULO 17°: Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el Municipio, al cual se le deberá adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. Estas rendiciones deben ser presentadas en la Dirección de Control de la Municipalidad para su revisión.-

ARTICULO 18°: Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de dichas fechas.-

ARTICULO 19°: Las rendiciones de cuenta deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al del otorgamiento de la subvención, salvo aquellas subvenciones otorgadas en el mes de Diciembre, cuyas rendiciones podrán realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de Enero del año siguiente. No se cursarán nuevas subvenciones a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.-

No se aceptarán nuevas solicitudes de subvención, conforme a lo dispuesto en el Art. 6° de la presente Ordenanza, a las instituciones que tengan rendiciones pendientes del año o años precedentes.-

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa.-

ARTICULO 20°: Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.-

ARTICULO 21°: Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

ARTICULO 22°: Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.-

ARTICULO 23°: Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del impuesto correspondiente.-

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.-

Quando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberán presentar las liquidaciones de sueldos y las copias de los respectivos pagos previsionales.-

ARTICULO 24°: Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el "Recibo", en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor.-

Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, metro, etc.) el valor, el motivo, la fecha, el nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto.-

ARTICULO 25°: Formarán parte de las rendiciones de cuentas los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.-

ARTICULO 26°: Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.-

ARTICULO 27°: No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con crédito.-

ARTICULO 28°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.-

2.- Derógase la Ordenanza N°3 de 3 de Junio de 1985, modificada por Ordenanza N°33 de 16 de Junio de 1989, sobre Subvenciones Municipales.-

ACUERDO N° 459 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA DE ORNATO N°1 de fecha 24 de Enero de 2002:

“1.1.- Agrégase al final del inciso primero del artículo 13° lo siguiente:

“Esta tarea deberá realizarse sin derramar las aguas sobrantes hacia los espacios públicos, ni ocasionando molestias o perjuicios a terceros o perturbando el paso de los peatones”.-

1.2.- Suprímese la letra b) del artículo 4°.-

1.3.- Sustitúyese el inciso 1° del art. 30 por lo siguiente:
“ARTICULO 30: Las infracciones a las obligaciones establecidas en esta Ordenanza serán sancionadas con una multa cuyo monto fluctuará entre 1 y 5 UTM.”.-

ACUERDO N° 460 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA SOBRE RUIDOS MOLESTOS EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA, aprobada con el N°121 de 29 de Noviembre de 1996:

“1.1.- Sustitúyese la letra g) del art. 3° por la siguiente:

“g) El uso en la vía pública de fuegos artificiales, petardos, cohetes y todo elemento similar que produzca ruidos molestos, excepto los autorizados por la autoridad competente”.-

1.2.- Sustitúyese el artículo 8° por el siguiente:

“ARTICULO 8° : Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local y sancionadas con multas de entre una y cinco Unidades Tributarias Mensuales, excepto las infracciones a lo dispuesto en el art. 3° letras d), e), f), i) y l) cuyas multas fluctuarán entre tres y cinco Unidades Tributarias Mensuales.-

Sin perjuicio de lo anterior el Alcalde podrá disponer la clausura del establecimiento o local comercial o industrial por infracciones a esta Ordenanza conforme a lo dispuesto en el Art. 161 del DFL 458/75 de Vivienda y Urbanismo.-

Asimismo, con el objeto de obtener la clausura de un establecimiento o local comercial o industrial por razones sanitarias la Municipalidad podrá efectuar la respectiva denuncia ante la autoridad competente de conformidad con el Código Sanitario o la ley 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.-”

SESION ORDINARIA N°79 DE 8 DE JULIO DE 2003

ACUERDO N°474 : SE APRUEBA MODIFICAR EL ARTÍCULO 6° DE LA ORDENANZA N°7 DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 1997, SOBRE ESTACIONAMIENTO DE TAXIS EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA: en el sentido de agregar el siguiente inciso:

“En caso que la Municipalidad por cualquier causa o motivo pusiere término a la respectiva autorización para el paradero o estacionamiento reservado, el dueño del vehículo, una vez notificado de tal medida, deberá devolver a la Municipalidad el autoadhesivo y tarjeta que le fueron otorgados en su oportunidad.

El no cumplimiento de esta obligación dará derecho a la Municipalidad para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 10° de la presente Ordenanza.”.

SESION ORDINARIA N° 83 DE 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003.-

ACUERDO N°502 : SE APRUEBA LA ORDENANZA SOBRE “NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE RESOLUCIONES MUNICIPALES” CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Apruébase la Ordenanza sobre NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE RESOLUCIONES MUNICIPALES que produzcan efecto fuera del Municipio, cuyo texto será el siguiente:

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1°.- Las normas de esta Ordenanza se aplicarán en todas las notificaciones y publicaciones de resoluciones municipales que afecten a personas ajenas al Municipio, salvo que leyes especiales establezcan una forma especial de notificación o publicación.

TITULO II ORDENANZAS MUNICIPALES

ARTICULO 2°.- Las Ordenanzas Municipales y sus modificaciones, serán comunicadas a la comunidad en la siguiente forma:

- a) Mediante la publicación en el Diario Oficial de su texto íntegro.
- b) Los textos refundidos de Ordenanzas serán dictados mediante Decreto Alcaldicio y publicados en forma íntegra en el Diario Oficial.
- c) Además, las Ordenanzas vigentes serán publicadas en Internet, en la página WEB de la Municipalidad.

Estas publicaciones serán solicitadas por el Secretario Municipal.

ARTICULO 3°.- Las Ordenanzas Municipales entrarán a regir, por regla general, desde el día de su publicación en el Diario Oficial, salvo que en ellas mismas o en la ley se establezca una fecha de vigencia diferente.

ARTICULO 4°.- Cualquier persona podrá adquirir un ejemplar de las Ordenanzas Municipales en la Oficina de Partes, pagando los derechos correspondientes.

TITULO III DECRETOS ALCALDICIOS

CAPITULO I NOTIFICACION

ARTICULO 5°.- Los Decretos Alcaldicios de efectos individuales serán notificados a los interesados por cualquiera de las formas que a continuación se indica:

- a) Por escrito, remitiendo el decreto mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado para tal efecto, la que se

entenderá practicada a contar del 3^{er} día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos.

- b) Personalmente, por medio de un funcionario municipal designado al efecto por el Director de la unidad municipal que deba velar por su cumplimiento. Para ello el funcionario dejará copia íntegra del Decreto Alcaldicio que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho en la forma en que se indica en el artículo 9º siguiente.
- c) En la oficina de la unidad municipal que corresponda si el interesado se apersonare a recibir la notificación, debiendo este último firmar en el expediente la debida recepción y se le entregará copia del Decreto que se le notifica.

ARTICULO 6º.- La notificación deberá contener el texto íntegro del Decreto Alcaldicio correspondiente y practicarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que ha quedado totalmente tramitado el Decreto. No obstante, si se ignorare el paradero del interesado, se deberá publicar en el Diario Oficial en la forma que señala el artículo 11º inciso final de la presente Ordenanza.

ARTICULO 7º.- Los Decretos Alcaldicios dictados con motivo de la interposición de un Reclamo de Ilegalidad en contra de alguna resolución u omisión municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, serán notificados personalmente por el Secretario Municipal o por el funcionario que designe para estos efectos.

ARTICULO 8º.- La notificación personal se practicará en días y horas hábiles, debiendo el funcionario municipal entregar a la persona que va a notificar un documento con las siguientes menciones, en este orden:

- a) Municipalidad de Providencia;
- b) La palabra "Notificación" en caracteres destacados;
- c) La fecha y hora del acto;
- d) Nombre de la persona a quien se notifica;
- e) Número y fecha del Decreto Alcaldicio que se notifica;
- f) Firma del funcionario que practica la notificación y timbre de la repartición municipal a que pertenece;
- g) Firma de la persona a quien se notifica.

ARTICULO 9º.- De toda notificación se dejará constancia en un acta que estampará el funcionario que la practica en el expediente administrativo correspondiente. Dicha acta contendrá las siguientes menciones:

- a) Fecha del acto;
- b) Si la notificación fue personal, por carta certificada o en la unidad municipal que corresponda.
- c) La entrega del documento a que se refiere el artículo 8º;
- d) Firma del funcionario que la practica;
- e) Tratándose de notificación personal o en la unidad municipal que corresponda, constancia del hecho de haber firmado la persona que recibió el documento mencionado en la letra c), o que omitió firmar. En el caso de notificación por carta certificada, constancia de la fecha de recepción en la Oficina de Correos.

ARTICULO 10º.- Los Decretos Alcaldicios que afectaren a otros Servicios Públicos serán notificados mediante su transcripción efectuada por medio de un oficio dirigido al Jefe Superior del Servicio respectivo.

CAPITULO II PUBLICACION

ARTICULO 11º.- Deberán publicarse en el Diario Oficial los siguientes Decretos Alcaldicios:

- a) Los que contengan normas de general aplicación o que miren al interés general, como por ejemplo: los referentes al cambio de sentido de tránsito, los textos refundidos de Ordenanzas.
- b) Los que interesen a un numero indeterminado de personas, como por ejemplo: los que aprueben Bases para llamados a propuestas, los llamados a propuestas, los que establecen rebajas de derechos municipales, los llamados a subastas públicas, los llamados a concursos públicos.
- c) Los que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado
- d) Los que acogieren recursos interpuestos en contra de Ordenanzas o Decretos Alcaldicios publicados en el Diario Oficial, los que serán publicados en extracto en dicho medio.

Los Decretos a que se refieren las letras c) y d), deberán ser publicados los días 1º y 15º de cada mes o al día siguiente si fuere inhábil.

ARTICULO 12º.- Los decretos publicados en el Diario Oficial se tendrán como auténticos y oficialmente notificados, obligando desde esa fecha a su integro y cabal cumplimiento, salvo que se estableciere reglas diferentes sobre la fecha en que haya de entrar en vigencia.

ARTICULO 13º.- Las Ordenanzas y Decretos Alcaldicios que deban ser publicados en el Diario Oficial, deberán así disponerlo en sus respectivos textos. No obstante, si ello se hubiera omitido el Secretario Municipal deberá igualmente proceder a su publicación.

TITULO IV PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL

ARTICULO 14º.- La Ordenanza de Derechos Municipales se publicará en un diario de entre los tres de mayor circulación en la Comuna, en el mes de Diciembre del año anterior a aquél en que comenzará a regir, salvo cuando se trate de derechos por servicios nuevos, caso en cual se publicará en cualquier época, comenzado a regir el primer día del mes siguiente al de su publicación.

ARTICULO 15º.- Los Decretos que dispongan modificaciones en el sentido del tránsito en las vías públicas se publicarán, además del Diario Oficial, en el diario de mayor circulación en la Comuna por tres días, de acuerdo a lo previsto por el artículo 178 de la Ley Nº18.290, Ley de Tránsito.

ARTICULO 16º.- Los Decretos Alcaldicios que contengan llamados a propuestas o a subastas públicas se publicarán, además del Diario Oficial, en extracto en algunos de los tres diarios de mayor circulación de la Comuna, durante los días que el mismo Decreto establezca, por intermedio del Jefe de Gabinete Alcaldía.

ARTICULO 17º.- Los Decretos de Demolición que expida la Alcaldía en conformidad al artículo 150 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, serán notificados en la forma que dispone el artículo 151 de dicho texto legal, cuando el propietario del inmueble afecto a demolición no fuere habido ni tuviere representante legal o mandatario conocido.

2.- Derógase la Ordenanza Nº6 de 3 de Junio de 1998 sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Alcaldicias que produzcan efecto fuera del Municipio.

ACUERDO Nº 503: SE APRUEBA LA ORDENANZA SOBRE DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, ALTERACIÓN, AMPLIACIÓN Y DEMOLIÇÃO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE URBANIZACIÓN", CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Fíjase la siguiente **ORDENANZA SOBRE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, ALTERACIÓN, AMPLIACIÓN Y DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS Y OBRAS DE URBANIZACIÓN.**

TITULO I NORMAS GENERALES

ARTICULO 1º.- Las obras de construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización, se registrarán por las normas contempladas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las normas contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en la Ordenanza Local del Plan Regulador y en las demás normas legales y reglamentarias que fueran aplicables.

ARTICULO 2º.- La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales a petición del propietario.

ARTICULO 3º.- Sólo una vez otorgado el permiso señalado en el artículo precedente podrá darse inicio a los trabajos correspondientes.

Este permiso deberá mantenerse en exhibición permanente para los inspectores municipales y público en general. La no exhibición del permiso será sancionada en la forma que señala esta Ordenanza.

TITULO II DE LA OCUPACION DE BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO PARA OBRAS DE CONSTRUCCION Y URBANIZACION

ARTICULO 4º.- Los permisos para la ocupación de veredas, calzadas u otros bienes nacionales de uso público que se soliciten como accesorios de una de las obras señaladas en el artículo 1º, deberán pedirse en la Dirección de Obras Municipales con una anticipación de no menos de 5 días hábiles al de su inicio, señalando el número y fecha del permiso principal al cual se refieren.

La Dirección de Obras solicitará internamente los informes y aprobaciones que correspondan a las demás unidades municipales que proceda, tales como Dirección de Aseo y Ornato y Dirección de Tránsito.

ARTICULO 5º.- Los permisos para la ocupación de veredas y bandejones se concederán bajo las siguientes condiciones:

- a) Que se ocupe sólo el bandejón y hasta el 20% del ancho de la vereda.
- b) Que el acopio de material se haga con elementos de contención en cajones o depósitos que no permitan el escurrimiento de su contenido.
- c) Que se instalen medidas de seguridad que den garantía de no provocar daños a los transeúntes ni vehículos.
- d) Que se considere la correcta mantención de los jardines y su total reconstrucción en caso que fueran destruidos por los trabajos.
- e) Que se proteja los árboles existentes, se mantengan regados y en perfectas condiciones.

ARTICULO 6º.- Los permisos para ocupación de calzadas se concederán bajo las siguientes condiciones:

- a) Solo se otorgarán para los efectos de la carga y descarga de materiales
- b) Que se cumpla estrictamente el proyecto de señalización aprobado por la Dirección de Tránsito de la Municipalidad

ARTICULO 7º.- Los permisionarios de ocupación de vías públicas deberán colocar y mantener permanentemente de su cargo la señalización de peligro y tomar medidas

de seguridad adecuadas a la naturaleza del trabajo que se ejecuta, todo ello en conformidad al artículo 102 y demás pertinentes de la Ley de Tránsito N°18.290 y según las normas contenidas en el Capítulo V del Manual de Señalización de Tránsito, aprobado por el D.S.N°63 de 1986 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

TITULO III DERECHOS Y GARANTIAS

ARTICULO 8°.- Los permisos de ocupación de veredas y calzadas están afectos al pago de los derechos municipales que para tal efecto disponga la Ordenanza correspondiente.

Asimismo, cuando se comprometa bienes del mobiliario urbano municipal tales como árboles, semáforos, áreas verdes, bancos u otros, se deberá garantizar su conservación mediante un vale vista o boleta bancaria de garantía cuyo monto y plazo será fijado cada vez por la Dirección de Obras, según los valores comprometidos.

TITULO IV ASPECTOS SANITARIOS

ARTICULO 9°.- Con el objeto de evitar la contaminación ambiental se prohíbe en toda obra de construcción, demolición o urbanización:

- a) Construcción de pozos negros
- b) Incineración o quema como método de eliminación de vegetales o desperdicios en general.
- c) Iniciar una obra de demolición sin haber realizado una desratización con una anticipación de 10 días a lo menos.

ARTICULO 10°.- En las faenas de construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación, demolición y urbanización que se efectúen en la Comuna se debe cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Instalar baños químicos a razón de uno por cada 10 personas en trabajo, cuando no exista en el lugar o recinto las instalaciones suficientes conectadas al alcantarillado.
- b) Instalar algún sistema que permita a los trabajadores calentar sus alimentos sin recurrir a la quema de madera u otro elemento contaminante.
- c) Colocar ductos especiales para la carga y descarga de materiales y evacuación de escombros, a objeto de impedir las emanaciones de polvo y los ruidos molestos.
- d) Humedecer el material que pueda desprender polvo
- e) Mantener permanentemente aseadas las veredas, aceras o bandejones en todo el frente de los predios que ocupan, incluyendo los espacios destinados a jardines, barriéndolas diariamente y lavándolas si fuere menester.
Esta operación deberá efectuarse antes de las 8:00 horas a fin de causar el mínimo de molestias a los transeúntes, suspendiéndola ante su paso y humedeciendo el área previamente si fuere necesario. Deberá repetirse el aseo cada vez que exista carga o descarga de materiales y cuando por circunstancias especiales se acumule una cantidad apreciable de basura durante el transcurso del día. El producto del barrido deberá recogerse y almacenarse junto con la basura domiciliaria.
- f) Mantener en buenas condiciones los árboles y jardines que enfrentan la obra, debiendo reponerlos si fueran destruidos.
- g) Instalar tela en la fachada de la obra, total o parcialmente, u otros revestimientos, para minimizar la dispersión del polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.
- h) En los medianeros se deberá colocar telas protectoras de una altura de 5,00 mts. y el Director de Obras podrá exigir para los andamios las mismas condiciones establecidas en el artículo 5.8.10 de la Ordenanza General de Construcción y Urbanismo.

- i) Los vehículos que transporten materiales, ya sea sólidos o líquidos, deberán estar contruidos especialmente para estos fines, o bien estar cubiertos con lona o llevar los dispositivos necesarios que impidan la dispersión de dichos elementos. Además se deberá lavar el lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
Se prohíbe el lavado de camiones tolvas y de transporte de concreto en las vías públicas.
- j) Regar el terreno en forma oportuna y suficiente durante el periodo en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.

TITULO V RUIDOS MOLESTOS

ARTICULO 11°.- En los inmuebles donde se ejecuten obras de demolición o construcción, deberán observarse las siguientes normas en relación a los ruidos molestos:

- a) Sólo estará permitido trabajar en días hábiles en jornada de Lunes a Viernes de 8:00 a 19:30 horas y Sábados de 8:00 a 14:00 horas; los trabajos fuera de dichos horarios sólo estarán permitidos con autorización expresa de la Dirección de Obras Municipales los que se pondrán en conocimiento de Carabineros de Chile. Dentro del horario señalado se comprende la llegada y salida de maestros, el cambio de ropa del personal, preparación de desayunos y de equipos y cualquier otra actividad que se realice antes o al término de la jornada de trabajo.
- b) Para efectuar trabajos fuera de los días y horarios señalados precedente, se deberá solicitar un permiso especial de la Dirección de Obras Municipales en el que se señalarán las condiciones en que puedan llevarse a efecto a fin de evitar molestias a los vecinos.
- c) Queda estrictamente prohibido el uso de máquinas que produzcan ruidos estridentes, tales como sierras circulares o de huincha, a menos que sean ubicadas en recintos cerrados y aislados que eviten la propagación de tales estridencias
- d) Las máquinas ruidosas de la construcción, tales como betoneras, compresores, sierras eléctricas, elevadores deberán instalarse lo mas alejado posible de los predios vecinos habitados

ARTICULO 12°.- En general, queda prohibido todo ruido o sonido que por su duración e intensidad ocasione molestias al vecindario sea de día o de noche, que se produzcan en el aire, en la vía pública o locales destinados a la habitación, al comercio, a la industria o a diversiones o pasatiempos.

En caso de dudas, la Municipalidad podrá solicitar el estudio y calificaciones de ruido al Departamento correspondiente del Servicio de Salud u otro organismo técnicamente capacitado y autorizado por dicho Servicio.

ARTICULO 13°.- La evaluación de los ruidos generados por fuentes estacionarias se hará mediante instrumentos especializados y su costo será de cargo del emisor del ruido.

ARTICULO 14°.- El criterio de calificación del ruido en relación con la reacción de la comunidad será el de la Norma Chilena Oficial N.CH. 1619 declarada oficial de la República de Chile, por Decreto Supremo N°253 del 10 de Agosto de 1970 del Ministerio de Salud Pública.

TITULO VI HORARIO DE CARGA Y DESCARGA

ARTICULO 15°.- Los vehículos que transporten escombros producto de excavaciones o demoliciones y de material o elementos destinados a la construcción deberán ceñirse al siguiente horario para la carga y descarga:

HORARIO DE CARGA Y DESCARGA ENTRE ENERO Y FEBRERO

Lunes a Viernes 8:30 a 18:30 horas
Sábados 8:30 a 14:00 horas

HORARIO DE CARGA Y DESCARGA DESDE MARZO A DICIEMBRE

Lunes a Viernes 9:30 a 17:30 horas
Sábados 9:30 a 13:45 horas

Los días Domingos y Festivos estará prohibido realizar faenas de carga y descarga de los materiales señalados.

En casos fundados, la Dirección de Obras atendidas las características del entorno, podrá restringir los horarios antes señalados.

Las obras referentes a instalación de los servicios de utilidad pública, se registrarán en cuanto a los horarios de trabajo, por los permisos especiales que otorgará la Municipalidad por intermedio de la Dirección del Tránsito y la Dirección de Obras.

ARTICULO 16°.- Las faenas de carga y de descarga se efectuarán dentro del predio en que se emplaza la demolición o construcción, o en el área de la calzada comprendida entre los límites del predio donde aquellos trabajos se efectúan.

Se prohíbe el estacionamiento de camiones en la calzada, fuera de los límites del predio objeto de los trabajos de demolición o construcción, o en calle vecinas, mientras esperan realizar faenas de carga y descarga.

ARTICULO 17°.- Las faenas de carga y descarga deberán realizarse previa colocación de letreros que indiquen la ejecución de dichos trabajos, cuidando de entorpecer lo menos posible el paso de peatones y el tránsito vehicular. Una vez terminadas dichas faenas tanto la calzada como la acera deben quedar perfectamente limpias y libres de desechos de materiales de construcción o de escombros y expeditas respectivamente al paso peatonal y tránsito de vehículos. La responsabilidad de esta obligación recaerá en el propietario o conductor del camión y además en la persona o empresa a cargo de la construcción o demolición.

TITULO VII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 18°.- La fiscalización de las disposiciones antes indicadas estará a cargo de los Inspectores Municipales y de Carabineros de Chile.

ARTICULO 19°.- Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local y sancionadas con multas de una a cinco Unidades Tributarias Mensuales vigentes al momento de cometerse la infracción. Las reincidencias serán objeto de paralización de las obras en conformidad a las normas legales.

Sin perjuicio de lo anterior y en el caso de permisos para ocupación de veredas y calzadas, cuando se produzcan daños a los árboles ubicados en ellas o al mobiliario urbano, se hará efectiva la garantía a que se refiere al artículo 8° inciso 2°.

2.- Derógase la Ordenanza N°26 de 8 de Mayo de 1992 sobre Obras de Construcción, Reconstrucción, Reparación, Alteración, Ampliación y Demolición de Edificios y Obras de Urbanización, y sus modificaciones dispuestas por las Ordenanzas N°37 de 9 de Diciembre de 1992, N°1 de 7 de Enero y N°7 de 20 de Abril de 1993.

ACUERDO N° 504 : SE APRUEBA LA ORDENANZA SOBRE "PERMISOS Y CONCESIONES DE BIENES MUNICIPALES Y NACIONALES DE USO PÚBLICO Y CONCESIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES", CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Apruébase la siguiente Ordenanza
SOBRE PERMISOS Y CONCESIONES DE BIENES MUNICIPALES Y NACIONALES DE USO PUBLICO Y CONCESIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES.

ARTICULO 1° : La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de los permisos y concesiones de bienes municipales y de bienes nacionales de uso público que administra el Municipio y las concesiones de servicios municipales.

CAPITULO I DE LOS PERMISOS

TITULO I NORMAS GENERALES

ARTICULO 2°: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por permiso el acto unilateral en virtud del cual el Alcalde autoriza a una persona determinada para ocupar, a título precario y en forma temporal, parte de un bien municipal o nacional de uso público. Los permisos podrán ser modificados o dejados sin efecto, sin derecho a indemnización para el permisionario.

ARTICULO 3°: Los permisos que se señalan a continuación se registrarán por las Ordenanzas que se indican en cada caso y en subsidio de ellas, por lo establecido en esta Ordenanza :

- a) Para ferias libres y de chacareros, kioscos, permisos estacionados, carros repartidores motorizados , permisos de ambulantes y comercio excepcional de Navidad se registrarán por lo dispuesto en la "Ordenanza Comunal sobre la Actividad Comercial, de Alcoholes, Industrial, Profesional y de Servicios".
- b) La instalación de mesas en el bien nacional de uso público por la Ordenanza sobre la materia.
- c) El estacionamiento reservado de vehículos en la vía pública se registrarán, según corresponda, por la "Ordenanza sobre Estacionamientos Reservados para Vehículos", la "Ordenanza sobre Estacionamiento Reservado para Discapacitados" y la "Ordenanza sobre Estacionamientos de Taxis en la comuna de Providencia".
- d) La ocupación transitoria del espacio público por la ejecución de faenas, se registrarán por la Ordenanza sobre la materia.
- e) El cierre de calles o pasajes públicos ciegos, por la Ordenanza respectiva.
- f) Publicidad o propaganda, por la Ordenanza sobre la materia.

ARTICULO 4°: Todo permiso se otorgará previa solicitud escrita, en la que se indicarán los motivos que la fundamentan y la actividad específica que se pretende realizar en el espacio que se solicita. Si el solicitante fuere una persona jurídica, se deberá agregar a la solicitud un certificado de vigencia de la personalidad jurídica y copia de los estatutos o de la escritura constitutiva.

ARTICULO 5°: Para el otorgamiento de permisos se requerirá el informe previo de la Dirección de Obras Municipales, Departamento de Asesoría Urbana y Dirección de Tránsito, según corresponda, respecto de su ubicación, tipo de actividad que se desarrollará y sobre los efectos en relación al entorno urbano.

Se requerirá Informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando el solicitante sea una corporación, fundación o persona natural que fundamente su solicitud en razones socio-económicas.-

Si el solicitante fuere una corporación o fundación, se tendrá en consideración las labores que desarrolla y su beneficio para los habitantes de la Comuna.

ARTICULO 6°: No se autorizará la ocupación del espacio público en cercanías de las esquinas, de paraderos de vehículos de locomoción colectiva, accesos a estaciones de ferrocarril de superficie o subterráneo, cruces peatonales, accesos a locales de afluencia de público y en todos aquellos sitios que puedan ocasionar entorpecimiento al tránsito peatonal o vehicular, o crear riesgos para el uso de aceras y calzadas.

Se entenderá que existe entorpecimiento para el tránsito peatonal cuando la acera queda, por efecto del permiso, limitada a un ancho inferior a 1,50 metros. En los sectores mixtos y comerciales ese ancho no será inferior a tres metros.

En todo caso, se respetará la continuidad lineal de las aceras, evitando cualquier cambio en la dirección del flujo peatonal.

ARTICULO 7°: Los permisos serán otorgados previo pago anticipado de los derechos contemplados en la Ordenanza sobre Derechos Municipales. Si el permiso tuviera por objeto, el ejercicio de una actividad comercial se deberá pagar además, la correspondiente patente municipal.

ARTICULO 8°: El ejercicio del permiso faculta exclusivamente para ocupar la superficie autorizada.

En caso alguno podrá utilizarse implementos o efectuar ampliaciones o agregados que signifiquen la ocupación de una superficie mayor que la permitida y la proyección de ésta en su altura.

ARTICULO 9°: Los permisos serán personales, intransferibles e intransmisibles y podrán ser revocados sin responsabilidad para el Municipio.

ARTICULO 10°: El permiso se extingue por razones de interés público y además:

- a) Por el término del plazo por el cual se otorgó;
- b) Por infracción a la presente Ordenanza y demás Ordenanzas Municipales que lo regulen.
- c) Por aplicación de más de tres sanciones.
- d) Por no ejercerse por lapsos superiores a siete días seguidos la actividad para la que se otorgó el permiso, sin causa justificada ante la Municipalidad.
- e) Por el no pago oportuno de los derechos municipales que correspondan.
- f) Por renuncia del permisionario, y
- g) Por fallecimiento del titular del permiso, o por cancelación de la personalidad jurídica, en su caso.

ARTICULO 11°: Extinguido el permiso el permisionario deberá restituir en forma inmediata el bien objeto del permiso en el mismo estado en que le fue entregado, de lo cual deberá dejarse constancia en el acta que se levantará al efecto.

TITULO II DE LOS PERMISOS PARA OBRAS DE CONSTRUCCION O URBANIZACION

ARTICULO 12°: Los permisos para la ocupación de veredas, calzadas u otros bienes nacionales de uso público, accesorios de una obra de construcción o urbanización, deberán pedirse en la Dirección de Obras Municipales con una anticipación de no menos de 5 días hábiles al de su inicio, señalando el número y fecha del permiso principal al cual se refieren.

La Dirección de Obras solicitará internamente los informes y aprobaciones que correspondan a las demás unidades municipales que procedan, tales como Dirección de Aseo y Ornato y Dirección del Tránsito.

ARTICULO 13°: Los permisos para la ocupación de veredas y bandejonos se concederán bajo las siguientes condiciones:

- a) Que se ocupe sólo el bandejón y hasta el 20% del ancho de la vereda.

- b) Que el acopio de material se haga con elementos de contención en cajones o depósitos que no permitan el escurrimiento de su contenido.
- c) Que se instalen medidas de seguridad que den garantía de no provocar daños a los transeúntes ni vehículos.
- d) Que se considere la total reconstrucción de los jardines destruidos por los trabajos.
- e) Que se protejan los árboles existentes, se mantengan regados y en perfectas condiciones.

ARTICULO 14°: Los permisos para ocupación de calzadas se concederán bajo las siguientes condiciones:

- a) Sólo se otorgarán para los efectos de la carga y descarga de materiales.
- b) Que se cumpla estrictamente el proyecto de señalización aprobado por la Dirección de Tránsito.

ARTICULO 15°: Los permisionarios de ocupación de vías públicas deberán colocar y mantener permanentemente de su cargo la señalización de peligro y tomar medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza del trabajo que se ejecuta, todo ello en conformidad al art. 102 y demás pertinentes de la Ley de Tránsito N°18.290 y según las normas contenidas en el Capítulo V del Manual de Señalización de Tránsito, aprobado por el Decreto Supremo N°63 de 1986 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

ARTICULO 16°: Los permisos de ocupación de veredas, calzadas y otros bienes nacionales de uso público estarán afectos al pago de los derechos municipales que para tal efecto disponga la Ordenanza correspondiente.

Asimismo, cuando se comprometan bienes del mobiliario urbano municipales, tales como árboles, semáforos, bancos u otros, se deberá garantizar su conservación mediante un vale vista o boleta bancaria de garantía cuyo monto y plazo será fijado cada vez por la Dirección de Obras según los valores comprometidos.

CAPITULO II DE LAS CONCESIONES

TITULO I NORMAS GENERALES

ARTICULO 17°: El presente Capítulo norma el otorgamiento, renovación y término de concesiones, tanto para la prestación de servicios municipales como para la administración de establecimientos o de bienes específicos.

ARTICULO 18°: El servicio municipal es la actividad asumida por el Municipio, directamente o a través de su entrega en concesión a terceros, en cumplimiento de una función impuesta por la Ley, con la finalidad de dar satisfacción a una necesidad de la comunidad.

Se entiende por concesión para la prestación de servicios municipales el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad entrega, por un tiempo determinado y en las condiciones por ésta definida, la gestión de un servicio municipal a particulares, a fin de que realicen las actividades conducentes a satisfacer la necesidad respectiva.

ARTICULO 19°: Se entiende por concesión para la administración de establecimientos, la entrega de la explotación de un servicio municipal, la que debe efectuarse en los términos fijados por la Municipalidad y ajustarse a la normativa legal vigente.

ARTICULO 20°: Se entiende por concesión de bienes específicos el acto por el cual la Municipalidad otorga a particulares un derecho preferente de uso temporal sobre un

bien municipal o nacional de uso público que administre el Municipio, incluido el subsuelo, en las condiciones que éste determine.

La Municipalidad, podrá dar término en cualquier momento a la concesión cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.-

El concesionario tendrá derecho a indemnización en caso de término anticipado de la concesión, salvo que éste se haya producido por incumplimiento de las obligaciones de aquél, o por mutuo acuerdo de las partes.-

TITULO II PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTICULO 21°: El otorgamiento de concesiones de servicio y de bienes o establecimientos, se hará previa licitación pública en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 Unidades Tributarias Mensuales o si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario es superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales.

Si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados, derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones son inferiores a los montos señalados en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará cuando, no obstante que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de los montos indicados en el inciso anterior, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.

Si a la licitación no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 Unidades Tributarias Mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

ARTICULO 22°: El Alcalde requerirá acuerdo del Concejo para otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso las renovaciones sólo podrán acordarse dentro de los 6 meses que preceden a su expiración, aún cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales.

ARTICULO 23°: El Alcalde informará al Concejo sobre la adjudicación de las concesiones en la primera sesión ordinaria que celebre el Concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.-

ARTICULO 24°: El otorgamiento de concesiones por propuesta pública o privada deberá regirse por las bases administrativas generales, bases especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y otros antecedentes aprobados por la Municipalidad y que forman parte del llamado a licitación.-

TITULO III NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTICULO 25°: En las Bases para licitaciones de servicios municipales deberá considerarse:

- a) Descripción y magnitud del servicio por prestar
- b) Tiempo, desarrollo y plazo del servicio
- c) Frecuencia del servicio
- d) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad
- e) Medidas de seguridad a terceros
- f) Supervisión del servicio

- g) Sistema de multas por incumplimiento o atraso
- h) Garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones
- i) Causales de término del servicio

El procedimiento del llamado a licitación y contratación de servicios municipales que se entregan en concesión se regirá por lo establecido en el Título II del Capítulo I del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia (Anexo N°1), en lo que fuere pertinente.-

TITULO IV

NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PUBLICO Y DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.

ARTICULO 26°: En las bases de licitación para entregar en concesión un bien municipal o nacional de uso público que administre la Municipalidad, o de un establecimiento municipal, se deberá considerar:

- a) Descripción del bien o establecimiento objeto de la concesión
- b) Destino que se dará al bien o establecimiento
- c) Plazo de la concesión
- d) Monto de los derechos municipales a pagar, o si estos pueden ser ofertados por el proponente
- e) Las demás obligaciones del concesionario
- f) Sistemas de multas o sanciones por incumplimiento
- g) Causales de término de la concesión
- h) Supervisión de la concesión
- i) Garantías

El procedimiento de llamado a licitación y su adjudicación se regirá por lo dispuesto en los Párrafos 1°, 2°, 3° y 4° del Título II del Capítulo I del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia (Anexo N° 1).-

ARTICULO 27°: Asimismo, las bases de la licitación deberán considerar las siguientes obligaciones para el concesionario, según corresponda:

1. En aquellos casos en que la concesión tenga por objeto instalar un establecimiento de comercio en el bien concedido, el concesionario deberá obtener la autorización de funcionamiento y pagar, además del derecho a que está afecta la concesión, la correspondiente patente municipal.-
2. El concesionario de bienes municipales y nacionales de uso público quedará obligado desde la fecha de ocupación del bien entregado en concesión, al pago del impuesto territorial que corresponda, para cuyo efecto la Municipalidad comunicará el otorgamiento de la concesión al Servicio de Impuestos Internos, a fin de que formule al concesionario los cobros que correspondan; igualmente, la Municipalidad deberá comunicar a dicho Servicio el término de la concesión.-
3. El concesionario deberá comprobar ante la Municipalidad el oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el número anterior y si no lo hiciere se extinguirá la concesión.-
4. Ningún concesionario de inmuebles municipales podrá arrendar, transferir o ceder a cualquier título su derecho a la concesión, sin autorización de la Municipalidad.-
5. Todo concesionario quedará obligado al pago de los consumos de energía eléctrica, agua, gas y demás servicios que utilice con motivo del bien entregado en concesión, debiendo acreditar al Municipio estar al día en dichos pagos, cuando ésta lo solicite.-
6. Las mejoras en inmuebles entregados en concesión deberán ser autorizadas por la unidad municipal responsable y por la Dirección de Obras Municipales, las que quedarán a beneficio de la Municipalidad, sin derecho a indemnización por parte del concesionario, salvo estipulación en contrario.-
7. Todo concesionario de bienes municipales o nacionales de uso público quedará obligado a conservar y restituir el bien en el estado que le fue entregado, de lo cual se dejará constancia en un acta que se levantará en el momento de la entrega

por la Municipalidad. Del mismo modo, al término de la concesión, deberá levantarse acta en que conste el estado en que se devuelve a la Municipalidad el bien entregado en concesión.-

ARTICULO 28°: Las concesiones de bienes nacionales de uso público que impliquen construcciones o instalaciones de elementos o servicios, requerirán el informe de las unidades municipales involucradas.-

ARTICULO 29°: Las concesiones de bienes nacionales de uso público para el ejercicio del comercio, o para la instalación de propaganda en dichos bienes, se regirá por lo dispuesto en las Ordenanzas respectivas y además por lo prescrito en la presente Ordenanza.

ARTICULO 30°: Cuando se otorgue una concesión de un bien nacional de uso público con el objeto de construir una Estación de Servicio con expendio de combustibles, la Dirección de Obras Municipales deberá exigir el cumplimiento de los Decretos Supremos N°226 y N°90, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicados en el Diario Oficial del día 9 de Febrero de 1983 y del 5 del Agosto de 1996, respectivamente; de las exigencias establecidas en el Plano Regulador Comunal o Intercomunal según corresponda, en el Código Sanitario y en la normativa pertinente del Ministerio de Obras Públicas, y del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.-

ARTICULO 31°: Cuando el bien nacional de uso público que se pretenda entregar en concesión, pueda afectar en forma importante la denominada Red Vial Básica, previamente se deberá contar con la aprobación de la Comisión de Transporte Urbano, dependiente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones o del organismo pertinente que la reemplace.-

ARTICULO 32°: La entrega en concesión de bienes raíces adquiridos por la Municipalidad con el fin de dar cumplimiento al Plano Regulador Comunal, y por el tiempo que faltare para darles el destino señalado en dicho Plano, requerirá un informe previo de la Dirección de Obras Municipales y del Departamento de Asesoría Urbana, referente a las condiciones de habitabilidad del inmueble, la oportunidad de la concesión y las condiciones en que ella deberá otorgarse especialmente en lo que respecta al plazo en que se restituirá el inmueble en relación con su destino.-

TITULO V NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES DEL SUBSUELO

ARTICULO 33°: Las concesiones para construir y explotar el subsuelo se otorgarán previa licitación pública y serán transferibles, asumiendo el adquirente todos los derechos y obligaciones que deriven del contrato de concesión y de las bases de la licitación. El llamado a licitación se regirá, en lo que fuere pertinente, por lo dispuesto en el Título II del Capítulo I del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia.- (Anexo N° 1)

La transferencia deberá ser aprobada por la Municipalidad, con acuerdo del Concejo Municipal, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la Municipalidad se pronuncie, la transferencia se considerará aprobada, hecho que certificará el Secretario Municipal.-

El adquirente deberá reunir todos los requisitos y condiciones exigidos al primer concesionario, circunstancia que será calificada por la Municipalidad al examinar la aprobación a que se refiere el inciso anterior.-

La Municipalidad sólo podrá rechazar la transferencia por no concurrir en el adquirente los citados requisitos y condiciones.-

Las aguas, sustancias minerales, materiales u objetos que aparecieren como consecuencia de la ejecución de las obras, no se entenderán

incluidos en la concesión y su utilización por el concesionario se regirá por las normas que les sean aplicables.-

En forma previa a la iniciación de las obras, el concesionario deberá someter el proyecto al sistema de evaluación de impacto ambiental, regulado por la Ley N°19.300 sobre Bases del Medio Ambiente.-

El estudio o la declaración de impacto ambiental deberá ser aprobado por la Municipalidad y sometido a la aprobación de los organismos del Estado que indique la Ley del Medio Ambiente y su Reglamento.-

El concesionario podrá dar en garantía a terceros la concesión y sus bienes propios destinados a la explotación de éste.-

Las concesiones se deberán inscribir en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago, sus transferencias y las garantías a que se refiere el inciso anterior.-

ARTICULO 34°: La concesión del subsuelo sólo se extinguirá por las siguientes causales:

Cumplimiento del plazo por el que se otorgó.

Incumplimiento grave calificado por la Municipalidad de las obligaciones impuestas Al concesionario indicadas en el contrato de concesión y bases respectivas.

Por mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el concesionario.-

TITULO VI PROCEDIMIENTO INTERNO

ARTICULO 35°: La Dirección a la que por la naturaleza de sus funciones le corresponda el objeto o materia de la concesión, deberá preparar los antecedentes para el llamado a licitación con la proposición de bases respectivas y remitirlos a la Secretaría Comunal de Planificación para su estudio y aprobación.-

ARTICULO 36°: La Dirección de Obras Municipales mantendrá un catastro de todos los bienes nacionales de uso público y municipales entregados en concesión.-

ARTICULO 37°: La supervigilancia de las concesiones corresponderá a las unidades municipales que establezcan las Bases, en las materias propias de la unidad. Para el control de las concesiones, la unidad municipal a cargo deberá mantener un Libro de la Concesión para registrar los antecedentes de la misma, como plazo, garantías, pagos, el cumplimiento del contrato, y todas las observaciones que correspondan. Para efectos de la renovación de la concesión, la unidad a cargo de su supervisión deberá dar aviso a la Secretaría Comunal de Planificación, de la expiración del plazo con a lo menos 90 días de anticipación.-

ARTICULO 38°: La Dirección de Administración y Finanzas deberá mantener un registro de todos los bienes nacionales de uso público, de las propiedades y de los servicios municipales entregados en concesión, con el fin de controlar el correcto y oportuno ingreso de los derechos u otros estipendios que corresponda recaudar e informará mensualmente a la unidad responsable de la concesión los atrasos en los pagos para que ésta proceda a su cobranza.-

ARTICULO 39°: De existir mora por mas de 30 días en el pago de las obligaciones se informará a la Dirección Jurídica para evaluar el término anticipado de la concesión por incumplimiento, debiendo procederse, además, a la cobranza extrajudicial o judicial del monto adeudado.-

ARTICULO 40°: Al término del período de concesión la unidad responsable de ésta hará la recepción provisoria, la Dirección de Administración y Finanzas efectuará la

liquidación del contrato y solicitará su aprobación por Decreto Alcaldicio, estableciéndose en él el término de las obligaciones originadas por la concesión. El Decreto deberá ser firmado por el concesionario en señal de conformidad, entendiéndose que por este hecho otorga total finiquito a la Municipalidad respecto de las obligaciones emanadas de la concesión.-

2.- Derógase la Ordenanza N°1 de 6 de Enero de 1984, modificada por Ordenanza N°63 de 30 de Octubre de 1990 y Ordenanza N°15 de 14 de Octubre de 1994.-

SESION ORDINARIA N° 85 DE 7 DE OCTUBRE DE 2003.-

ACUERDO N° 524 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA NUMERACION DE LOS INMUEBLES DE LA COMUNA, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

ARTICULO 1°.- La numeración de los lugares que lo requieren e inmuebles de la Comuna se dará en forma metódica y ordenada por la Dirección de Obras Municipales, en conformidad a las normas contenidas en la presente Ordenanza y las que sobre el particular contemplan las leyes.

Se entenderá por inmuebles para los efectos de esta Ordenanza las viviendas unifamiliares, las viviendas colectivas, locales comerciales y edificios con destino residencial, comercio, oficinas y predios eriazos.

ARTICULO 2°.- Todos los accesos principales a inmuebles con frente a bienes nacionales de uso público, deberán ser numerados conforme a las presentes normas.

ARTICULO 3°.- La numeración de lugares, quioscos u otros elementos ubicados en el Bien Nacional de Uso Público, tendrán el carácter de número público y precario y deberán ser justificados con los antecedentes que la Dirección de Obras estime pertinentes.

Los accesos a las actividades ubicadas en el subsuelo del Bien Nacional de Uso Público, también se numerarán en forma definitiva o provisoria mientras dure la concesión correspondiente si la hubiera.

ARTICULO 4°.- Cada inmueble deberá exhibir en una parte visible del acceso principal, el número que lo identifica en un señalizador.

Los señalizadores serán fabricados en material de fierro, bronce, cerámica o madera, de tal forma que mantengan la armonía con la fachada del inmueble y no podrán constituir propaganda alguna.

En los edificios o construcciones acogidos al régimen de copropiedad inmobiliaria deberá considerarse la posibilidad de colocar en forma destacada el número, de manera que éste sea iluminado interiormente o con luz proyectada.

La Dirección de Obras Municipales podrá autorizar para casos especiales, características y condiciones diferentes a las señaladas precedentemente, guardando la debida armonía.

ARTICULO 5°.- Las numeraciones irán de menor a mayor tomando como base o punto de partida, las calles ejes o base que más adelante se señalan:

EJES AL SUR DEL RIO MAPOCHO

- Eje Norte - Sur : Avda. Benjamín Vicuña Mackenna.
- Eje Oriente - Poniente : Avda. Providencia en toda su extensión.

EJES AL NORTE DEL RIO MAPOCHO

- Eje Norte - Sur : Calle Pío Nono.
- Eje Oriente - Poniente : Avda. Bellavista y Avda. Santa María al Oriente de Bellavista.

ARTICULO 6°.- Para determinar la numeración de las calles, se tomará como referencia inicial el punto de intersección real o virtual de ella con la calle eje o base que le corresponda.

Desde dicho punto y según aumente la distancia, irá aumentando la cifra de numeración, designándose con números pares los inmuebles situados en la izquierda del sentido de avance y con números impares los del costado derecho.

La numeración irá subiendo en relación al punto base, en razón de un número de su serie par o impar, cada un metro aproximadamente contado desde la calle eje, o interpolando la distancia de la esquina inicio de una centena, a la esquina final de la misma centena.

ARTICULO 7°.- En cada cuadra se emplearán preferentemente en orden creciente los números de una centena, distribuyéndose en proporción a las distancias existentes entre las puertas o accesos.

ARTICULO 8°.- Todas las calles que tengan igual dirección deberán iniciar su numeración con la primera centena, a contar de las calles eje.

Las calles que no tengan salidas a las vías eje, deberán adoptar igual numeración a la de las calles paralelas a la misma altura.

Los espacios de calles comprendidos entre dos bocacalles, de una longitud apreciablemente superior o inferior a una cuadra, serán numerados conforme a la regla del inciso precedente.

ARTICULO 9°.- La Dirección de Obras Municipales determinará los números que deban llevar las puertas o accesos de las nuevas construcciones, o habilitación de antiguas para nuevos usos, al conceder el permiso de edificación. Así como la designación interna para la ubicación de los diferentes departamentos, oficinas o locales interiores cuando corresponda. Esta numeración deberá ser lógica y continua, no aceptándose la eliminación de números considerados especiales por cualquier razón.

A los edificios nuevos no se les otorgará el número existente de la o las propiedades a demoler, salvo que en dicho predio no se pueda dar cumplimiento al artículo 7°.

La numeración de nuevas propiedades será provisoria, salvo que esta se construya dentro del plazo establecido en el permiso municipal; volviendo el predio al número anterior al otorgado para el permiso de obra nueva, en caso de no construirse o ser reemplazado por el de otro permiso de obra nueva, en el mismo predio.

Todo propietario que por cualquier otra circunstancia desee numerar su predio, deberá pedir previamente a la Dirección mencionada que le indique el número que le corresponda. Tanto en este caso como en los incisos anteriores, la repartición aludida otorgará el certificado correspondiente.

ARTICULO 10°.- Las propiedades, predios o inmuebles que se fusionen y que mantengan sus construcciones existentes deberán definir una numeración única, de acuerdo al acceso principal que definan, quedando el resto de los números como

numeración antigua, no pudiéndose hacer uso de esta numeración antigua para los efectos oficiales.

ARTICULO 11°.- La Dirección de Obras ante antecedentes justificados presentados por el propietario, provenientes de su archivo o desde los archivos oficiales de las zonas traspasadas por las Municipalidades de Santiago, Las Condes y Ñuñoa, podrá adecuar los números en una manzana si estos no corresponden a lo expresado en los artículos 5°, 6° y 7°.

ARTICULO 12°.- La Dirección de Obras por medio de su Departamento de Catastro e Inspección, será la única unidad municipal facultada para informar, certificar, acreditar y asignar numeración domiciliaria a los inmuebles. En consecuencia los demás Departamentos municipales deberán subordinarse a su dictamen.

No será causal de certificación de un número domiciliario, el hecho de que algún organismo o entidad haya informado un número que no este justificado legalmente en los archivos municipales, aunque este, esté expresado en otros documentos privados de transacción comercial, de otras entidades oficiales o que arbitrariamente hallan sido informados por entidades que no corresponda a la habilitada para este efecto en la Dirección de Obras.

ARTICULO 13°.- La Dirección de Obras podrá rechazar el otorgamiento o certificación de un número domiciliario existente en terreno, si no existiesen los antecedentes oficiales municipales que lo justifiquen o que a juicio de la Dirección de Obras, no se ajusta a la normativa de la presente Ordenanza.

ARTICULO 14°.- Respecto de aquellos inmuebles que como consecuencia de esta Ordenanza deban cambiar numeración, la Dirección de Obras Municipales extenderá sin costo un certificado de número con el nuevo número y donde consten las numeraciones que el inmueble haya tenido a través del tiempo y otorgará un plazo de 30 días a fin que la numeración sea efectuada en terreno.

ARTICULO 15°.- Queda estrictamente prohibido cambiar la numeración de los inmuebles ya numerados o de los que se numeren en lo sucesivo, de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza.-

ARTICULO 16°.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local y sancionadas con multas de una a tres Unidades Tributarias Mensuales.-

2.- Derogase la Ordenanza N°18 de 28 de Diciembre de 1988 que Reglamenta la numeración de los inmuebles de la Comuna.

ACUERDO N° 525 : Apruébase la Ordenanza sobre "ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS EN LAS VIAS PUBLICAS DE LA COMUNA", cuyo texto será el siguiente:

TITULO I DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y SU REGULACION

ARTICULO 1°.- La presente Ordenanza regula el tiempo de estacionamientos de vehículos motorizados en las vías públicas de la Comuna.

ARTICULO 2°.- Limitase el tiempo de estacionamiento de vehículos motorizados en las vías públicas señalizadas por la Municipalidad en los siguientes horarios, excepto los días festivos:

Lunes a Viernes	de 8:30 a 20:30 horas
Sábados	de 8:30 a 14:00 horas

No obstante la Municipalidad mediante decreto alcaldicio fundado podrá fijar otros horarios para sectores o calles determinadas.

ARTICULO 3°.- Las vías públicas donde se limite el tiempo de estacionamiento estarán debidamente señalizadas y demarcados los espacios correspondientes, debiendo los conductores estacionar sus vehículos correctamente en dichos espacios.

ARTICULO 4°.- El control del tiempo de estacionamiento se efectuará a través de los sistemas de medición que implemente la Municipalidad, servicio que prestará a través de una empresa concesionaria.

ARTICULO 5°.- Todo vehículo motorizado de 4 ó más ruedas que ocupe un estacionamiento de tiempo limitado, deberá pagar las tarifas que se señalan a continuación , las que serán indicadas en las señalizaciones correspondientes:

Tarifa A	:	\$300 por 30 minutos y \$10 por minuto adicional
Tarifa B	:	\$250 por 30 minutos y \$8,33 por minuto adicional
Tarifa C	:	\$100 por 30 minutos y \$3,33 por minuto adicional

Estos valores son con Iva Incluido y se reajustarán anualmente de acuerdo a la variación acumulada del IPC, usando como base el mes de Marzo de 2003.

La Municipalidad mediante decreto alcaldicio fundado podrá aumentar o disminuir las tarifas indicadas.

ARTICULO 6°.- Los residentes que sean dueños de vehículos, que no cuenten con estacionamiento propio y frente a cuyas propiedades actualmente se controlen o, en el futuro, se contemple controlar los espacios de estacionamientos, podrán solicitar, por razones fundadas, especialmente de carácter económico, no estar afectos al pago de las tarifas señaladas en el artículo precedente, sólo para estacionar su vehículo en la cuadra donde residen. La Dirección de Desarrollo Comunitario evaluará cada caso, considerando además que de acuerdo a los términos de la concesión hay un máximo de 200 vehículo que pueden acogerse a este beneficio, e informará a la Dirección de Tránsito la procedencia de otorgarlo.

Acogida la solicitud se aplicará la tarifa D de \$0, para lo cual la Dirección de Tránsito informará la patente del vehículo de propiedad del beneficiario a la empresa concesionaria.

ARTICULO 7°.- Las tarifas a que se refiere el artículo 5° se deberán pagar al contado y en dinero efectivo, de acuerdo al tiempo real de estacionamiento que indique el ticket de salida que le entregue el controlador y contra entrega de la boleta correspondiente,

Los vehículos que se retiren con posterioridad al término del horario de funcionamiento señalado en el artículo 2° deberán pagar por el tiempo de estacionamiento hasta la hora de término del horario correspondiente.

TITULO II DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 8°.- El cumplimiento de la presente Ordenanza será fiscalizado y controlado por Carabineros de Chile e inspectores municipales, quienes denunciarán las infracciones a los Juzgados de Policía Local.

ARTICULO 9°.- Las infracciones a las disposiciones de esta Ordenanza serán sancionados con multas de una UTM.

ARTICULO 10°.- Sin perjuicio de las denuncias de las infracciones a esta Ordenanza contempladas en el artículo 8°, y con el objeto de asegurar el uso limitado de los estacionamientos y la aplicación de las sanciones que correspondan, la Municipalidad

podrá proceder al retiro del vehículo o a su inmovilización mediante aparatos mecánicos u otros sistemas que sean útiles para tales propósitos.

En aquellos casos en que la utilización de los medios antes mencionados sea oneroso, el costo será pagado por el conductor o el propietario del vehículos.

2.- Derógase la Ordenanza N°108 de 23 de Agosto de 1996 y su modificación contenida en Ordenanza N°124 de 29 de Noviembre de 1996 y la Ordenanza N°109 de 30 de Agosto de 1996.

SESION ORDINARIA N° 87 DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2003.-

ACUERDO N°532: SE APRUEBA LA SIGUIENTE "ORDENANZA DE DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2004"

1.- Apruébase la siguiente "ORDENANZA DE COBRO DE DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2004.-

1.2.- Fíjase el monto del derecho para el servicio domiciliario de aseo en \$26.857.- ANUAL.-

1.3.- Fíjase el valor por litro de basura para el año 2004 en \$7,9.-

1.4.- La tarifa señalada en el punto 1.2., para iniciar su cobro en Enero de 2004, se incrementará en el mismo porcentaje de variación del I.P.C. ocurrida durante el 2º Semestre de 2003.-

1.5.- Para el segundo semestre del año 2004, dicha tarifa se incrementará en el mismo porcentaje de variación del I.P.C. correspondiente al 1º Semestre de ese año.-

2.- Publíquese en el Diario Oficial y en extracto en uno de los diarios de mayor circulación.-

SESION ORDINARIA N° 89 DE 2 DE DICIEMBRE DE 2003.-

ACUERDO N° 542 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION A LA ORDENANZA DE DERECHOS MUNICIPALES APROBADA CON EL N°22 DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2001, Y SUS MODIFICACIONES POSTERIOES, CUYO TEXTO REFUNDIDO SE FIJO POR DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2135 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2002.-

1.- Intercálese en el inciso segundo del artículo 5º a continuación de la palabra "fundada" la frase "previo visto bueno de la Dirección de Control".-

2.- Modifícase el artículo 6 en lo siguiente:

2.1.- Reemplazase en el punto 1.1. la palabra "tractor" por "mini cargador".-

2.2.- Reemplázase en el punto 5 lo siguiente:

"menos de 10 años" por "0 - 7 cm" de diámetro	2,0 UTM
"10 a 24 años" por "8 - 15 cm" de diámetro	6,5 UTM
"25 a 40 años" por "16 - 25 cm" de diámetro	12,5 UTM
"mas de 40 años" por "más de 26 cm" de diámetro	25,0 UTM

2.3.- Sustitúyase el punto 7 por el siguiente:
"7. Reposición de árboles, según especie:

De 2,0 pulgadas de DAP	1,5 UTM
Costo del árbol de la vía pública por concepto de daño por podas, choques y/o corte de ramas no autorizadas en caso de recuperación del vegetal	
0 - 7 cm de diámetro	1,0 UTM
8 - 15 cm de diámetro	3,5 UTM
16 - 25 cm de diámetro	6,5 UTM
+ - 26 cm de diámetro	100 UTM

DAP : Diámetro medido desde la base del árbol a 1,3 mt. de altura"

2.4.- Suprímase el punto 9 y 11.-

2.5.- Agrégase en el punto 10 que pasa a ser 9, a continuación de la palabra "cúbicos" seguido de una coma (,) la siguiente frase "en la comuna".-

2.6.- Reemplazase el punto 12 que pasa a ser 10, por el siguiente:

"10.- Borrado de grafitos y otros rayados por m² 0,1 UTM"

3.- Modifícase el artículo 14 en lo siguiente:

3.1.- Suprímase en el punto 2 las palabras "fondas" y "ramadas".-

3.2.- Sustitúyase el punto 10 por el siguiente:

10. Mesas y otros para atención de público anexas a establecimientos comerciales tales como fuentes de soda, salones de té, restaurantes y otros, por el 1° y 3° cuatrimestre o fracción y para el 2° cuatrimestre del año se rebaja en un 50% el valor indicado, por m ² ocupado o fracción.-	0.30 UTM	0.25 UTM	0.20 UTM
---	----------	----------	----------

4.- Agrégase en el artículo 19 el siguiente

N°13:

"13. Promotoras que publicitan algún producto o entreguen un volante de propaganda, por día y por promotora.-	0.20 UTM	0.20 UTM	0.20 UTM"
---	----------	----------	-----------

5.- Modifícase el artículo 25 en lo siguiente:

5.1.- Sustitúyese en el inciso primero las palabras "puntos 1 y 2" por "puntos 1, 2 y 3:" y en el inciso segundo las palabras (art. 26 punto N°3) por "(art. 25 punto N°4)".-

5.2.- Sustitúyese el punto 1, 2, 2.1, 2.2. y 2.3 por los siguientes puntos 1, 2, 2.1, 2.2, 2.3 y 4, pasando el actual punto "3" a ser "5":

"1.- Ocupación de Calzadas:

$$C=Kx(0,1 + A x T X P x Fc x Tr) x 1 UTM$$

C : Valor del derecho base expresado en UTM

Factores que intervienen en el cálculo de los derechos:

A: Área a ocupar, en m²

T: Tiempo que dura la ocupación, en días.

P: Número de pistas a ocupar

Fc: Coeficiente que representa el nivel de uso de la calle
Para calles tipo A : Fc = 1,5
Para calles tipo B : Fc = 1,2
Para calles tipo C : Fc = 1,0

Tr: Factor dependiente de la magnitud del tiempo de ocupación
De 1 hasta 7 días Tr = 0,04
De 8 hasta 14 días Tr = 0,10
De 15 hasta 21 días Tr = 0,18
De 22 hasta 30 días Tr = 0,28
Más de 30 días Tr = 0,40

K: Coeficiente de reducción = 0,5

2.- Ocupación de Veredas, Bandejonos y Áreas Verdes

2.1.- Ocupación Temporal del espacio público en veredas, bandejonos y áreas verdes, relacionados con trabajos de obras de construcción y/o rupturas:

$$C = K \times (0,1 + A \times T \times Fa \times Tr) \times 1 \text{ UTM}$$

C : Valor del derecho base expresado en UTM

Factores que intervienen en el cálculo de los derechos:

A : Área a ocupar, en m²

T : Tiempo que dura la ocupación, en días.

Fa : Coeficiente que representa el nivel de uso de la calle
Para calles tipo A: Fa = 1,3
Para calles tipo B: Fa = 1,1
Para calles tipo C: Fa = 1,0

Tr: Factor dependiente de la magnitud del tiempo de ocupación.
De 1 hasta 15 días Tr= 0,04
De 16 hasta 30 días, Tr= 0,10
Más de 30 días, Tr= 0,18

K : Coeficiente de reducción = 0,5

2.2.- Ocupación temporal del espacio público en veredas, bandejonos y áreas verdes, relacionados con trabajos de inspección y mantenimiento de servicios de utilidad pública:

$$C = K \times (0,1 + A \times T \times 1.3 \times 0.04) \times 1 \text{ UTM}$$

C : Valor del derecho base expresado en UTM

Variables que intervienen en el cálculo de los derechos:

A : Area a ocupar, en m²

T : Tiempo que dura la ocupación y va de 0 a 130 días

K : Coeficiente de reducción = 0,5

3.- Derecho de Inspección

El derecho de inspección por la ocupación del Bien Nacional de Uso Público, será equivalente al 5% del valor del derecho base (C) determinados en el permiso respectivo, con un valor mínimo de 0,2 UTM.

4.- En caso que los interesados no hagan uso de un permiso, podrán solicitar la devolución de los Derechos, devolviéndose sólo aquellos relacionados con el uso del espacio público. No se devolverá los Derechos de Inspección. La Solicitud de

devolución deberá ser efectuada por escrito, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha de inicio de los trabajos, consignada en el permiso.-

Asimismo, en aquellos casos en que no se haga uso de parte del plazo otorgado en el permiso, ya sea por factores externos o debido a una requisación por parte del Municipio, el interesado podrá solicitar la devolución de los derechos correspondientes a los días en que no se ocupó el permiso, los cuales serán devueltos en conformidad a lo indicado en párrafo anterior. En este caso, el plazo para solicitar tal devolución será al día hábil siguiente de ocurrida la causa o impedimento que obligó a paralizar la faena en desarrollo.”.-

5.3.- Modifícase el Título I “Permisos por Ocupaciones de Empresas de Servicios Públicos”, en lo siguiente:

5.3.1.- Reemplazase en el punto 2 letra c) la palabra “N°3” por “N°4”.-

5.3.2.- Agrégase a continuación de la letra c) del punto 2 la siguiente letra d):

“d) Por PRORROGAS de permisos de ocupación de calzada, los derechos tendrán un recargo del 100%”.-

5.3.3.- Agregase el siguiente punto 3, pasando el actual punto 3 a ser punto 4:

“Las etapas de una obra posteriores a una suspensión municipal por razones técnicas o de buen servicio, no se catalogarán como una obra inconclusa y pagarán los derechos correspondientes a su condición de momento de la suspensión”.-

5.3.4.- Sustitúyase el punto 4 por el siguiente punto 5 pasando el actual punto 5, 6 y 7 a ser puntos 6, 7 y 8 respectivamente:

“5.- Los servicios Sanitarios estarán afectos sólo a derechos por ruptura de pavimentos y jardines y no por ocupación de espacio público, en virtud del artículo 9 bis del DFL N°382 del Ministerio de Obras Públicas, modificado por la Ley N°19.549.”.-

5.3.5.- Suprímase el inciso segundo del actual punto 7.-

5.3.6.- Agréganse los siguientes puntos 9, 10 y 11:

“9.- Los permisos solicitados para tender cables o fibra óptica de servicios de telecomunicaciones en forma subterránea sin excavaciones, aprovechando los ductos existentes, estarán exentos del pago de derechos”.-

“10.- Los trabajos contratados por la Municipalidad estarán exentos del pago de derechos”.-

“No obstante, las obras contratadas por la Municipalidad a empresas de servicios públicos que hayan quedado inconclusas, abandonadas o mal ejecutadas sin ser atendidas por la respectiva empresa luego de una notificación municipal, perderán la exención del derecho, aplicándosele al permiso por los trabajos de reposición, los cobros y recargos establecidos en este artículo”.-

“11.- Aquellas empresas de servicios de utilidad pública que sean sorprendidas ejecutando trabajos sin permiso municipal, deberán, en el transcurso de 48 horas, regularizar su situación, solicitando el permiso municipal correspondiente y pagando los derechos, los cuales serán recargados en un 100%, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establezcan las Ordenanzas respectiva”.-

5.4.- Modifícase el Título “II Permisos por ocupaciones de Particulares o Empresas Privadas”, en lo siguiente:

5.4.1.- Sustitúyase el punto 1 por el siguiente:

"1.- Los particulares o empresas que repongan a su costo la vereda, calzada o jardín que enfrenta su propiedad, estarán exentos del pago de derechos. Cuando se trate de la reposición de vereda o calzada, deberán garantizar la reposición de acuerdo a la Ordenanza vigente. Tales trabajos deberán regirse por las Especificaciones Técnicas Municipales".

5.4.2.- Sustitúyase el punto 3 por el siguiente.

"3.- A iguales derechos que los señalados para las empresas de servicios públicos estará afecto el uso de espacios públicos construidos para instalación de faenas, salas de ventas, estacionamientos para carga y descarga, acopio de escombros y de materiales, de una obra de urbanización o construcción, con excepción de lo establecido en el Título I punto 2, letra a) de este artículo, esto es, para las empresas inmobiliarias, vecinos y oficinas no existirá el recargo por prórrogas (obra inconclusa).

Quando la ocupación sea en segundo piso, se pagará un 10% del derechos del área proyectada por un periodo de hasta 4 meses".-

5.4.3.- Agrégase el siguiente punto 4 y elimínese el punto 7, pasando el actual punto 4, 5 y 6 a ser puntos 5, 6 y 7 respectivamente:

"4.- La reposición de pavimentos y jardines con motivo de la recepción final de una obra de construcción, quedarán exentas del pago de derechos."

5.4.4.- Sustitúyase el punto 8 por el siguiente:

"8.- Los permisos de ocupación por trabajos de mantención, limpieza y mejoramiento de fachadas, que no implican una obra menor, estarán exentas del pago de derechos".-

6.- Reemplázase en artículo 30, letra G el monto "\$400" por "\$300".-

7.- Modifícase el artículo 31 en lo siguiente:

7.1.- Reemplázase en el punto B.2 la palabra "servicio" por "sesiones".-

7.2.- Reemplázase en el punto C.3 el monto "1.00 UTM" por "10,00 UTM".-

7.3.- Agréganse las siguientes letras E, F y G.-

"E. Impresión a color desde los PC de uso público, por hora	\$200
F. impresión blanco y negro desde los PC de uso publico, por hoja	\$100
G. Fotocopia blanco y negro carta-oficio, por hoja	\$20

8.- Modifícase la letra B y C del artículo 32 en el sentido de agregar antes del monto la palabra "hasta".-

9.- Agrégase el siguiente inciso 2° al artículo 33.-

"Dicho derecho será de un 50% del valor diario de ocupación por el periodo correspondiente al montaje y desmontaje del respectivo evento, el cual no podrá en total durar más de cuatro días".-

10.- Modifícase el artículo 34 en lo siguiente:

10.1.- Reemplázase la letra A. 1.1., A.1.2. y

A.1.3., por las siguientes:

A.1.1.- Escuelas Deportivas y Ramas Deportivas	0,30 UTM
A.1.2.- Talleres y Cursos de Iniciación Deportiva	0,30 UTM
A.1.3.- Adultos Mayores residentes en la comuna	0,20 UTM

10.2.- Reemplázase la letra B por la siguiente:

B: GIMNASIO EL AGUILUCHO

B1.- CLASES (POR EL PERIODO MENSUAL)

D.2.1.- 8 sesiones	\$15.000
D.2.2.- 12 Sesiones	\$20.000

E.- CURSOS PISCINA/GIMNASIO

E.1.- Acondicionamiento Físico Básico y Medio (mensual)	\$15.000
E.2.- Acondicionamiento Físico Avanzado (mensual)	\$32.000

F.- PROGRAMAS INFANTILES

F.1.- Psicomotricidad (mensual)	\$15.000
F.2.- Recreación (mensual)	\$20.000

G.- OCUPACIÓN DE RECINTOS POR HORA

G.1.- Uso pista piscina	\$25.000
G.2.- Uso Salones	\$25.000
G.3.- Uso para fines comerciales, pista o salón	3.0 UTM por hora

H.- ENTRADA PISCINA LIBRE POR PERSONA

H.1.- Horario Alto, Lunes a Viernes 18:00 a 22:00 horas	\$6.000
H.2.- Sábados, Domingos y Festivos por persona	\$6.000
H.3.- Horario bajo Lunes a Viernes 07:00 a 18:00 horas por persona	\$4.000

11.4.- Agrégase la siguiente frase al inciso segundo:

“Solo se aplicará el descuento con la mensualidad al día”

11.5.- Agrégase la siguiente frase a continuación del inciso tercero.-

“CANCELACION MEDIO MES”

En caso justificado, por inasistencia debido a enfermedad u otro motivo de fuerza mayor se aplicará un descuento de hasta un 50% en el pago de las mensualidades correspondientes a los Planes de la letra A.-

12.- Modifícase el artículo 37 en lo siguiente:

12.1.- Sustitúyanse los montos señalados en el número 5 a) de “0,07 UTM” por “0,05 UTM” y en el número 5 d) de “0,14 UTM” por “0,10 UTM”.-

12.2.- Modifícase el número 6 en lo siguiente:

12.2.1.- En la letra a) y b) sustitúyase la palabra “arriendo” por “ocupación”.

12.2.2.- Sustitúyanse los montos señalados en la letra a) de “0,07 UTM” por “0,05 UTM”; en la letra b) de “0.09 UTM” por “0,07 UTM”; en la letra c) de “0.14 UTM” por “0,10 UTM” y en la letra d) de “0,18 UTM” por “0,14 UTM”.-

12.2.3.- Elimínense las letras e y f)

12.3.- Sustitúyase en el punto 7 el monto “1,05 UTM” por “1,00 UTM”

12.4.- Sustitúyanse los puntos 8 y 9 por los siguientes:

8.- Cuota de incorporación al Club de Ajedrez	Valor socio	0,10 UTM
9.- Ocupación Anfiteatro Sede Manuel Montt, medio día	Uso Exclusivo	10,50 UTM
Hasta 5 horas en horario normal *** En horario extraordinario estos valores se recargan en un 50%	Con Patrocinio Municipal	5,26 UTM
*** Sólo según disponibilidad horaria	Con Auspicio Municipal	2.63 UTM
*** En las 5 horas se incluye el desarrollo,	Establecimientos	8,55 UTM

montaje y desmontaje de la actividad	educacionales e Institutos de Educación superior, profesional y técnico	
	Para beneficencia, asistencia social	1,30 UTM

12.5.- Sustitúyase en el punto 11 el monto "0,03 UTM" por "0,01 UTM".-

12.6.- Sustitúyase en el punto 13 las palabras "sin post producción" por "con operador" y el monto de "0,07 UTM" por el de "0,10 UTM".-

12.7.- Sustitúyase el número 14 y 15 por los siguientes:

14.- Edición y post producción de video, por hora sin operador	Valor socio	0,20 UTM
15.- Edición y post producción de video, por hora con operador	Valor socio	0,30 UTM

12.8.- Sustitúyase el inciso segundo por el siguiente:
"Para efectos de la aplicación de este artículo se entenderá:

Socios	Jóvenes inscritos en la Base de Datos de Juventud 2Mil, entre 14 y 29 años que estudian o trabajan en la Comuna de Providencia	Valor socio
Socios residentes	Jóvenes inscritos en la Base de Datos de Juventud 2Mil, entre 14 y 29 años que viven en la Comuna de Providencia	Rebaja de un 15% respecto derechos de socio
Jóvenes no socios	Jóvenes entre 14 y 29 años	Recargo de un 50% respecto derechos socio
No socios	Personas que no cumplen con ninguno de los requisitos anteriores	Recargo de un 100% respecto derechos socio
Convenios Mensuales por ocupación de salas indicadas en: N°5 letras a), b), c), e) y f) N°6 letras a), b), c) y d)	16 horas	Rebaja de un 10% de la hora de ocupación
	24 horas	Rebaja de un 15% de la hora ocupación
	32 horas	Rebaja de un 15% de la horas de ocupación."

12.9.- Agréganse los siguientes incisos:

"La organización en conjunto de una actividad entre un tercero y Juventud 2Mil, queda exenta de pago de derechos".-

Toda actividad que se organice o desarrolle en cualquiera de los Centros de Juventud 2Mil deberá ser orientada para el segmento joven".-

13.- Sustitúyase el artículo 39 por el siguiente:

"ARTICULO 39° : Los vehículos que sean retenidos en el Aparcadero Municipal sólo podrán ser retirados por quien acredite dominio sobre el vehículo, mediante la documentación pertinente, para lo cual deberá previamente pagar un monto diario contado desde el ingreso al Aparcadero.-

"El derecho diario a pagar por uso de Aparcadero será el siguiente:

TIPO DE VEHICULO	U.T.M. DIA
------------------	------------

Motos, motocicletas, motonetas y bicicletas	0.020
Automóviles, camionetas Van y similares	0.040
Vehículos a tracción humana y animal	0.010
Camiones, buses, microbuses y máquinas pesadas en general	0.050

Los vehículos que se encuentren retenidos en el Aparcadero Municipal, como consecuencia de un hurto o robo, estarán exentos de pagar estos derechos, debiendo su propietario acreditar este hecho mediante un certificado emitido por el Secretario del respectivo Tribunal a cuya disposición se encuentra el vehículo. El propietario tendrá treinta días para retirar su vehículo a contar de la fecha de emisión del documento.-

Los vehículos que ingresen al Aparcadero, por motivos de abandono en la vía pública y que no correspondan a hurto y/o robo, tendrán sesenta días de exención en el pago de derechos, si su propietario demuestra la "Autorización de Entrega del Vehículo" emitida por el Juzgado competente.-

Aquellos vehículos cuya retención en el Aparcadero Municipal se deba a un accidente de tránsito y su propietario o conductor acredite haber sido sobreesido definitivamente en el proceso por falta de responsabilidad en el accidente, mediante certificado del Tribunal respectivo, estarán igualmente exentos del pago de estos derechos. El propietario tendrá treinta días para retirar su vehículo a contar de la fecha de emisión del documento.-

Asimismo el Alcalde, con acuerdo del Concejo, podrá rebajar los derechos por uso del Aparcadero, hasta en un 80% del monto total".-

14.- Agrégase el siguiente Título XX, pasando el actual Título XX a ser Título XXI y los artículos 41 y 42 a ser artículos 42 y 43 respectivamente.-

**TITULO XX
DERECHOS RELATIVOS A SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO DE INFORMACIONES
TURISTICAS**

"ARTICULO 41 : Por los servicios prestados por el Centro de Informaciones Turísticas a residentes de todas las comuna del país y extranjeros de visita en Chile se pagarán los siguientes derechos:

A.- Paseos turísticos dentro de la Región Metropolitana, por persona	Hasta 0,2 UTM
B.- Paseos turísticos fuera de la Región Metropolitana, por persona	Hasta 0,4 UTM
C.- Paseos turísticos vespertinos dentro de la Región Metropolitana, a realizar en horarios posteriores a las 18:00 horas, por persona.	Hasta 0,3 UTM
D.- Paseos turísticos vespertinos dentro de la Región Metropolitana, a realizar en horarios posteriores a las 18:00 horas. Grupos de 2 ó más personas con un límite de 45 por Grupo.	Hasta 4 UTM
E.- Paseos turísticos dentro y/o fuera de la Región Metropolitana, a realizarse en forma extraordinaria a lo planificado en las actividades normales del Centro de Informaciones Turísticas. Grupos de 2 ó más personas con un límite de 45 por grupo.	Hasta 4 UTM

El Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o personas de la comuna, previo informe del Jefe de Gabinete Alcaldía cuando se trate de una actividad de interés comunal patrocinada por la Municipalidad".-

15.- Derógase el artículo transitorio.-

SESION ORDINARIA N° 89 DE 2 DE DICIEMBRE DE 2003.-

ACUERDO N°543 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION AL ACUERDO N° 503 ADOPTADO EN SESION ORDINARIA N° 83 DE 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003 QUE APROBÓ LA "ORDENANZA SOBRE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN,

REPARACIÓN, ALTERACIÓN, AMPLIACIÓN Y DEMOLICION DE EDIFICIOS Y OBRAS DE URBANIZACIÓN”:

Agréguense los siguientes incisos segundo, tercero y cuarto al artículo segundo:

“Previo a otorgarse el permiso de una obra nueva, ampliación, obras de urbanización u otra obra que signifique alteración de superficies aprobadas, o que precise el levantamiento topográfico del terreno, sobre todo en caso de cesión o expropiación, el interesado deberá entregar a la Dirección de Obras, Departamento de Catastro e Inspección, una copia en medios magnéticos del proyecto propuesto, acompañada de las escrituras de propiedad respectivas, cuando exista cesión o expropiación.-

Si existieran modificaciones, se deberá entregar la copia rectificada definitiva de lo efectuado, salvo que expresamente se señale que no existen modificaciones.-

El Director de Obras, en casos justificados, ante una nueva solicitud del interesado, podrá eximir de todo o en parte lo indicado anteriormente”.-

2.- En lo no modificado permanece vigente el Acuerdo N°503 adoptado en Sesión Ordinaria N°83 de 9 de septiembre de 2003.-

SESION ORDINARIA N°91 DE 13 DE ENERO DE 2004

ACUERDO N°567: SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA SOBRE “OCUPACIÓN TRANSITORIA DEL ESPACIO PUBLICO POR LA EJECUCIÓN DE FAENAS” CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

1.- Apruébase la ORDENANZA COMUNAL SOBRE OCUPACIÓN TRANSITORIA DEL ESPACIO PÚBLICO POR LA EJECUCIÓN DE FAENAS, cuyo texto es el siguiente:

TITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1°.- La presente Ordenanza reglamenta la ocupación temporal, las obras que impliquen ruptura y la conservación de los bienes nacionales de uso público que administra la Municipalidad de Providencia en relación con la ejecución de faenas que afecten a pavimentos, equipamiento urbano, áreas verdes u otros espacios públicos.

ARTICULO 2°.- Para efectos de esta Ordenanza, se entenderá por:

Acera	:	Parte de una vía destinada principalmente para la circulación de peatones, separada de la circulación de vehículos.
Vereda	:	Parte pavimentada de la acera.
Veredón	:	Parte no pavimentada de la acera, destinada a área verde.
Bandejón central	:	Superficie ubicada entre calzadas, con área verde o pavimentado.
Parque o Plaza	:	Manzana o sitio emplazado en Bien Nacional de Uso Público, destinado al esparcimiento y recreación, con o sin áreas verdes.
Área Verde	:	Sector con disposición de jardines en bandejones, parques o plazas.
Poliducto al	:	Aquellas obras de canalización subterránea donde participe menos una empresa invitada, junto a la empresa patrocinante.

ARTICULO 3°.- Las normas de esta Ordenanza se entenderán complementarias de aquellas establecidas en la Ley de Pavimentación Comunal N°8946 de 1949 y sus modificaciones posteriores; el Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentación y Trabajos por cuenta de Particulares a cargo de la Dirección General de Pavimentación, DS.N°411 de 1948 del Ministerio de Obras Públicas y Vías de Comunicación y sus modificaciones posteriores; el DS.N°90 de 2002 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones sobre "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía" Capítulo 5 del Manual de Señalización; el Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de Julio de 1994; toda aquella documentación oficial que publique el SERVIU Metropolitano relacionada con obras de ruptura y reposición de pavimentos y especificaciones técnicas municipales que dicte la Dirección de Obras.

TITULO II DE LOS PERMISOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

ARTICULO 4°.- Las empresas o personas que deseen ejecutar trabajos que impliquen ruptura u ocupación de bienes nacionales de uso público dentro de la Comuna, deberán solicitar y tramitar previamente el permiso correspondiente en la Dirección de Obras de la Municipalidad.

Quando tales trabajos u ocupaciones alteren la urbanización existente deberá reponerse todo al estado original, de acuerdo a las normas que señala la Ley o la presente Ordenanza, según el caso, y conforme a las condiciones fijadas en el respectivo permiso municipal. Además deberán ceñirse a las condiciones técnicas que fije la Dirección de Obras.

ARTICULO 5°.- El permiso municipal deberá mantenerse en la faena en forma permanente, para poder exhibirlo cuando sea solicitado por las autoridades. Sólo será válido el permiso original, no se aceptarán copias.

ARTICULO 6°.- Las empresas que soliciten permiso para la instalación de servicios de utilidad pública, tales como: agua, alcantarillado, gas, electricidad, teléfono, televisión por cable, transmisión de datos u otros, deberán previamente a su solicitud, invitar a participar en la ejecución de la canalización a todas las empresas de servicios de utilidad pública que tengan concesión en la Comuna, debiendo en la carta-invitación otorgarse un plazo de respuesta mínimo de 7 días, cuando sus trabajos de ruptura afecten:

- a) Cruces de calzada.
- b) Veredas y veredones en una longitud de más de 50 mts. para calles tipo B y C que se individualizan en el Anexo N°1 de esta Ordenanza.
- c) Veredas y veredones en una longitud de más de 20 mts. para calles tipo A.
- d) El frente de edificios en construcción y
- e) En los lugares en que la Municipalidad lo estime necesario,

Copia de las cartas de invitación y el respectivo proyecto, debidamente timbrados y fechados en original por cada empresa receptora, deberán adjuntarse a la solicitud de permiso, todo lo cual no podrá presentarse antes del vencimiento del plazo establecido en inciso anterior.

La carta-invitación tendrá una vigencia máxima de 60 días contados desde que hayan sido recibidas por las empresas a que se refiere el inciso 1° de este artículo. Con posterioridad a dicho plazo no se podrá presentar la o las cartas con la solicitud de permiso, debiéndose efectuar nuevamente la invitación.

ARTICULO 7°.- Para los efectos del artículo anterior, todas las empresas de servicios públicos que de acuerdo a su concesión puedan ejecutar instalaciones en la

Comuna, deberán registrarse en la Dirección de Obras Municipales, acompañando copia del documento donde conste la concesión respectiva otorgada por el organismo correspondiente.

ARTICULO 8°.- Toda empresa de servicio público que habiendo sido invitada a participar en un proyecto determinado no lo hubiere hecho y dentro de los cinco años siguientes solicita permiso para efectuar trabajos en el mismo sector afectado por dicho proyecto, deberá pagar el recargo de los derechos municipales que establece la Ordenanza de Derechos Municipales. El mismo recargo tendrán las empresas que hayan actuado como patrocinantes de un proyecto y soliciten dentro de los cinco años siguientes permiso en el mismo sector. Quedan exceptuados de esta condición los arranques domiciliarios y las emergencias calificadas por la Dirección de Obras.

Para los efectos de este artículo, se entenderá por "sector", el área comprendida entre el eje de la calzada y la línea de propiedad de una calle. Asimismo, se entenderá por "arranque domiciliario" las obras de empalmes o acometidas en el tramo desde la línea de propiedad hasta la primera cámara de inspección o hasta la conexión a la red, en caso de no disponerse cámara de inspección.

ARTICULO 9°.- Los permisos de poliductos deberán incluir planos del proyecto completo y planos As-Built al término de la obra, con archivos magnéticos en disquettes o CD de datos.

Los planos As-Built deberán indicar la cantidad y ubicación de los ductos instalados y a qué empresas corresponden, ubicación y tipos de cámaras construidas y toda instalación que haya sido necesario ejecutar.

CAPITULO II DE LA SOLICITUD DE PERMISOS

ARTICULO 10°.- La solicitud de permiso para la ocupación transitoria y/o ruptura del espacio público para la ejecución de las faenas descrita en el artículo 1° deberá ajustarse a los formularios que disponga la Dirección de Obras para estos efectos.

ARTICULO 11°.- A la solicitud de permiso de ruptura se deberá adjuntar:

- a) La garantía establecida en el Capítulo III de este Título.
- b) Cartas de invitación a las demás empresas de servicios, de acuerdo al artículo 6°, Capítulo 1°, Título II.
- c) Planos del proyecto cuando se trate de obras de ruptura que requieren invitación a otras empresas y cuando la Dirección de Obras lo estime necesario, detallando cantidad de ductos y dimensiones interiores de la cámara mayor a construir.
- d) Registro fotográfico de los espacios públicos a intervenir con los trabajos, antes de efectuarlos, para acreditar su estado, en caso que éstos se encuentren en malas condiciones.
- e) Registros fotográficos de los espacios públicos intervenidos, al término de las obras.

ARTICULO 12°.- Si la ocupación del espacio público afecta calzadas, la solicitud deberá contar con el V°B°, de la Dirección de Tránsito.

Si la ocupación del espacio público afecta aceras o bandejones en una longitud mayor a 20 mts., o áreas verdes, parques o plazas y en caso que la Dirección de Obras Municipales lo requiera, la solicitud deberá contar con el V°B°, de la Dirección de Aseo y Ornato.

Los V°B° a que se refiere el presente artículo serán solicitados por la Dirección de Obras.

ARTICULO 13°.- Aquellas empresas que frecuentemente soliciten permisos deberán hacerlo solamente en los días de la semana y horario que para tal efecto informe la

Dirección de Obras. El interesado será responsable de consultar oportunamente por el estado de su solicitud, a fin de efectuar las correcciones o completar la documentación adjunta que le sea solicitada por el Departamento de Construcción.

La Municipalidad se reserva el derecho de otorgar o denegar permisos por causas debidamente fundamentadas acorde a la legalidad vigente, pudiendo el solicitante corregir las observaciones que motivaron el rechazo y reingresar la solicitud del permiso.

El permiso tendrá carácter de precario, pudiendo el Alcalde ponerle término en cualquier momento por causas debidamente fundamentadas acorde a la legalidad vigente, para lo cual la inspección técnica podrá requisar el permiso en terreno, el que sólo será devuelto al interesado una vez que haya acudido al Municipio a aclarar la situación a fin de corregir la o las anomalías que originaron la requisación.

El afectado podrá solicitar la devolución de los derechos pagados por el tiempo en que no utilizará el permiso, siempre y cuando a continuación de la requisición, no siga ocupando el espacio público con sus faenas y se ajuste a las condiciones establecidas en artículo 24° de esta Ordenanza.

ARTICULO 14°.- Aquellas empresas que frecuentemente soliciten permisos deberán acreditar ante la Dirección de Obras Municipales a la persona encargada de la tramitación de los permisos e informar cada vez que se efectúe un cambio.

CAPITULO III DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 15°.- Las empresas o personas que soliciten los permisos deberán garantizar:

- a) La correcta reposición y conservación de pavimentos, especies vegetales, mobiliario urbano e instalaciones existentes que sean afectados por la obra, y los daños o perjuicios que se pudiere ocasionar a personas o bienes como consecuencia de los trabajos que ejecute mediante Boleta de Garantía, Vale Vista o "Póliza de Garantía" CPD.POL.Nº192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata, a nombre de la Municipalidad de Providencia, por un monto equivalente al 100% del presupuesto elaborado con tarifas establecidas por la Dirección de Obras con los valores unitarios para los pavimentos y los diferentes elementos del equipamiento urbano y especies vegetales.

Esta garantía deberá tener una vigencia igual al período del permiso más dos años. Cumplido este período, la Dirección de Obras dispondrá la devolución de la garantía, previa inspección del terreno y sólo si éste se ha mantenido en buen estado y a conformidad de la inspección municipal.

Las empresas que por la índole de sus giros soliciten frecuentemente los permisos en referencia, podrán mantener una garantía en forma permanente en la Municipalidad, renovable por períodos anuales, por un monto mínimo de 300 UTM, pudiendo ordenar la Dirección de Obras que se aumente en caso que se estime insuficiente.

- b) Optativamente las empresas que lo deseen podrán ingresar una boleta de garantía, para garantizar el pago de los permisos municipales por mes vencido. El monto de dicha garantía será fijado por la Dirección de Obras y estará relacionado con el monto promedio de derechos pagados durante el último año por la empresa interesada. Para los efectos de esta disposición, el pago efectivo de los derechos por permisos otorgados en un determinado mes, deberá ser efectuado en el Municipio a más tardar el día 10 del mes siguiente o el día hábil siguiente, si aquél cae en día Sábado, Domingo o festivo.
- c) Podrán también optativamente ingresar una Póliza de Garantía COD.POL.Nº192064 que cubra la correcta ejecución de las obras y el pago de derechos por mes vencido, cuyo monto será la suma de las cifras indicadas en a y b.

ARTICULO 16°.- La Dirección de Obras podrá solicitar a las empresas, en cualquier momento, una garantía adicional por la ejecución de un trabajo específico, por el monto que se determine, como asimismo exigirles la reposición de pavimentos, especies vegetales, mobiliario urbano o instalaciones que presenten fallas por problemas derivados de la ejecución de los trabajos realizados por ellas.

ARTICULO 17°.- Los permisos para trabajos en veredas o bandejones que ejecuten directamente los propietarios o residentes o tenedores de inmuebles en el frente de su propiedad, destinados al mejoramiento o mantención de aquellos, estarán exentos del pago de derechos municipales, según se establece en la Ordenanza respectiva y la Dirección de Obras podrá eximirlos, fundadamente, de la entrega de garantía. Lo anterior no obsta que los interesados deban tramitar y obtener el permiso correspondiente en forma previa al inicio de los trabajos.

ARTICULO 18°.- Las obras que ordene ejecutar el SERVIU Metropolitano, podrán quedar exentas del depósito de garantía cuando a juicio de la Dirección de Obras existan antecedentes que permitan asegurar la debida conservación del equipamiento urbano y áreas verdes.

CAPITULO IV DEL PERMISO

ARTICULO 19°.- Los permisos municipales para excavaciones y rupturas se concederán bajo las siguientes condiciones:

a) Las longitudinales o cuando se efectúen varias roturas, sólo podrán hacerse por tramos no mayores a una cuadra o por la longitud que para cada caso fije la Dirección de Obras.

Quando afecten entradas de propiedades, deberán colocarse puentes seguros de un ancho no inferior a 0,80 mt. para el paso de las personas y 2,5 mt. para entradas de vehículos si fuere el caso. Si corresponde al acceso de un local comercial el puente peatonal será de 1,60 mts. de ancho mínimo.

Siempre será exigible mantener un área expedita para el paso peatonal, lo que se fijará en el permiso respectivo, siendo el mínimo 1 metro y de ser necesario, el trabajo deberá ser ejecutado por mitades de vereda.

b) Los cruces de calzada sólo podrán ser abiertos por secciones, de un modo que no interrumpan el tránsito en espacios mayores que la mitad del ancho de la calzada. En todo caso la Dirección de Tránsito definirá para cada permiso la cantidad de pistas que se podrán intervenir simultáneamente en cada calle, así como las fechas y horarios autorizados.

La ejecución de él o los tramos restantes sólo se podrá materializar en la fecha fijada en el permiso respectivo por cada etapa.

Quando los trabajos transversales afecten una acera, ésta deberá mantenerse expedita al tránsito peatonal mediante puentes de un ancho conveniente, aprobado por la Dirección de Obras, que haga expedito y seguro el paso.

c) La reposición de pavimentos de baldosas, adocretos o adoquines será en forma íntegra, abarcando todo su ancho, salvo las veredas de 4 mts. o más de ancho, cuya reposición mínima será de 2,00 mts. Asimismo, las veredas de hormigón deben ser repuestas en su ancho completo hasta 2 mts., considerando como mínimo la reposición por paños completos.

ARTICULO 20°.- La Dirección de Obras estudiará la solicitud de permiso y si ésta cumple con las exigencias establecidas en esta Ordenanza, determinará la forma en que se debe reponer el Bien Nacional de Uso Público de acuerdo a especificaciones técnicas municipales, el monto de los derechos municipales a pagar, la fecha de inicio

y término de la ocupación en conformidad al plazo solicitado y el horario en que se deberán ejecutar los trabajos, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 19° letra b).

ARTICULO 21°.- Una vez depositada la garantía, entregados los documentos a que se refiere el artículo 10° y pagados los derechos correspondientes, la Dirección de Obras otorgará el permiso donde se establecerán las condiciones del mismo.

TITULO III DERECHOS MUNICIPALES

ARTICULO 22°.- Los permisos a que se refiere esta Ordenanza están afectos al pago de derechos de inspección y de ocupación y/o ruptura de los bienes nacionales de uso público en conformidad a lo que establece la Ordenanza sobre Derechos Municipales.

Los servicios sanitarios sólo estarán afectos al pago de derechos por ruptura de pavimentos, bandejonos y jardines.

ARTICULO 23°.- Las obras que ordene la Municipalidad o desarrolle ella directamente, no estarán afectas al pago de derechos municipales. No obstante las obras encargadas por la Municipalidad a empresas de Servicios Públicos en virtud de un contrato o convenio, que a su término hayan quedado inconclusas, abandonadas o mal ejecutadas sin ser atendidas por la respectiva empresa, perderán la exención de derecho, aplicándosele al permiso por los trabajos de reposición los cobros y recargos que establece la Ordenanza sobre Derechos Municipales.

ARTICULO 24°.- En caso que los interesados no hagan uso del permiso solicitado, deberán dar aviso por escrito al Municipio dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de inicio consignada en el permiso, solicitando la devolución de los derechos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza de Derechos respectiva.

TITULO IV EJECUCION DE LAS OBRAS

ARTICULO 25°.- Toda obra de construcción o de reposición de veredas y/o calzadas, debe ceñirse estrictamente a las Especificaciones Técnicas vigentes en la Dirección de Obras, a lo dispuesto en la presente Ordenanza, al "Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación" del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de Julio de 1994, y a toda aquella documentación oficial que publique el SERVIU Metropolitano relacionada con obras de ruptura y reposición de pavimentos en lo que fuera pertinente, o a lo que en su defecto autorice el permiso municipal respectivo.

ARTICULO 26°.- Para ejecutar toda obra de excavación, el interesado se responsabiliza de obtener previamente la información en cada empresa de servicio a fin de asegurarse de no dañar o interferir instalaciones subterráneas existentes, tales como cañerías de gas o agua potable, ductos o cables eléctricos, ductos de telecomunicaciones, colectores de alcantarillado o aguas lluvias, ductos de redes de semáforos, espiras de control de tránsito o cualquiera otra instalación existente.

Ninguna ruptura de pavimento, excavación o trabajo en el subsuelo podrá ejecutarse en perjuicio de las obras, canalizaciones o instalaciones existentes, siendo de cargo del permisionario todos los destrozos, daños, gastos o indemnizaciones que se deriven de su obra.

ARTICULO 27°.- Si las obras objeto de un permiso no se ejecutasen dentro del plazo establecido, el interesado deberá solicitar ampliación del mismo, pagar por el

mayor tiempo los derechos y recargos correspondientes y reemplazar la garantía, cuya vigencia considere el plazo adicional.

En caso que terminasen las obras y se restituya el espacio público en un plazo menor que el autorizado en el permiso, el interesado deberá dar aviso a la Dirección de Obras del término de los trabajos para que se le reintegren los derechos por los días en que no se intervino el espacio público. Aquellas empresas que tramiten frecuentemente permisos municipales se les podrá compensar con los derechos de futuros permisos, en la proporción correspondiente. Para todos los efectos, sólo se devolverá los derechos de ocupación y/o ruptura de espacio público y no los derechos de inspección.

Para aquellos casos en que a raíz de lluvia u otros fenómenos de la naturaleza o fuerza mayor, los trabajos autorizados en un permiso no puedan ser ejecutados, se procederá de la misma forma consignada en el inciso anterior, debiendo darse el aviso por escrito al día hábil siguiente al de la ocurrencia del hecho, a fin de modificar las fechas de ejecución del permiso o reintegrarse los derechos, según sea el caso.

ARTICULO 28°.- Los materiales que se extraigan de las excavaciones y los destinados a relleno se deberán colocar de modo que interrumpen lo menos posible el paso en aceras y calzadas, evitando obstruir las cunetas para que haya libre escurrimiento de las aguas.

En aquellas faenas cuya duración requiera mantener excavaciones abiertas por un período superior a 2 días, todo el material extraído deberá ser retirado y llevado a botadero, a más tardar a las 24 horas de su extracción.

ARTICULO 29°.- Los rellenos de zanjas y roturas en general deberán ejecutarse con material seleccionado, por capas no mayores de 20 cms., humedecidas y apisonadas convenientemente cada una de ellas con equipos y herramientas apropiados. De estos rellenos será responsable el titular del permiso.

ARTICULO 30°.- Toda reposición calificada por la Dirección de Obras como mal efectuada, deberá ejecutarse nuevamente en un plazo máximo de 48 horas por el titular del permiso, o en el plazo que fije dicha Dirección.

Las obras terminadas calificadas como mal ejecutadas, inconclusas o inconclusas abandonadas, podrán ser rehechas por la Municipalidad, cobrándose los precios unitarios vigentes en el contrato que para construcción y reposición de aceras y calzadas y áreas verdes mantenga vigente el Municipio al momento de efectuarse el cobro de los trabajos. Asimismo el titular del permiso original, deberá cancelar los derechos municipales que establece la Ordenanza respectiva, con los recargos correspondientes, aún cuando los trabajos de reposición los ejecute el Municipio.

ARTICULO 31°.- Todo material suelto, caseta de cuidador, baño químico, maquinarias, herramientas, etc, deberán ser depositados dentro del área autorizada por el permiso. Asimismo, todos los vehículos que acarreen materiales, maquinarias o herramientas para la obra deberán mantenerse dentro del área autorizada.

ARTICULO 32°.- La restitución del espacio público deberá hacerse en las mismas condiciones establecidas en el permiso, dejando el lugar libre de escombros, materiales, señalizaciones y tierra, debiendo entregarse barrido y lavado.

Las reposiciones de césped y/o cubresuelos, deberán ejecutarse con el sistema de champeado (pasto - alfombra), con el mismo tipo de césped y/o cubresuelos que existía antes de la obra, pudiéndose reinstalar el césped retirado.

La ocupación del espacio público y su restitución podrá ser inspeccionada, fiscalizada y sancionada en cualquier momento por los inspectores municipales y en especial por la Dirección de Obras.

ARTICULO 33°.- La Municipalidad podrá determinar los sectores de la Comuna en los cuales ejecutará directamente los trabajos de reposición de pavimentos o áreas verdes, ya sea a través de sus contratos vigentes o que los contrate de acuerdo a sus procedimientos habituales, con el fin de preservar y proteger el tipo de pavimento o áreas verdes existentes o que ella determine para el sector. Estos trabajos se ejecutarán con cargo a los fondos aportados a la Municipalidad para tales trabajos y se utilizará el procedimiento establecido en el Reglamento sobre la Administración de Fondos de Terceros. Los valores a considerar para el cálculo del presupuesto serán los que se encuentren vigentes en los contratos para construcción y reposición de aceras y calzadas o de áreas verdes de la comuna. Lo anterior no excluye la tramitación y obtención del permiso municipal correspondiente.

TITULO V USOS DEL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

ARTICULO 34°.- Los establecimientos comerciales, industriales, depósitos, etc. que den a los pavimentos de las aceras un uso distinto de aquel para el cual fueron construidos, como descarga de bultos o paso de vehículos, deberán ejecutar los trabajos necesarios para reparar los daños que pudieren haber sido ocasionados y reforzar el pavimento de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Obras, previa obtención del permiso correspondiente. Tales trabajos podrán ser ejecutados mediante el sistema de Administración de Fondos de Terceros a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 35°.- Las infracciones cometidas por vehículos que circulen o se estacionen en las aceras, con el consiguiente peligro de su deterioro, serán denunciados en la misma forma que se establece en el Título IX Sanciones.

ARTICULO 36°.- Las empresas que ingresen vehículos a su propiedad deben mantener en buen estado las aceras que la enfrentan y los accesos donde se haya facilitado el paso de vehículos.

Los propietarios o residentes de viviendas particulares deberán mantener en buen estado la rampa de acceso vehicular, entendiéndose por rampa la porción del pavimento que une la vereda con la calzada.

Los edificios particulares, condominios o pasajes privados de carácter residencial, deberán mantener en buen estado los accesos vehiculares, pudiendo utilizar para su reparación o mejoramiento el procedimiento de Administración de Fondos de Terceros señalado en el artículo 33° de esta Ordenanza.

Para cada caso descrito en los incisos anteriores, el interesado deberá obtener previo a la ejecución de los trabajos, el permiso municipal correspondiente, otorgado por la Dirección de Obras.

ARTICULO 37°.- En toda edificación nueva que se ejecute en la Comuna de Providencia, antes de su recepción final, se deberá entregar reconstruidos la totalidad de los pavimentos de veredas, accesos vehiculares, soleras y solerillas que enfrenten su terreno, de acuerdo a plano autorizado por el Director de Obras. Asimismo, se deberá reparar o reconstruir todo pavimento, ya sea de acera o calzada, que con motivo de la obra se haya visto afectado.

Durante la etapa de construcción de la edificación se deberá mantener los pavimentos de veredas y calzadas en buen estado, debiendo construirse y mantener un radier provisorio de hormigón en la vereda, según especificaciones técnicas de la Dirección de Obras y previa obtención del permiso municipal correspondiente.

ARTICULO 38°.- Las empresas de servicios públicos serán responsables de la mantención de sus cámaras de inspección. Todas las tapas deben mantenerse en buen estado e identificadas con el logotipo o sigla que identifique claramente a la empresa propietaria de la cámara. Este distintivo deberá tener características que no puedan ser fácilmente alteradas y deberán ser mantenidos en perfectas condiciones por la empresa respectiva.

El diseño de las tapas de cámaras deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras y no deberán representar un peligro para el tránsito peatonal o vehicular. Queda prohibido el uso de tapas de cámara de hormigón sin armadura y las tapas de madera.

Aquellas cámaras cuya tapa no disponga de la identificación de la empresa propietaria y además se encuentren sin instalaciones para otorgar servicio alguno, facultarán al Municipio a sellarlas o clausurarlas, rellenándolas y pavimentando la superficie, en el entendido que éstas se encuentran abandonadas.

TITULO VI MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 39°.- Será obligación de los permisionarios a que se refiere esta Ordenanza cumplir en las faenas que ejecuten con todas las medidas de seguridad que fueren aplicables y que resguarden la integridad física y patrimonio de operarios, vecinos y transeúntes.

ARTICULO 40°.- Siempre que haya existido la necesidad de romper pavimentos, el titular del permiso deberá tomar medidas de seguridad, tanto para los operarios como para el público en general, mediante barreras en torno a las excavaciones y pavimentos rotos, luces, puentes, etc.

Las señales de peligro antes indicadas y las que en cada caso estime conveniente la Dirección de Obras y/o la Dirección de Tránsito, deberán tener características retrorreflectantes. Asimismo, las barreras a que se refiere el inciso anterior serán pintadas con pintura, de la misma característica, de colores blanco y naranja.

Toda obra deberá contar con luces destellantes que indiquen la zona de peligro en los trabajos en calzadas.

ARTICULO 41°.- En todo trabajo que se ejecute para instalaciones de servicios de utilidad pública, se deberá colocar un letrero de 1.20x0.90 mt., de fondo naranja refractante y letras negras, con la identificación de la empresa mandante de las obras y del contratista a cargo de la misma, los números telefónicos correspondientes y el número del permiso municipal para dicho trabajo. Esta última información deberá ser escrita con tiza en fondo negro, para facilitar el cambio a otra obra.

Será obligación de cada empresa titular de un permiso, velar por el cumplimiento de esta disposición y mantener actualizados los letreros con el número de permiso municipal, a fin de facilitar la fiscalización de la inspección municipal tanto cuando en la obra se encuentre o no el personal ejecutor. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de mantener en terreno el permiso respectivo, conforme lo dispone el artículo 5°.

ARTICULO 42°.- Sin perjuicio de lo establecido en materia de seguridad en la presente Ordenanza, serán de exclusiva responsabilidad de los titulares de los permisos y de aquellos que ejecuten los trabajos sin permiso, los daños y/o accidentes que se produzcan por motivo de las obras que realicen y que afecten a bienes o personas.

ARTICULO 43°.- Las normas de seguridad señaladas en el presente Título son sin perjuicio de todas las demás que fueren aplicables y en especial de las señaladas en

la Ley de Tránsito y en la publicación "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía" Capítulo 5 del Manual de Señalización, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

TITULO VII OBLIGACIONES

ARTICULO 44°.- La empresa mandante y la contratista permissionaria, por el sólo hecho de obtener el permiso de ocupación y/o ruptura del espacio público, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Ocupar el espacio público durante el menor tiempo posible, procurando causar las menores molestias a los vecinos y evitando restringir el derecho de éstos al uso de dicho espacio.
- b) Restituir el espacio público en las condiciones fijadas en el respectivo permiso, en las Especificaciones Técnicas vigentes en la Dirección de Obras, en las Ordenanzas y/o Reglamentos Municipales y en los cuerpos legales citados en el artículo 3° de esta Ordenanza
- c) Ejecutar las obras dentro del plazo autorizado en el permiso, dentro de los horarios autorizados y ceñirse a las superficies autorizadas de ocupación y/o ruptura.
- d) Respetar la normativa legal y reglamentaria vigente.
- e) Responder por los daños y/o accidentes que se produzcan con motivo de las obras que realicen y que afecten a personas o bienes, quedando la Municipalidad liberada del pago de cualquier indemnización que se cobre por estos hechos.
- f) Informar con la debida anticipación a la comunidad, sobre los días y horario en que se verá afectado el servicio, si a consecuencia de los trabajos se debiera suspender el suministro.
- g) Respetar y mantener las áreas verdes y especies vegetales, que sean afectada por los trabajos. Si algunas de estas áreas verdes o especies debieran ser reemplazadas, se deberán mantener hasta su arraigo, y en el caso de césped, remitirse a lo dispuesto en artículo 32°. Las reposiciones de áreas verdes o jardines afectados por los trabajos deberán ejecutarse dentro del plazo del permiso correspondiente.
- h) Emplear, en todas las reposiciones de pavimentos de calzadas, hormigones con acelerador de fraguado para obtener un endurecimiento como máximo a las 24 horas. El tiempo de fragüe para entregar al uso público los pavimentos de aceras serán 48 horas para baldosas y 24 horas para hormigones. Para otros tipos de pavimentos existentes, sean en aceras o calzadas, la Inspección Técnica Municipal fijará los tiempos de fragüe requeridos.
- i) Inspeccionar sus propias obras y repararlas durante el período de garantía señalado en artículo 15°.

ARTICULO 45°.- La empresa mandante de las obras o titular del permiso y el contratista o ejecutor de los trabajos serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza.

TITULO VIII SANCIONES

ARTICULO 46°.- Los trabajos descritos en el artículo 1° que se ejecuten sin el permiso municipal correspondiente, serán denunciados al Juzgado de Policía Local. Asimismo, la Municipalidad podrá suspender la ejecución de dichos trabajos u ordenar su término o la construcción de pavimentos provisorios en el plazo que se fije, con el fin de permitir el tránsito peatonal y/o vehicular.

Las empresas o personas responsables de trabajos que se ejecuten sin permiso municipal, deberán regularizar la obtención del permiso municipal correspondiente en el plazo máximo de 48 horas y pagar los derechos y recargos establecidos en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente. El incumplimiento de lo anterior facultará al Municipio a cursar nuevas citaciones al Juzgado y a suspender la entrega de nuevos permisos en el caso de empresas que los soliciten frecuentemente.

ARTICULO 47°.- Quedan exceptuados de lo anterior aquellos trabajos de emergencia que deban realizarse por desperfectos o fallas imprevistas de un servicio de utilidad pública, en cuyo caso la empresa responsable del trabajo deberá dar aviso de inmediato a la Municipalidad por medio de fax, regularizando el permiso dentro de la semana siguiente. Aquellos trabajos avisados a la Municipalidad, cuyos permisos no sean regularizados, motivarán la sanción de suspensión en la entrega de nuevos permisos y citación al Juzgado de Policía Local por cada permiso no regularizado. La Municipalidad entregará a las empresas de servicios de utilidad pública un formato tipo para el envío de fax de emergencia, el que deberá llenarse con todos los datos necesarios y no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Dirección de Obras.

ARTICULO 48°.- La reincidencia de una empresa o contratista en cualquier infracción a esta Ordenanza, facultará el Municipio para postergar la entrega de nuevos permisos hasta que se de cumplimiento a las observaciones municipales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTICULO 49°.- En caso que se detecte alguna falla de trabajos en ejecución o ya ejecutados, o que éstos no cumplen con las normas citadas en artículo 3°, o si no se restituye el espacio público en las condiciones fijadas por el Municipio, se notificará a la empresa que subsane las anomalías dentro del plazo que al efecto se fije, previa tramitación del nuevo permiso por los trabajos necesarios. Si no lo hiciera dentro del plazo otorgado, la Municipalidad quedará facultada para ejecutarlos, haciendo efectiva la garantía y devolviendo el saldo si lo hubiere o cobrando la diferencia que falta. Sin perjuicio de lo anterior, se denunciarán las infracciones al Juzgado de Policía Local para la aplicación de las multas correspondientes.

ARTICULO 50°.- La empresa de servicio público que utilice la prerrogativa de "fax de aviso de emergencia" para trabajos que no constituyan emergencia, serán denunciadas al Juzgado de Policía Local por mal uso de Permiso Municipal.

ARTICULO 51°.- Las infracciones a la presente Ordenanza denunciadas al Juzgado de Policía Local serán sancionadas con multas que fluctúan entre 1 y 5 UTM por cada infracción.

2.- Derógase la Ordenanza Comunal sobre Conservación de las Vías Públicas, Parques y Jardines, aprobada por Decreto Alcaldicio N°730 de 6 de Octubre de 1981 y modificada por Ordenanzas N°7 de 15 de Octubre de 1984, N°10 de 6 de Agosto de 1986, N°15 de 30 de Septiembre de 1987 y N°31 de 26 de Mayo de 1989 y la Ordenanza N°72 de 28 de Noviembre de 1994 sobre la Ocupación Transitoria del Espacio Público por Faenas relacionadas con Instalaciones de Servicios de Utilidad Pública.

SESION ORDINARIA N°92 DE 27 DE ENERO DE 2004

ACUERDO N°582 :SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA SOBRE "REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS ":

1.- Apruébase la **ORDENANZA DE REGISTROS DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS:**

TITULO I DEL REGISTRO

ARTICULO 1°: Créase el Registro de Entidades receptoras de Transferencias de fondos públicos de la Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad que se abrirá y regirá de acuerdo a las normas contenidas en esta Ordenanza.-

Este Registro tiene el carácter de permanente y es de conocimiento público.-

ARTICULO 2°: El presente Registro estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación, en cuanto a su elaboración, actualización y publicación a través de los medios electrónicos correspondientes.-

Corresponderá además a esta Secretaría, el envío de información de los Registros a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) para la formación del Registro Central a cargo de esa Subsecretaría, dentro del plazo y en las formas fijadas por ésta.-

Los Registros y sus antecedentes estarán a disposición de la Contraloría General de la República para su fiscalización y de los demás organismos competentes del Estado que así lo requieran.-

ARTICULO 3°: Este Registro contempla:

- a) La inscripción de las personas jurídicas susceptibles de recibir una transferencia municipal.
- b) La inscripción de personas naturales o jurídicas que realicen una donación a la Municipalidad con derecho a franquicia tributaria.-

Las donaciones anteriores que se efectúen a las Corporaciones municipales, deberán ser registradas por la Municipalidad; para tal efecto, las corporaciones municipales deberán informarlas inmediatamente de haber sido aceptadas.

- c) Las transferencias municipales a personas jurídicas

Para estos efectos se entenderá por Transferencia:

c.1) Las subvenciones a personas jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o

servicios.

c.2) Todos los subsidios que otorgue la Municipalidad para el financiamiento de actividades específicas o programas especiales y los gastos inherentes o asociados a la realización de éstos, sea que estos recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales, o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales, y otras de similar naturaleza.

En este contexto, deben tenerse por transferencia todas las subvenciones y aportes a que se refiere la letra g) del artículo 5° de la Ley N°18.695, incluidas aquellas que se destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores y las que se efectúen a los Cuerpos de Bomberos. También lo son las subvenciones o aportes que se efectúen a la Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Santiago.-

Las donaciones efectuadas en el marco del artículo 8° de la Ley N°18.985, donaciones con fines culturales, cuando la Municipalidad debe autorizar la donación en los términos a que se refiere la Circular N°24, de 1993, del Servicio de Impuestos Internos.-

ARTICULO 4°: Las personas jurídicas que postulen a obtener fondos o subvenciones municipales deberán estar inscritas en el citado Registro con anterioridad a su solicitud, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 y el presente Reglamento.-

Las Entidades receptoras que no se encuentren debidamente inscritas en el presente Registro y que reciban recursos municipales deberán restituir los valores percibidos por este concepto, reajustados conforme a la variación que haya experimentado el IPC en el lapso que medie entre la fecha de recepción de los mismos y aquella en que se efectúe la devolución, más el interés máximo convencional.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará a los funcionarios que otorgaren recursos municipales a algunas de la Entidades a que se refiere la Ley

N°19.862, no inscritas en los registros que se establecen, la sanción que corresponda de acuerdo a la Ley N°18.833 "Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales".-

ARTICULO 5°: El Registro se ordenará en Categorías de acuerdo a la naturaleza de las instituciones, utilizando para estos efectos similar clasificación a la que se utiliza para fines presupuestarios.

Las Instituciones serán clasificadas en cada una de las categorías, de acuerdo a los antecedentes, tipo de actividad y naturaleza de las funciones que lleven a cabo.-

ARTICULO 6°: La inscripción de una persona jurídica susceptible de recibir una transferencia de fondos municipales, deberá contener:

- a) Individualización de la persona jurídica receptora, indicando su nombre o razón social, Rol único Tributario, objeto social y domicilio.
- b) Antecedentes de constitución de la Persona Jurídica, naturaleza jurídica y vigencia certificada a través del documento respectivo.
- c) Composición de su Directorio, si corresponde (nombre y Rut.)
- d) Individualización de su Representante Legal.
- e) Área de especialización, de acuerdo a los códigos de actividad económica definidos por el SII.
- f) Antecedentes financieros de la Institución.

ARTICULO 7°: La inscripción de una donación de persona jurídica o natural, a lo menos deberá contener lo siguiente:

- a) Individualización de la persona natural o jurídica: indicando nombre o razón social, Rol único tributario, domicilio, Representante Legal, tipo de institución, fecha de ingreso al sistema de registros, vigencia de la donación.
- b) Respecto al municipio que autoriza: código territorial y nombre de la Municipalidad.
- c) Respecto de la donación: número de la transferencia asignada por la Municipalidad, fecha, monto, marco legal, objetivo de la transferencia, trabajos encargados, región y comuna.
- d) Respecto de la fiscalización: organismo contralor y resultado de la evaluación.

ARTICULO 8°: La anotación de cada operación o transferencia municipal a persona jurídica, deberá contener a lo menos lo siguiente:

- a) Respecto del municipio : Código Territorial, Rol único tributario y nombre.
- b) Respecto del receptor : Rol único tributario y nombre
- c) Respecto de la transferencia: Número de la transferencia, fecha, monto, marco legal, objeto de la transferencia, trabajos encargados, región y comuna donde se materializará la transferencia.

TITULO II DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 9°: La solicitud de inscripción de una persona jurídica susceptible de recibir una transferencia de fondos municipales deberá ser dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Providencia, y deberá contener a lo menos la información indicada en el Artículo 6°.-

ARTICULO 10°: La Secretaría Comunal de Planificación, con la colaboración de las Unidades Técnicas correspondientes y previa visación de la Secretaría Municipal informará al Alcalde el cumplimiento de las exigencias establecidas en el artículo 6° y solicitará su inscripción en el Registro. La inscripción se dispondrá por Decreto Alcaldicio.

Cualquier irregularidad en cuanto a la veracidad de los antecedentes presentados será causal para rechazar la solicitud de inscripción de una institución.-

Será responsabilidad del Secretario Comunal de Planificación solicitar a las Instituciones aclaraciones sobre la presentación de antecedentes o la entrega de los documentos faltantes o complementarios de los ya presentados.-

ARTICULO 11°: Aprobada una inscripción en la forma indicada en el artículo 10° la Secretaría Comunal de Planificación procederá a anotar los antecedentes indicados en el artículo 4° en el Registro computacional. Sin perjuicio de lo cual abrirá una carpeta física individual para cada institución.-

ARTICULO 12°: El Registro estará permanentemente abierto, pudiendo recibir solicitudes de inscripción en cualquier período del año.-

ARTICULO 13°: Las Instituciones deberán comunicar al registro, dentro de los 15 días siguientes a ocurrido, los cambios producidos en la información entregada a la Municipalidad.-

TITULO III INHABILITACIÓN PARA POSTULAR A SUBVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DEL REGISTRO

ARTICULO 14°: Serán causales de inhabilitación para postular a Subvención en la Municipalidad de Providencia, las siguientes:

- a) La no actualización de los antecedentes aportados al registro, de conformidad al artículo 13°.-
- b) La no presentación por parte de la Institución de los antecedentes de rendición de la Subvención otorgada.
- c) Destinar los fondos aprobados a objetivos que no hayan sido definidos por la Municipalidad.
- d) Toda otra actuación o situación que a juicio de la Secretaría Comunal de Planificación o de otra Dirección Municipal lo justifique.

ARTICULO 15°: Será causal de eliminación de una institución del Registro, la pérdida de su personalidad jurídica. Dicha causal se materializará mediante Decreto Alcaldicio.-

TITULO IV TITULO FINAL

ARTICULO 16°: En lo no previsto en la presente Ordenanza y en la Ordenanza Municipal N°2 sobre "Subvenciones de la Municipalidad de Providencia" de fecha 10 de Junio de 2003, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto en la Ley N°19.862 y los Reglamentos que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y el Ministerio de Hacienda dicten al efecto, los que en caso de contraposición, primarán sobre ésta.-

ARTICULO TRANSITORIO: Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de esta Ordenanza, la Secretaría Comunal de Planificación remitirá carta certificada a todas las Instituciones que hayan recibido subvención o aportes de fondos municipales durante el último año, dando a conocer la creación del Registro, los efectos de la inscripción y los antecedentes necesarios para hacerlo.-

SESION ORDINARIA N°93 DE 2 DE FEBRERO DE 2004

ACUERDO N°589: SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA DE “FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS “

1.- Fíjase la siguiente Ordenanza sobre “FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS”, cuyo texto será el siguiente:

TITULO I
NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°.- El ingreso, permanencia y retiro de vehículos en el Depósito Municipal ubicado en la calle Valenzuela Puelma N°9730-A, Comuna de La Reina, o lugar que determine el Alcalde, se regirá por las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

ARTICULO 2°.- El responsable de la recepción y entrega física de los vehículos, será aquel funcionario municipal que actúe como Encargado del Depósito Municipal.

ARTICULO 3°.- El horario de atención de público, será de Lunes a Viernes de 8:30 a 18:30 horas continuado.

TITULO II
DEL ENCARGADO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

ARTICULO 4°.- El encargado del Depósito Municipal de Vehículos dependerá jerárquicamente del Jefe de la Sección de Servicios Generales, de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

ARTICULO 5°.- El encargado del Depósito Municipal de Vehículos velará para que la realización de su cometido se desarrolle en forma correcta y oportuna, informando a su Jefe directo de cualquier anomalía, problema u observación que detecte en el desempeño de su actividad.

El Encargado del Depósito Municipal de Vehículos será responsable de informar semanalmente el movimiento de vehículos en el Depósito al Jefe de la Sección Servicios Generales.

ARTICULO 6°.- Tendrá especial cuidado y certeza de entregar los vehículos aparcados en el Depósito Municipal a sus propietarios debidamente identificados o a quien acredite legalmente su dominio, de acuerdo a la documentación pertinente.

Previo a la entrega de los vehículos, tendrá la obligación de realizar el cálculo del monto a pagar por el servicio de bodegaje, el que entregará al propietario del vehículo, mediante Formulario de Ingreso Municipal, para ser pagado en Tesorería.

El cálculo se hará de acuerdo a la Ordenanza sobre “Derechos Municipales” vigente.

Una vez pagado el derecho por el uso del Depósito Municipal de Vehículos el Encargado del Depósito podrá entregar el vehículo.

ARTICULO 7°.- Efectuará la recepción y/o entrega de los vehículos en conformidad al inventario adjunto al Acta de Recepción, estampando las observaciones que correspondan en el mismo documento, en presencia de los funcionarios policiales al momento de su ingreso y en presencia de su propietario o representante legal, cuando se proceda a su posterior retiro.

TITULO III DEL INGRESO

ARTICULO 8°.- El ingreso de los vehículos deberá ser acompañado por el Acta de Recepción de la Unidad Policial, que deberá contener las siguientes especificaciones, a lo menos:

- a) Acta foliada con número, fecha y hora de ingreso del vehículo al Depósito Municipal de Vehículos.
- b) Institución que envía el vehículo, con timbres y membretes oficiales correspondientes.
- c) Identificación completa del vehículo, marca, modelo, color, placa patente, etc.
- d) Documentación del vehículo, indicando causal de su ingreso N° de Parte y fecha, Tribunal etc.
- e) Estado de la carrocería y del motor.
- f) Observaciones generales, estampadas en el mismo documento.
- g) Firma y nombre del propietario.
- h) Firma y nombre de los testigos, cuando corresponda.
- i) Grado, nombre y firma del funcionario de la Institución que recibió el vehículo.
- j) Grado, nombre y firma del funcionario de la Institución que entregó el vehículo al Depósito.
- k) Nombre, firma y timbre del encargado del Depósito Municipal.

ARTICULO 9°.- El Acta de Recepción que será elaborada en triplicado deberá venir foliada y será el documento oficial para el ingreso del vehículo, quedando el original para el propietario o representante legal, una copia será entregada al Encargado del Depósito Municipal de Vehículos y una segunda copia a la Unidad Policial para su archivo.

TITULO IV DEL RETIRO

ARTICULO 10°.- El retiro de los vehículos se hará a solicitud justificada del Juzgado respectivo o de la Unidad Policial correspondiente, según sea el caso y en este evento mediante el Oficio de Entrega firmado por el oficial de guardia de la Institución Policial, documento que será entregado al propietario o representante legal directamente por la respectiva institución y servirá como autorización para que el Encargado del Depósito Municipal de Vehículos entregue el vehículo a quien sea indicado en el citado oficio.

ARTICULO 11°.- El Oficio de Entrega señalado anteriormente deberá consignar a lo menos :

- a) Membretes y timbres oficiales de la institución.
- b) Individualización de la persona que retira.
- c) Identificación completa del vehículo.
- d) N° del oficio, fecha, referencia del acta de recepción cuando corresponda, grado, nombre y firma de la autoridad policial que justifica su entrega.
- e) Fecha, hora, firma de la persona que retira.
- f) Conformidad o no, a las observaciones del acta respectiva por parte del propietario o representante legal.
- g) Fecha, hora, nombre, firma y timbre del encargado del Depósito Municipal.

ARTICULO 12°.- Aquellos vehículos abandonados en la vía pública que figuren en el decreto de hallazgo respectivo, sólo podrán ser retirados por su propietario o por su representante legal, debiendo acreditar el dominio, previo pago de los derechos y gastos que correspondan.

TITULO V DE LOS REGISTROS Y ARCHIVO

ARTICULO 13°.- El Encargado del Depósito Municipal de Vehículos deberá llevar archivos de las Actas de Recepción de Vehículos y Oficio de Entrega de Vehículos, emitidos por la unidad competente en forma clara y ordenada por fecha de ingreso.

De la documentación anterior serán remitidas dos copias al Jefe de la Sección Servicios Generales semanalmente, con la cual se realizará un resumen de la cantidad total de vehículos en el Depósito Municipal de Vehículos, la información oficial será enviada a la Institución Policial mediante Oficio Alcaldicio.

ARTICULO 14°.- Mientras los vehículos permanezcan en el Depósito Municipal, será responsabilidad del Encargado llevar un archivo con las actas de recepción en forma cronológica y en duplicado, a efecto de entregar posteriormente un ejemplar al propietario o representante legal del vehículo cuando se proceda a su retiro.

ARTICULO 15°.- El Jefe de la Sección Servicios Generales archivará hasta por un período de 5 años, toda la documentación de recepción y entrega de los vehículos retirados del Depósito Municipal debidamente informados.

2.- Derógase el Reglamento N°57 de 20 de Octubre de 1993, N°103 de 17 de Junio de 1996 y N°7 de 30 de Marzo de 2000 que fijó el texto refundido del Reglamento de Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos.

SESION ORDINARIA N°96 DE 23 DE MARZO DE 2004

ACUERDO N°609 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION DE ORDENANZA:

1.- Modifícase la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" que regirá en el año 2004 cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°169 de 3 de Febrero de 2004, en lo siguiente:

1.1.- Agrégase el siguiente N°14 al artículo 19:

"

	COMERCIAL	MIXTA	RESIDENCIAL
14.- Cartel Establecimientos Expendio de Bebidas Alcohólicas	0,02 UTM	0,02 UTM	0,02 UTM

"

2.- En lo no modificado permanece vigente la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, y sus modificaciones.-

SESION ORDINARIA N°98 DE 20 DE ABRIL DE 2004.-

ACUERDO N°623: SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN A LA SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN A LA Ordenanza N°4 de 14 de Febrero de 2002 que fijó el texto refundido y sistematizado de la Ordenanza sobre "PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA":

1.1.- Sustitúyase en el N°1 del artículo 8 la palabra "producto" por la palabra "rubro".-

1.2.- Modifícase el artículo 20 en lo siguiente:

1.2.1.- Sustituyase el punto 20.1.1. por el siguiente:

"20.1.1. MUROS AISLADOS O COLUMNAS EN ANTEJARDINES

DESCRIPCIÓN

Son elementos verticales, muros aislados o columnas, cuyo volumen completo llega directamente hasta el suelo.

REQUISITOS

A. LOCALIZACIÓN

Podrán instalarse, uno por cada propiedad y en su frente principal, sólo en antejardines con o sin cierros. Queda prohibido su emplazamiento en bienes nacionales de uso público, con excepción de los que anuncien paseos o pasajes, con el visto bueno de Asesoría Urbana y permiso de la Dirección de Obras. Los de antejardines en la propiedad privada se ubicarán a 0,20 m. al interior de la línea de cierre como mínimo y a una distancia no inferior a 1,50 m. de los deslindes con el vecino, pero respetando siempre la rasante de 70 grados.

B. MATERIALES

Serán construidos en materiales nobles, ya sea hormigón, acero inoxidable, aluminio u otro.

C. SUPERFICIE

Podrá ocuparse con publicidad sólo un 60% de la superficie total expuesta y deberá dejar sin textos ni figuras un espacio de mínimo 0,80 m. de alto a partir del suelo natural.

a) Su altura máxima será de 4,50 m. y su base máxima de 1,00 x 1,00 o una figura inscrita dentro de dicho cuadrado.

D. CALIDAD LUMÍNICA

Podrán ser del tipo iluminado, cuidando que la fuente lumínica no sea vista por el transeúnte.

E. TIPO DE PUBLICIDAD

Directa.”.

1.2.2.- Sustitúyase el punto

20.1.2. por el siguiente:

“20.1.2. COLUMNAS Y SEÑALETICA PARA SERVICENTROS

DESCRIPCION.

Las Columnas para servicentros son aquellas estructuras soportantes o elementos de sentido vertical, ambos opacos, que reciben publicidad directa y están específicamente autorizados para los servicentros de combustibles.

Las señaléticas, son letreros cuadrados, que señalan por medio de flechas el acceso al servicentro.

REQUISITOS.

A. LOCALIZACIÓN.

Las columnas se autorizarán, una por cada frente de la propiedad al espacio público, sólo en las bombas bencineras. Deberán localizarse al interior de la proyección de la línea de cierre y del ochavo de mínimo 4m. y distanciándose del deslinde con el vecino según una rasante de 70°. Su emplazamiento queda estrictamente prohibido en los bienes nacionales de uso público.

Las señaléticas de acceso se ubicarán de igual forma que las columnas.

B. DIMENSIONES.

Las Columnas tendrán una altura máxima de 7,00 m, un ancho máximo de 1,30 m y un espesor también máximo de 0,40m. Podrán llevar publicidad sólo directa

en toda la superficie de las dos caras principales, a partir de un zócalo inferior mínimo de 0,80m de alto, el que deberá quedar libre.

Las Señaléticas de acceso tendrán un tamaño máximo de 0,70 mt. de alto x 0,70 m de ancho y podrán llevar sólo una flecha indicando el acceso a la bomba.

C. MATERIALIDAD.

Ambos elementos serán construidos en los materiales estructurales que determine el proyectista, siendo ambos una estructura maciza (sin perforaciones) opaca..

D. CALIDAD LUMINICA.

Las columnas, a partir del zócalo podrán ser luminosas o iluminadas, según las definiciones de esta ordenanza. La señalética podrá tener en su total cualquiera de ambas calidades lumínicas.

Ningún elemento podrá tener señales parpadeantes.

E. TIPO DE PUBLICIDAD.

Directa.

Las empresas distribuidoras de combustibles deberán acatar lo que la Dirección de Obras en estos casos estime como conveniente, adaptándose la estandarización que las distintas compañías mantienen vigentes a la aprobación de la presente Ordenanza, la que deberá revisarse y aprobarse en la Dirección de Obras Municipales.”.

2.- En todo lo no modificado continúa vigente la Ordenanza N°4 de 14 de Febrero de 2002.-

SESION ORDINARIA N° 102 DE 15 DE JUNIO DE 2004.-

ACUERDO N°672 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE ORDENANZA PARA la APLICACIÓN DEL ARTICULO 8 DE LA LEY 19.925 SOBRE EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

ARTICULO 1°.- La presente Ordenanza contiene las normas para determinar la forma y modo en que se medirá la distancia para la aplicación de la prohibición contenida en el inciso 5° del art. 8° de la Ley 19.925.-

ARTICULO 2°.- La distancia entre los establecimientos a que se refiere el art. 8 de la Ley 19.925 se medirá entre los extremos más próximos de los respectivos establecimientos, tomando la línea de acceso principal más corta en el tránsito peatonal permitido por aceras, calles y espacios de uso público. Se tomará la línea oficial de edificación incluyendo cuando corresponda, el ancho de la o las calles que deban atravesarse para hacer tal medición.

2.- Derógase el Decreto N°654 de 7 de Septiembre de 1981 que aprobó la Ordenanza para la aplicación del artículo 153 de la Ley N°17.105.-

SESION ORDINARIA N° 105 DE 3 DE AGOSTO DE 2004.-

ACUERDO N° 701 : SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN a la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, “ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES” cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°169 de 3 de Febrero de 2004, en el sentido de agregar el siguiente artículo 35 Bis:

“ARTICULO 35 BIS: Los residentes y usuarios de la Comuna pagarán por el uso de las instalaciones del SPA CLUB PROVIDENCIA, los siguientes derechos:

A.- PLANES

A.1.- PLANES DE SOCIOS BASICO

Corresponde a Planes con acceso a Piscina Nado Libre, en horario de acuerdo al Plan

	PLAN DE SOCIO	EDAD	HORARIO USO	VALOR MENSUALIDAD
A.1.1.	Niño	10 a 14 años	Lunes a Viernes de 09:00 a 11:00 y 16:00 a 18:00	\$13.000
A.1.2.	Discapacitado	Sin distinción de edad	Horario Libre	\$13.000
A.1.3.	Adulto Mayor	60 años en adelante	Lunes a Viernes de 09:30 a 12:00 y 14:00 a 16:00	\$13.000
A.1.4.	Estudiante	15 a 25 años	Lunes a Viernes de 07:00 a 09:00 y 14:00 a 17:00	\$13.000
A.1.5.	Joven	15 a 25 años	Lunes a Viernes 07:00 a 18:00	\$19.500
A.1.6.	Individual	Sin distinción de edad	Horario Libre	\$25.000
A.1.7.	Familiar	Papa, Mamá, Hijos hasta 24 años solteros	Horario Libre	\$40.000

A.2.- PLANES SOCIOS PLUS

Corresponde a Planes, con acceso a piscina Nado Libre, Sauna y Jacuzzi.

	PLAN DE SOCIO	EDAD	HORARIO USO	VALOR MENSUALIDAD
A.2.1.	Discapacitado	A partir de los 15 años	Lunes a Viernes de 07:00 a 18:00 horas, Sábados, Domingos y Festivos Horario Libre	\$18.000
A.2.2.	Adulto Mayor	60 años en adelante		\$18.000
A.2.3.	Joven	15 a 25 años		\$28.000
A.2.4.	Individual	A partir de los 26 años		\$32.000
A.2.5.	Familiar	Papá, Mamá Hijos hasta 24 años solteros		\$50.000

A.3.- PLANES SOCIOS FULL

Corresponde a los siguientes Planes con acceso Piscina Nado Libre , uso de Sauna y Jacuzzi Horario Libre.

	PLAN DE SOCIO	EDAD	HORARIO USO	VALOR MENSUALIDAD
A.3.1.	Discapacitado	A partir de los 15 años	Lunes a Viernes de 07:00 a 22:00 Horas.	\$25.000
A.3.2.	Adulto Mayor	60 años en adelante		\$25.000
A.3.3.	Joven	15 a 25 años		\$35.000
A.3.4.	Individual	A partir de los 26 años	Sábados y Domingos y Festivos de 09:00 a 19:00 horas	\$40.000
A.3.5.	Familiar	Papá, Mamá e hijos hasta 24 años solteros		\$60.000

B. INCORPORACIÓN COMO SOCIO SPA CLUB PROVIDENCIA

	PLAN DE SOCIO	VALOR CUOTA INCORPORACIÓN HASTA 30 /11/2004	VALOR CUOTA INCORPORACIÓN POST 1/12/04
B.1	Niño	\$10.000	\$30.000
B.2	Discapacitado	\$10.000	\$30.000
B.3	Adulto Mayor	\$10.000	\$30.000
B.4	Estudiante	\$10.000	\$30.000
B.5	Joven	\$15.000	\$35.000
B.6	Individual	\$20.000	\$50.000
B.7	Familiar	\$30.000	\$80.000

C.- CURSOS PISCINA

	CURSOS NATACION	VALOR 1 SESION	VALOR 8 SESIONES	<u>VALOR 4 SESIONES</u>
C.1	Natación 6 meses a 2 años	\$7000	\$30.000	15.000
C.2	Natación Párvulos 2-3 años	\$7.000	\$30.000	15.000
C.3	Natación Infantil 4- 6 años	\$7.000	\$30.000	15.000
C.4	Natación Infantil 7- 14 años	\$7.000	\$25.000	12.500
C.5	Natación Adulto	\$7.000	\$25.000	12.500
C.6	Natación Adulto Mayor	\$7.000	\$25.000	12.500

D. - HIDROGIMNASIA

D.1.- 01 Sesión	\$ 3.800
D.2.- 08 Sesiones	\$20.000
D.3.- 12 Sesiones	\$30.000

E. - ENTRADA USO PISCINA LIBRE, POR PERSONA

E.1.- Horario Alto (Lunes a Viernes 18:00 a 22:00 horas Sábados, Domingos y Festivos)	\$7.500
E.2.- Horario Bajo (Lunes a Viernes 07:00 A 18:00 Horas)	\$5.000

F.- ENTRADA USO PISCINA, SAUNA Y JACUZZI POR PERSONA

F.1.- Horario Alto (Lunes a Viernes 18:00 a 22:00 horas Sábados, Domingos y Festivos)	\$10.000
F.2.- Horario Bajo (Lunes a Viernes 07:00 A 18:00 Horas)	\$ 6.500

G.- CURSOS GIMNASIO

G.1.- Cursos Salones Horario Fijo Mensual	\$12.000
G.2.- Curso Horario Libre Mensual	\$25.000
G.3.- 1 Sesión Gimnasio	\$ 3.000
G.4.- Spinning 8 Sesiones	\$20.000
G.5.- Spinning 12 Sesiones	\$25.000
G.6.- Acondicionamiento Físico 12 Sesiones	\$20.000

H.- SAUNA Y JACUZZI

H.1.- 01 SESION	\$ 4.500
H.2.- 04 SESIONES	\$16.000
H.3.- 08 SESIONES	\$24.000
H.4.- 12 SESIONES	\$30.000

I.- OCUPACIÓN RECINTO POR HORA

I.1.-	Uso Pista Piscina	\$25.000
I.2.-	Uso Salones	\$25.000
I.3.-	Uso para fines comerciales	3.0 UTM por hora

J.- EVALUACIÓN FÍSICA NO SOCIOS

J.1.-	Evaluación Física 1 sesión	\$5.000
J.2.-	Evaluación Médica 1 Sesión	\$5.000

K.-	CREDENCIAL (En caso de Extravío)	\$5.000
-----	----------------------------------	---------

Las personas incorporadas en los Planes señalados en la Letra A.1, A.2 y A.3 tendrán un descuento de un 25 % en los Programas individualizados en las letras C, D, E, F, G, H.

Sólo se aplicará el descuento con la mensualidad y pagos al día.

Las personas incorporadas a los Planes señalados en la letra A, tendrán un descuento del 50% en el pago de sus mensualidades en caso de inasistencia debido a enfermedades, debidamente justificado.-

Para los residentes en la comuna de Providencia, se aplicará un 50% de descuento en la cuota de incorporación.-

En el caso de los integrantes de un Plan Familiar que cumplan 25 años, se les permitirá inscribirse en un Plan sin el pago de la cuota de incorporación.-

El Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o residentes de la Comuna, previo informe Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario".-

SESION ORDINARIA N° 108 DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2004.-

ACUERDO N° 739 : 1.- Modifícase la ordenanza N°121 de 29 de noviembre de 1996, "Ordenanza Sobre Ruidos Molestos en la Comuna de Providencia", en lo siguiente:

1.1.- sustitúyase en el artículo 3, la letra m)

por la siguiente:

"m) la emisión de sonidos prolongados en el tiempo provenientes de alarmas instaladas en inmuebles o vehículos, de cualquier destino o naturaleza, cuya duración exceda los 5 minutos. será responsable de esta infracción el propietario, arrendatario o mero tenedor del inmueble, como asimismo, el propietario o conductor del vehículo, según corresponda".

ACUERDO N° 740 : DERÓGASE LA SIGUIENTE ORDENANZA N°13 DE 31 DE DICIEMBRE DE 1985 QUE FIJÓ LA ORDENANZA SOBRE "IMPLANTACIÓN DE USOS NO PREFERENCIALES EN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA, SEGÚN EL PLAN REGULADOR" Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES.

SESION ORDINARIA N° 109 DE 5 DE OCTUBRE DE 2004.-

ACUERDO N°746 : Modifícase la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" que regirá en el año 2004 cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°169 de 3 de Febrero de 2004, en lo siguiente:

1.1.- Agrégase al artículo 34 la siguiente letra "D.-

**"D. - CENTRO DEPORTIVO DIAGONAL ORIENTE
CANCHA DE FUTBOLITO.-**

D.1.-	CONVENIO (por horas)	
D.1.1.-	Antes de las 15:00 horas	0.40 UTM
D.1.2.-	De 15:00 a 18:00 horas	0.55 UTM
D.1.3.-	De 18:00 a 23:00 horas	0.85 UTM
D.2.-	ESPORADICOS (por horas)	
D.2.1.-	Antes de las 15:00 horas	0.50 UTM
D.2.2.-	De 15:00 a 18:00 horas	0.65 UTM
D.2.3.-	De 18:00 a 23:00 horas	0.95 UTM
D.3.-	FINES COMERCIALES (por horas)	
D.3.1.-	Antes de las 18:00 horas	2.5 UTM
D.3.2.-	Después de las 18:00 horas	3.0 UTM

SESION ORDINARIA N° 110 DE 19 DE OCTUBRE DE 2004.-

ACUERDO N° 758 : Apruébase la siguiente "ORDENANZA DE COBRO DE DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2005.-

1.2.- Fíjase el monto del derecho para el servicio domiciliario de aseo en \$31.776.- ANUAL.-

1.3.- Fíjase el valor por litro de basura para el año 2005 en \$10.-

1.4.- La tarifa señalada en el punto 1.2., para iniciar su cobro en Enero de 2005, se incrementará en el mismo porcentaje de variación del I.P.C. ocurrida durante el 2º Semestre de 2004.-

1.5.- Para el segundo semestre del año 2005, dicha tarifa se incrementará en el mismo porcentaje de variación del I.P.C. correspondiente al 1º Semestre de ese año.-

ACUERDO N° 759 : Modifícase la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" que regirá en el año 2004 cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°169 de 3 de Febrero de 2004, en lo siguiente:

1.1.- Agrégase la siguiente letra j) al artículo 35:
"j) credencial temporal hasta 0,03 UTM"

1.2.- Agréganse las siguientes letras l), m) y n) al artículo 35 Bis:

"l)	CREDENCIAL CREDENCIAL Temporal	hasta 0.03 UTM"
m)	SERVICIO MASAJES 1,30 minutos	hasta 0.3 UTM

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 2,45 minutos | hasta 0.4 UTM |
| 3.60 minutos | hasta 0.5 UTM |
| n) GIMNASIA PARA EMBARAZADAS | |
| n) 1.- 18 Sesiones | hasta 1.5 UTM |
| n) 2.- 12 Sesiones | hasta 1.6 UTM |

SESION ORDINARIA N° 112 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2004.

ACUERDO N° 777 : Modifícase la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, "ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES" que regirá en el año 2004 cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°169 de 3 de Febrero de 2004, en lo siguiente:

- 1.1.- Sustitúyase en el artículo 6° punto 1.1. "Retiro de escombros con uso de mini cargador, por metro cúbico" la cifra "0,30 UTM" por la cifra "0,25 UTM"
- 1.2.- Suprímase el punto N°3 del artículo 11.-
- 1.3.- Sustitúyase el N°6 del artículo 13 por el siguiente:

"6° Autorización especial transitoria por tres días como máximo para que en lugares públicos u otros que determinen, establezcan fondas o locales donde podrán expendirse consumirse bebidas alcohólicas, en los días de Fiestas Patrias, vísperas de Navidad y Año Nuevo, cuando se realicen actividades de promoción turística y en otras oportunidades, especialmente cuando se persigan fines de beneficencia.	0,50 U.T.M. por día"
--	----------------------

- 1.4.- Modifícase el artículo 14 en lo siguiente:
- 1.4.1.- Sustitúyase en el punto 15 la palabra "anual" por la palabra "semestral".-
- 1.4.2.- Agrégase el siguiente punto N°16:

	COMERCIAL	MIXTA	RESIDENCIAL
"16.- Por ocupación con exhibición de mercaderías en locales y kioscos de flores y plantas ocupando la vereda o el frente de sus respectivos locales o kioscos por mts., o fracción ocupada semestralmente.	0,30 U.T.M.	0,20 U.T.M.	0,010 U.T.M."

- 1.5.- Modifícase el artículo 25 en lo siguiente:
- 1.5.1.- Elimínase la letra d) del N°2 del Capítulo I
- 1.5.2.- Reemplázase en el punto 5 del Capítulo I, la palabra "Públicos" por "Públicas".
- 1.5.3.- Sustitúyase el N°6 del Capítulo II por el siguiente:

"6.- Las obras de construcción sujetas al pago de derechos de edificación que se ejecuten en terrenos a excavar en un 100%, ubicados dentro del sector comercial del Plan Regulador Comunal, tendrán una rebaja del 90% de los

derechos de ocupación durante las faenas de construcción de hasta la obra gruesa del primer piso, con un máximo de 4 meses a partir de la fecha de inicio de la primera ocupación solicitada.”

1.5.4.- Agrégase al Capítulo II el siguiente N°9:

“9.- Los permisos de ocupación para mudanzas de viviendas unifamiliares estarán exentas del pago de derechos.”.-

1.6.- Modifícase el artículo 30 en lo siguiente:

1.6.1.- Sustitúyase en la letra E la expresión “45 minutos” por “una hora o fracción”.-

1.6.2.- Sustitúyase en la letra K, el monto “4.000” por el monto “\$5.000”.-

1.7.- Sustitúyase en el artículo 31 letra G el monto “\$20” por el monto “\$30”.-

1.8.- Modifícase el artículo 34 en lo siguiente:

1.8.1.- Sustitúyase la letra “A.1” por la siguiente:

“A.- GIMNASIO SANTA ISABEL

A.1. CLASES (por el período mensual)

A.1.1. Escuelas Deportivas y Ramas Deportivas	0,28 U.T.M.
A.1.2. Talleres y Cursos de Iniciación Deportiva	0,28 U.T.M.
A.1.3.- Adultos Mayores residentes en la Comuna	0,20 U.T.M.
A.1.4.- Socios Juventud 2Mil	0,25 U.T.M.
A.1.5.- Familiar	0,55 U.T.M.

1.8.2.- Sustitúyase en la letra “B” la frase “Gimnasio El Aguilucho” por la frase “Polideportivo El Aguilucho”.-

1.8.3.- Sustitúyase las letras “C y D” por las siguientes:

“C. PARQUE INES DE SUAREZ

C.1.- OCUPACIÓN Multicancha POR HORA

	CON CONVENIO	ESPORADICO
C.1.1.- Multicancha día (hasta las 19:00 horas)	0,20 U.T.M.	0,30 U.T.M.
C.1.2.- Multicancha (noche, Sábado, Domingo y Festivos)	0,30 U.T.M.	0,40 U.T.M.
C.1.3.- Multicancha o Parque para fines comerciales	-----	2.50 U.T.M.

“D. CENTRO DEPORTIVO DIAGONAL ORIENTE

D.1.- OCUPACIÓN RECINTO POR HORA

	CON CONVENIO	ESPORADICO
D.1.1.- Antes de las 15:00 horas	0,40 U.T.M.	0,50 U.T.M.
D.1.2.- De 15:00 a 18:00 horas	0,55 U.T.M.	0,65 U.T.M.
D.1.3.- De 18:00 a 23:00 horas	0,85 U.T.M.	0,95 U.T.M.

D.2.- FINES COMERCIALES POR HORA

D.2.1.- Antes de las 18:00 horas	2,50 U.T.M.
D.2.2.- Después de las 18:00 horas	3,00 U.T.M.

D.3.- CLASES (por el período mensual)

D.3.1.- Escuelas Deportivas	0,50 U.T.M.
-----------------------------	-------------

1.9.- Sustitúyase el artículo 35 por el siguiente:

“ARTICULO 35: Los usuarios pagarán, **como máximo**, por el uso de las instalaciones del CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA los siguientes derechos:

A.-	PLAN DE SOCIO	VALOR MENSUALIDAD
A.1	Niño entre 4 y 14 años. Adultos Mayores (60 años), Discapacitados, por persona	0.6 UTM
A.2	Jóvenes entre 15 y 25 años horario Lunes a Viernes 07:00 a 18:00 horas, Sábados, Domingos y festivos horario libre por persona	0.6 UTM
A..3	Jóvenes entre 15 y 25 años horario Lunes a Viernes 07:00 a 09:00 y 14:00 a 17:00 horas, Sábados, Domingos y festivos horario libre por persona	0.5 UTM
A.4	Plan Individual Personas no comprendidas en las letras A.1, A.2, A.3	1.0 UTM
A.5	Plan Familiar(padre madre e hijos de 4 a 24 años solteros)	1.4 UTM

B. INCORPORACIÓN COMO SOCIO CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA

	PLAN DE SOCIO	CUOTA DE INCORPORACIÓN
B.1	Niños entre 10 y 14 años, Adulto Mayores, Jóvenes, discapacitado	1.0 UTM
B.2	Individual	1.3 UTM
B.3	Familiar	2.0 UTM

C. CURSOS PISCINA

C.1 CURSOS NATACION

C.1.1 8 sesiones	1.0 UTM
C.1.2 4 Sesiones ambientación	0.7 UTM
C.1.3 1 Sesión Clases Particulares	0.5 UTM
C.1.4 Natación permanente Mensual	0.8 UTM

C.2 HIDROGIMNASIA

C.2.1 08 Sesión	0.8 UTM
C.2.2. 12 Sesiones	1.1 UTM
C.2.3 01Sesiones	0.3 UTM

D.-CURSOS GIMNASIO

D1 Cursos salones Horario Fijo Mensual	0.4 UTM
D.2 Curso Horario Libre Mensual	0.8 UTM
D.3 1 sesión Gimnasio	0.2 UTM

D.2 SPIN BIKE	
D.2.1 8 Sesiones	0.8 UTM
D.2.2 12 Sesiones	0.9 UTM
E.- CURSOS PISCINA GIMNASIO	
E.1 Acondicionamiento Físico (Mensual) UTM	0.6
E.2 Acondicionamiento Fisico Avanzado	1.3 UTM
F. PROGRAMAS INFANTILES	
F.1 Psicomotricidad (mensual)	0.6 UTM
F.2 Recreación (mensual)	1.0 UTM
G.-OCUPACIÓN RECINTO POR HORA	
G.1 Uso Pista Piscina 1.0UTM	
G.2 Uso Salones	1.0 UTM
G.3 Uso para fines comerciales	5.0 UTM/hora
H.-EVALUACIÓN FÍSICA NO SOCIOS	
H.1Evaluación Física 1 sesión	0.4 UTM
H.2Evaluación Médica 1 Sesión	0.4 UTM
I. CREDENCIAL(En caso de extravío)	
I.1 CREDENCIAL Temporal	0.2 UTM 0.03 UTM

CONVENIOS

Se aplicarán lo siguientes descuentos en valor mensualidades planes socios según el siguiente detalle:

Entre 10 y 30 personas inscritas 10%
Entre 31 a 50 personas inscritas 20%
Entre 50 y más personas inscritas 30%

Las personas incorporadas en los Planes señalados en la Letra A. ,tendrán un descuento de un 25 % en los Programas individualizados en las letras C,D,E,F,.

Sólo se aplicará el descuento con la mensualidad y pagos al día.

- Las personas incorporadas a los Planes señalados en la Letra A tendrán un descuento del 50% en el pago de sus mensualidades en caso de inasistencia debido a enfermedad debidamente justificada.
- Para los residentes de la Comuna de Providencia, se aplicará el 50% de descuento en la cuota de Incorporación.
- Al inscribirse en un plan el pago de la mensualidad entre los días 1 y 15 de cada mes se cancela el 100% del valor de la mensualidad. Al inscribirse entre los días 16 y 30 de cada mes cancela el 50% de la mensualidad.
- En el caso de integrantes de un plan familiar que cumpla 25 años se les permitirá inscribirse en un Plan sin el pago de la cuota de incorporación.
- Frente a un cambio de planes de la Letra A, se deberá cancelar la diferencia de dinero que corresponda a la Cuota de Incorporación descrita en la letra B, cancelada al momento de la inscripción

- El Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o residentes de la Comuna previo informe social de la Dirección de Desarrollo Comunitario”.

1.10.- Sustitúyase el artículo 35 Bis por el

siguiente:

“ARTICULO 35 BIS: Los usuarios pagarán, como máximo, por el uso de las instalaciones del SPA CLUB PROVIDENCIA los siguientes derechos:

PLAN BASICO

A.1.-	PLAN DE SOCIO	EDAD	HORARIO DE USO	VALOR MENSUALIDAD
A.1.1	Niño	10 a 14 años	Lunes a Viernes de 09:00 a 11:00 y 16:00 a 18:00	0.6 UTM
A.1.2	Discapacitado	Sin distinción de edad	Horario Libre	0.6 UTM
A.1.3.	Adulto Mayor	60 años en adelante	Lunes a Viernes de 09:30 a 12:00 y 14:00 a 16:00	0.6 UTM
A.1.4.	Estudiante	15 a 25 años	Lunes a Viernes de 07:00 a 09:00 y 14:00 a 17;00	0.6 UTM
A.1.5	Joven	15 a 25 años	Lunes a Viernes 07:00a 18:00	0.8 UTM
A.1.6	Individual	Sin distinción de edad	Horario Libre	1.0 UTM
A.1.7	Familiar	Papa, Mamá, Hijos hasta 24 años solteros	Horario Libre	1.7 UTM

PLAN PLUS

A.2.-	<u>PLAN DE SOCIO</u>	EDAD	HORARIO DE USO	VALOR MENSUALIDAD
A.2.1	Discapacitado	15 años en adelante	Lunes a Viernes de 07:00 a 18;00 horas Sabados, Domingos y Festivos 09:00 a 19:00 horas	0.8 UTM
A.2.2	Adulto Mayor	60 años en adelante		0.8 UTM
A.2.3	Joven	15 a 25 años		1.3 UTM
A.2.4	Individual	A partir de 26 años		1.4 UTM
A..2.5	Familiar	Papa, Mamá, Hijos hasta 24 años solteros		2.0 UTM

PLAN FULL

A.3	PLAN DE SOCIO	EDAD	HORARIO DE USO	VALOR MENSUALIDAD
A.3.1	Discapacitado	15 años en adelante	Lunes a Viernes de 07:00 a 22:00 y Sábados, Domingos y Festivos 09:00 a 19:00 horas	1.0 UTM
A3.2	Adulto Mayor	60 años en adelante		1.0 UTM
A.3.4	Joven	15 a 25 años		1.32 UTM
A3.5	Individual	A partir de 26 años		1.7 UTM
A3.6	Familiar	Papá, Mamá hijos hasta 24 años solteros		2.4 UTM

B. INCORPORACIÓN COMO SOCIO SPA CLUB PROVIDENCIA

	PLAN DE SOCIO	CUOTA DE INCORPORACIÓN
B.1	Niño	1.3 UTM
B.2	Discapacitado	1.3 UTM
B.3	Adulto Mayor	1.3 UTM
B.4	Estudiante	1.3 UTM
B.5	Joven	1.5 UTM
B.6	Individual	2.0 UTM
B.7	Familiar	3.0 UTM

C- CURSOS PISCINA

CURSOS NATACION	VALOR 1 SESION	VALOR 8 SESIONES	VALOR 4 SESIONES
C.1 Natación Bebés * 6 meses a 2 años	0.5 UTM	1.3 UTM	0.8 UTM
C.2 Natación Párvulos *2-3 años	0.5 UTM	1.3 UTM	0.8 UTM
C.3 Natación Infantil 4- 6 años	0.5 UTM	1.3 UTM	0.8 UTM
C.4 Natación Infantil 7- 14 años	0.5 UTM	1.15 UTM	0.74 UTM
C.5 Natación Adulto	0.5 UTM	1.15 UTM	0.74 UTM
C.6 Natación Adulto Mayor	0.5 UTM	1.15 UTM	0.74 UTM

D. HIDROGIMNASIA

D.1. 01 Sesión	0.3 UTM
D.2. 08 Sesiones	1.0 UTM
D.3. 12 Sesiones	1.3 UTM

E. ENTRADA USO PISCINA LIBRE, POR PERSONA

E.1. Horario Alto (Lunes a Viernes 18:00 a 22:00 horas Sábados, Domingos y Festivos)	0.4 UTM
E.2. Horario Bajo (Lunes a Viernes 07:00 A 18:00 Horas)	0.3 UTM

F. ENTRADA USO PISCINA, SAUNA Y JACUZZI P/P

F.1. Horario Alto (Lunes a Viernes 18:00 a 22:00 horas Sábados, Domingos y Festivos)	0.4 UTM
F.2. Horario Bajo (Lunes a Viernes 07:00 A 18:00 Horas)	0.3 UTM

G. CURSOS GIMNASIO

G.1. Cursos salones Horario Fijo Mensual	0.5 UTM
G.2. Curso Horario Libre Mensual	1.0 UTM
G.3. 1 sesión Gimnasio	0.2 UTM
G.4. Spinning 8 Sesiones	1.0 UTM
G.5. Spinning 12 Sesiones	1.2 UTM
G.6. Acondicionamiento Físico Mensual	1.0 UTM

H. SAUNA Y JACUZZI

H.1. 01 SESION	0.5 UTM
H.2. 04 SESIONES	0.8 UTM
H.3. 08 SESIONES	1.1 UTM
H.4. 12 SESIONES	1.3 UTM

I. OCUPACIÓN RECINTO POR HORA

I.1. Uso Pista Piscina	1.1 UTM
I.2. Uso Salones	1.1 UTM
I.3. Uso para fines comerciales	5.0 UTM / hora

J. EVALUACIÓN FÍSICA NO SOCIOS

J.1. Evaluación Física 1 sesión 0.4 UTM
J.2. Evaluación Médica 1 Sesión 0.4 UTM

K. CREDENCIAL(En caso de extravío)

K.1. CREDENCIAL Temporal 0.03 UTM

L.- MASAJES

L.1. 30 minutos 0.3 UTM
L.2. 45 minutos 0.4 UTM
L.3. 60 minutos 0.5 UTM

M. GIMNASIA PARA EMBARAZADAS

M.1.- 8 sesiones 1.5 UTM
M.2.- 12 sesiones 1.6 UTM

CONVENIOS

Se aplicarán los siguientes descuentos en valor mensualidades Planes socios, según el siguiente detalle:

Entre 10 y 30 personas inscritas 10%
Entre 31 a 50 personas inscritas 20%
Entre 50 y más personas inscritas 30%

Las personas incorporadas en los Planes señalados en la Letra A.1, A.2, A.3 tendrán un descuento de un 25 % en los Programas individualizados en las letras C, D, E, F, G, H, L, M,

Sólo se aplicará el descuento con la mensualidad y pagos al día.

Las personas incorporadas a los Planes señalados en la Letra A.1, A.2, A.3, tendrán un descuento del 50% en el pago de sus mensualidades en caso de inasistencia debido a enfermedades debidamente justificado.

Para los residentes de la Comuna de Providencia, se aplicará el 50% de descuento en la cuota de Incorporación.

Al inscribirse en un plan el pago de la mensualidad entre los días 1 y 15 de cada mes se cancela el 100% del valor de la mensualidad. Al inscribirse entre los días 16 y 30 de cada mes se cancela el 50% de la mensualidad.

En el caso de integrantes de un plan familiar que cumpla 25 años se les permitirá inscribirse en un Plan sin el pago de la cuota de incorporación.

Frente a un cambio de Plan de Socios se deberá pagar la diferencia de dinero que corresponda a la cuota de incorporación del nuevo Plan, descrita en la letra B).-

El Alcalde podrá eximir o rebajar estos derechos respecto de instituciones o residentes de la Comuna previo informe social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La Municipalidad podrá celebrar convenios con instituciones sin fines de lucro y pactar rebajas y/o beneficios.-

El pago de la cuota de incorporación y planes por seis meses o un año podrá realizarse de la siguiente manera:

- a) Cuota incorporación más mensualidad: 40% al inicio y documentos a 30 y 60 días como máximo.-
- b) Planes Trimestrales: 50% del valor del trimestre al inicio y un documento a 30 días.-
- c) Planes Semestrales: 40% del valor del semestre al inicio y dos documentos por montos iguales a 30 y 60 días como máximo.
- d) Planes Anuales: 30% del valor del año al inicio y cuatro documentos por montos iguales, a 30, 60, 90 y 120 días como máximo.-

“ARTICULO 35 BIS A: Dentro del valor máximo de derechos establecidos en los artículos 35 y 35 Bis, la Dirección de Desarrollo Comunitario fijará mediante resolución interna visada por la Dirección de Control, el valor mensual de derechos que se cobrarán por los servicios y conceptos antes indicados.-

1.11.- Agrégase al artículo 36 el siguiente N°25.-

“25.- Envío de certificados u otros documentos por correo privado \$699”.-

1.12. Modifícase el artículo 37 en lo siguiente:

1.12.1.- Antepóngase al número 2, 3 y 4 las siguiente frase: “Cupo diario para asistir a”.-

1.12.2.- Agrégase en el número 6 letras a) y b) la palabra “ensayos” después de la palabra “en”.-

1.12.3.- Elimínese del numero 6, las letras c) y d)

1.12.4.- Sustitúyanse en el número 8 la cifra “0,10 UTM” por “0,07 UTM”.-

1.12.5.- Agréganse los siguientes números 16 y 17:

	VALOR SOCIO
“16: CD grabado con archivos relacionados a Juventud 2Mil	0,03 U.T.M.”
“17: Libros de textos relacionados con Juventud 2Mil	0,03 U.T.M.”

1.13.- Agréganse al artículo 39 los siguientes incisos sexto, séptimo y octavo:

“Los vehículos retirados de circulación por transitar sin llevar la placa patente respectiva, el Permiso de Circulación vigente o el Certificado vigente del Seguro Obligatorio de accidentes causados por vehículos motorizados, tendrán 30 días de exención del pago de derecho desde la fecha del documento emitido por el Tribunal respectivo, por el cual se faculta al propietario a retirar el vehículo.-

Los vehículos a disposición del Tribunal que han sido retirados por infringir los índices máximo de materiales o gases contaminantes podrán ser entregados a sus propietarios exentos del pago de este derecho por 30 días contados desde la fecha del documento por el cual el Tribunal respectivo lo absuelve, por haber reparado el vehículo y subsanado la causa de la emanación.-

Los vehículos retirados de circulación e ingresados al Aparcadero Municipal por pérdida en sus condiciones de seguridad no pagarán este derecho si cuentan con la autorización para ello, del Tribunal respectivo, dentro de los 30 días contados desde la fecha de autorización”.-

1.14.- Agrégase al nombre del Título XIX las siguientes palabras finales “y Espacio Literario”.-

1.15.- Sustitúyase el N°6 del artículo 40

por el siguiente:

"6.- Ocupación Estacionamiento	Primera media hora	Sin costo	
	Media hora adicional	Hasta U.T.M.	0,010
	Hora adicional	Hasta U.T.M.	0,015

2.- En todo lo no modificado continúa vigente la Ordenanza N°22 de 28 de Diciembre de 2001, y sus modificaciones.-

ACUERDO N° 779 : 1.- Modifícase el Reglamento Interno N°16 de 30 de Noviembre de 1999 de la Municipalidad de Providencia, cuyo texto refundido y sistematizado fue fijado por Reglamento N°16 de 23 de Marzo de 2004, en el siguiente sentido:

1.1.- Reemplázase el artículo 6 por el siguiente:

"ARTICULO 6° : Para su funcionamiento la Municipalidad dispondrá de las Direcciones y Departamentos que se indican a continuación:

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO
-GABINETE DE ALCALDÍA	-RELACIONES PUBLICAS Y PRENSA
-ADMINISTRADOR MUNICIPAL	
-COORDINACION, INNOVACIÓN Y SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL	
-SECRETARIA MUNICIPAL	-PRO-SECRETARIA
-SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	-PLANIFICACION, COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y PRESUPUESTO -SUPERVISION TÉCNICA DE PROYECTOS -COMPUTACION E INFORMATICA -ASESORIA URBANA
-DIRECCION JURÍDICA	-DEPARTAMENTO CONTRA EL DELITO, MEDIACIÓN DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA Y ATENCIÓN AL CONSUMIDOR
-DIRECCION DE CONTROL	
-DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	-FINANZAS -RENTAS MUNICIPALES -RECURSOS HUMANOS -ADMINISTRACION
-DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	-ORGANIZACIONES COMUNITARIAS -DEPORTES Y RECREACIÓN -ASISTENCIA SOCIAL -ADULTO MAYOR -BIBLIOTECA -HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL -CENTRO INTEGRAL DE DESARROLLO SOCIAL -JUVENTUD 2MIL
-DIRECCION DE OBRAS	-EDIFICACION -CONSTRUCCION -CATASTRO E INSPECCION
-DIRECCION DE ASEO Y ORNATO	-ASEO -ORNATO

	-MANTENCION
-DIRECCION DE TRANSITO	-INGENIERIA DE TRANSITO -PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y LICENCIAS DE CONDUCIR
-DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL	-PROTECCION CIVIL
-DIRECCION DE SEGURIDAD VECINAL	-CONTROL Y GESTION ADMINISTRATIVA -PLANIFICACION Y OPERACIONES -COMUNICACIONES

Artículo 8°: 1.2.- Agrégase el siguiente inciso segundo al

“La subdivisión de los Departamentos en Secciones u Oficinas, así como las funciones que se les asignen, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, a proposición del respectivo Director.”.-

1.3.- Elimínese del artículo 9° la frase final: “la Oficina de Informaciones y la Oficina de Reclamos.”.-

1.4.- Agrégase al artículo 10, la siguiente frase “y procurar se de oportuna respuesta a las presentaciones o reclamos de la comunidad.”.-

1.5.- Intercálense las siguientes letras al artículo 11, pasando la actual letra “j” a ser letra “o”:

- j) Dar cumplimiento al procedimiento establecido en la Ordenanza de Participación Ciudadana sobre el procedimiento de tramitación de las presentaciones o reclamos de la comunidad.-
- k) Registrar y velar por la oportuna y eficaz respuesta y solución a las presentaciones efectuadas por internet.
- l) Atender al público que desee dejar constancia de algún problema y necesite solución, lo que se responderá por el medio más apropiado y en un plazo adecuado, adelantándose al plazo indicado en la ley.
- m) Evaluar y proponer procedimientos y estándares de calidad de atención al vecino en la Municipalidad o por cualquier vía que se comunique con ella.
- n) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.-

1.6.- Sustitúyase el artículo 12 por el siguiente:

“ARTICULO 12° : El Departamento de Relaciones Públicas y Prensa depende de la Dirección Gabinete de Alcaldía y tiene por objeto organizar el protocolo de las actividades municipales, mantener un efectivo contacto del Municipio con la comunidad y proporcionar información de carácter comunal y vecinal a los vecinos.-

1.7.- Agrégase la siguiente letra “ñ” al artículo 13°, pasando la actual letra “ñ” a ser letra “o”:

- “ñ) Solicitar información de interés general a todas las dependencias municipales o instituciones que de ella dependan, a objeto de manejar los antecedentes suficientes para informar al público.”.-

1.8.- Derógase el punto 1.1.1.- y 1.1.2.- y los artículos 14, 15, 16 y 17, todos del Capítulo I, Título II.-

1.9.- Agrégase la siguiente letra "c" al artículo 19°, pasando la actual letra "c" a ser letra "d":

"c) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.".-

1.10.- Sustitúyase el artículo 20 por el siguiente:

"ARTICULO 20°: La Dirección de Coordinación, Innovación y Sistema de Gestión Municipal depende directamente del Alcalde.".-

1.11.- Sustitúyase el artículo 21 por el siguiente:

"ARTICULO 21°: La Dirección de Coordinación, Innovación y Sistema de Gestión Municipal es una unidad asesora del Alcalde que tiene por objeto coordinar el accionar de las Corporaciones en las que la Municipalidad tenga participación, asesorar al Alcalde en su relación con otras organismos públicos y estudiar y proponer nuevos programas, proyectos y tecnologías y ejecutar aquellos que el Alcalde determine.-

Asimismo, representará al Alcalde para el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente.".-

1.12.- Modifícase el artículo 22 en lo siguiente:

1.12.1.- Elimínase la letra i)

1.12.2.- Agréganse las siguientes letras i), j), k), l), m), n), ñ), o), p) y q):

"i) Investigar nuevos programas, proyectos y tecnologías, con el objeto de detectar aquellos que puedan ser de interés a los propósitos de la institución.

j) Efectuar estudios para determinar la aplicación de los nuevos programas, proyectos y tecnologías que sean de interés municipal, realizando los estudios de factibilidad cuando corresponda.-

k) Proponer al Alcalde los programas, proyectos y tecnologías preestudiados.

l) Ejecutar aquellos programas y proyectos que el Alcalde determine.

m) Mantener al Municipio en contacto permanente con otras Municipalidades y con instituciones líderes, para coordinar materias de carácter innovador.

n) Proponer y/o ejecutar acciones específicas tendientes a la información, difusión y realización de eventos de interés municipal.-

ñ) Implementar, operar y mantener el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente.

o) Informar a la alta Dirección el desempeño del Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente y de sus necesidades de mejoras.

- p) Promover la toma de conciencia de parte de la organización respecto a las variables de calidad y ambiente.-
- q) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Alcalde y el Concejo Municipal.”.-

4.1.1.- y 4.2.-

1.13.- Elimínese del artículo 23° los puntos

sentido:

1.14.- Modifícase el artículo 25 en el siguiente

1.14.1.- Agrégase la siguiente letra f):

“f) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.14.2.- Agrégase la siguiente letra c-11):

“c-11) Dar apoyo administrativo al Concejo.”.-

9 por la letra g).-

1.14.3.- En el último inciso sustituir el número

siguiente:

1.15.- Sustitúyase el artículo 26° por el

“ARTICULO 26°: La Pro-Secretaría Municipal es un Departamento que depende directamente de la Secretaría Municipal y tiene por objeto colaborar en forma directa con el Secretario Municipal en el cumplimiento de las funciones de la unidad, como asimismo, ingresar, registrar y archivar en forma ordenada y expedita toda la documentación del Municipio, ingresada a través de la Oficina de Partes.”.-

1.16.- Modifícase el artículo 27 en lo siguiente:

1.16.1.- Elimínanse las letras e) y f).-

1.16.2.- Agréganse las siguientes letras,

- e) Recibir, retirar cuando corresponda y registrar en forma metódica y ordenada todas las comunicaciones y documentos que lleguen desde el exterior a la Municipalidad, a través de la Oficina de Partes.
- f) Numerar y fechar la documentación interna de la Municipalidad que se refiere a los Decretos Alcaldicios, Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- g) Efectuar el despacho de las comunicaciones y documentos municipales que salen al exterior, recepcionándolos a través del sistema documental computacional.
- h) Llevar el archivo ordenado y metódico y custodiar el archivo histórico administrativo y demás documentación oficial del Municipio, conforme al Reglamento respectivo, velando por su correcta conservación y actualización.
- i) Proporcionar en forma expedita la información requerida por el Alcalde a las distintas unidades municipales, en relación a la documentación recibida, despachada o archivada en la Oficina de Partes.
- j) Remitir copias de los Decretos Alcaldicios e informar al Secretario Municipal sobre las adjudicaciones de propuestas públicas, privadas y contrataciones

directas de servicios para el Municipio y contrataciones de personal, en forma semanal y oportuna, con el objeto de ser informadas al Concejo Municipal.

k) Administrar el sistema documental computacional.-

l) Realizar las demás funciones que le encomiende el Secretario Municipal.

1.17.- Deróganse los puntos 4.1.1.- y 4.2.- artículos 28, 29, 30 y 31 del Capítulo 4° del Título II.-

1.18.- Intercálese la siguiente letra n) al artículo 34°, pasando la actual letra n), a ser letra o):

“n) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.19.- Sustitúyase en el artículo 43 la frase “de Fiscalía Vecinal”, por la siguiente: “contra el delito, mediación de copropiedad inmobiliaria y atención al consumidor.”.-

1.20.- Intercálese la siguiente letra “i” al artículo 45°, pasando la actual letra “i” , a ser letra “j”:

“i) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.21.- Sustitúyase el nombre del Capítulo 6.1.- por el siguiente:

“6.1.- DEPARTAMENTO CONTRA EL DELITO, MEDIACIÓN DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA Y ATENCIÓN AL CONSUMIDOR”.-

1.22.- Sustitúyase en el artículo 46 la frase “Fiscalía Vecinal” por la siguiente: “contra el delito, mediación de copropiedad inmobiliaria y atención al consumidor.”.-

1.23.- Intercálese la siguiente letra “h” al artículo 50, pasando la actual letra “h”, a ser letra “i”:

“h) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.24.- Suprímase del artículo 51 punto 8.4.- la frase “adscrito al Departamento de Recursos Humanos esta el Servicio de Bienestar Social.”.-

1.25.- Intercálese en el artículo 53 la siguiente letra “j” , pasando la actual letra “j” , a ser letra “k”:

“j) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.26.- Elimínese el inciso segundo del artículo

63° del Capítulo 8 del Título II.-
65 y 66 del Capítulo 9 del Título II.-
punto 10.8:

1.27.- Derógase el punto 8.5 y artículos 62° y

1.28.- Derógase el punto 9 y los artículos 64,

1.29.- Agrégase al artículo 67 el siguiente

"10.8.- JUVENTUD 2MIL.".-

1.30.- Intercálase al artículo 69 la siguiente letra "d" pasando la actual letra "d" a ser letra "e":

"d) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.".-

1.31.- Modifícase el artículo 74° en lo siguiente:

1.31.1.- Agrégase la siguiente frase final al inciso primero: "proporcionando atención al cesante, desocupado o minusválido.".-

1.31.2.- Elimínese el inciso segundo.-

1.32.- Modifícase el artículo 84° en lo siguiente:

1.32.1.- Agrégase la siguiente frase final al inciso primero: "ejecutando controles y campañas sanitarias.".-

1.32.2.- Elimínese el inciso segundo.-

1.33.- Intercálanse al artículo 85° las siguientes letras, pasando la actual letra "n", a ser letra "r":

- m) Inspección sanitaria de establecimientos comerciales, ferias, mercados y establecimientos de alimentos, de problemas de saneamiento básico y por problemas de Plagas de Insectos y otros.
- n) Ejecutar programas o acciones de sanitización, desinsectación, desratización y control de roedores, vacunación antirrábica canina y felina.
- ñ) Controlar el cumplimiento de la Ordenanza Sanitaria Comunal.
- o) Llevar estadísticas sobre higiene ambiental y medio ambiente.
- p) Ejecutar, entre otros, los programas comunales de:
 - Control de radiaciones ionizantes,
 - Control de humos molestos y calderas,
 - Control de cloro libre residual en el agua potable,
 - Educación y extensión sanitaria y ambiental, y
 - Control de ruido comunitario
- q) Informar sobre actividades que causen daño ambiental para que la Municipalidad deduzca la acción ambiental a que se refiere el artículo 54 de la Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente y recibir y remitir denuncias por incumplimiento de normas ambientales a los organismos fiscalizadores competentes, informando posteriormente al Ministerio respectivo.

1.34.- Deróganse los puntos 10.3.1, 10.7.1 y 10.7.2 del Capítulo 10 del Título II y los artículos 76, 77, 86, 87, 88 y 89.-

1.35.- Agrégase el siguiente punto 10.8.- y los artículos 86 y 87 siguientes:

"10.8.- DEPARTAMENTO JUVENTUD 2MIL

A.- DEPENDENCIA, ESTRUCTURA Y OBJETIVO:

ARTICULO 86°: El Departamento Juventud 2Mil, depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tiene por objeto la administración del programa Juventud 2Mil inserto en el Plan de Desarrollo Comunal.

B.- FUNCIONES:

ARTICULO 87°: El Departamento Juventud 2Mil tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Definir y proponer un plan de acción tendiente a materializar los proyectos para la juventud.
- b) Preparar y proponer el presupuesto y asignación de recursos necesarios para el funcionamiento del Departamento.
- c) Controlar la ejecución presupuestaria de todos los proyectos implementados por el Departamento.
- d) Supervisar y coordinar acciones con unidades municipales, Corporaciones y entidades del sector público y privado tendientes a la realización de programas.
- e) Evaluar periódicamente el desarrollo de los programas con datos estadísticos, dejando constancia de los aspectos negativos y positivos.
- f) Proponer y gestionar los servicios necesarios para el funcionamiento de los programas de la juventud.
- g) Gestionar convenios con empresas o instituciones públicas o privadas para ofrecer servicios específicos a los jóvenes.
- h) Definir y aplicar estándares e indicadores de gestión.
- i) Mantener actualizada la base de datos con la información de los jóvenes que participen con sus iniciativas, al desarrollo de las actividades para mantener una constante retroalimentación.
- j) Definir e implementar procedimientos efectivos para difundir e informar a la comunidad juvenil los programas que desarrolla el Departamento.
- k) Promover la participación de los jóvenes de Providencia en las distintas actividades.
- l) Realizar y/o solicitar, cuando sea necesario, la contratación de estudios de diagnóstico para conocer las inquietudes y necesidades del segmento juvenil de la población.

- m) Mantener una base de datos de empresas que eventualmente puedan auspiciar actividades y/o programas específicos que beneficien a la juventud.
- n) Mantener permanente contacto con medios de comunicación y procurar su apoyo en los eventos que se realicen.
- ñ) Mantener información actualizada sobre políticas y programas juveniles a nivel comunal, nacional e internacional de carácter público o privado.
- o) Realizar las demás funciones le encomiende la Dirección.”.-

1.36.- Agrégase al artículo 92° la siguiente letra “j” pasando la actual letra “j” a ser letra “k”:

- “j) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.37.- Deróganse del artículo 99° los incisos segundo y tercero.

1.38.- Agrégase al artículo 101° la siguiente letra “l” pasando la actual letra l) a ser letra “m”:

- “l) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.39.- Suprímase de la Dirección de Aseo y Ornato el acápite “Oficina de Administración y Personal”.-

1.40.- Elimínase del artículo 104°, el inciso segundo.-

1.41.- Elimínase del artículo 115°, el inciso segundo.-

1.42.- Elimínase del artículo 123°, el inciso segundo y tercero.-

1.43.- Deróganse los puntos: 12.1.1.-, 12.1.2.-, 12.1.3.-, 12.1.4.-, 12.2.1.-, 12.2.2.-, 12.2.3.-, 12.3.1.-, 12.3.2.-, 12.3.2.1.-, 12.3.3.-, 12.3.4.- y los artículos 102, 103, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 134 del Capítulo 12 del Título II.-

1.44.- Modifícase el artículo 135° inciso segundo, en el sentido de eliminar del punto 13.1.- la frase “con la Sección Inspección” y del punto 13.2.- la frase “con las Secciones Licencias de Conducir y Permisos de Circulación.”.-

1.45.- Intercálese al artículo 137° la siguiente letra i) pasando la actual letra “i” a ser letra “j”.-

- “i) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.”.-

1.46.- Elimínase del artículo 138° la siguiente frase: “tiene a su cargo la Sección Inspección”.-

1.47.- Elimínase del artículo 142° la siguiente frase:
"tiene a su cargo las Secciones de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación.".-

1.48.- Deróganse los puntos 13.1.1.-, 13.2.1.-, 13.2.2.- y artículos 140, 141, 144, 145, 146 y 147 del Capítulo 13 del Título II.-

1.49.- Elimínese del artículo 148° la siguiente frase:
"y la Oficina de Administración y Estudios.".-

1.50.- Modifícase el artículo 149° en lo siguiente:

1.50.1.- Elimínese la siguiente frase: "la Seguridad y".-

1.50.2.- Agrégase la siguiente frase "y la realización de estudios y evaluación de materias, en el ámbito de administración y protección civil.".-

1.51.- Intercálese en el artículo 150° la siguiente letra "n" pasando la actual letra "n" a ser letra "ñ":

"ñ) Implementar, operar y mantener en su Dirección, según su responsabilidad dentro del Sistema, las actividades que se establezcan por el Sistema de Gestión Municipal de Calidad y Ambiente, según lo definido en el Manual de Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión M-ES-003.".-

1.52.- Derógase el punto 14.2.- y artículos 153 y 154 del Capítulo 14 del Título II.-

1.53.- En el artículo 155° sustitúyanse los puntos 15.1.- 15.2.- y 15.3.- por los siguientes:

°15.1.- DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTION ADMINISTRATIVA

15.2.- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y OPERACIONES

15.3.- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.".-

1.54.- En el artículo 157°:

1.54.1.- Sustituir en la letra c) la frase "las camionetas y motos", por la siguiente:

"Los equipos de inspección.".-

1.54.2.- Agregar las siguientes letras n), ñ) y o), pasando la actual letra n) a ser letra p):

"n) Fiscalizar los contratos de servicios externos de seguridad y tecnológicos.

ñ) Disponer la organización de talleres, seminarios y charlas en materias de seguridad, a los vecinos y usuarios de la Comuna, como también a los funcionarios municipales.".-

o) Cumplir con lo establecido en la documentación del Sistema de Gestión Municipal.”.-

1.55.- Sustitúyase del Capítulo 15, Título II, el punto 15.1.-, “Departamento de Planificación y Estudio”, por el siguiente:

“15.1.- DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

A.- DEPENDENCIA Y OBJETIVO:

ARTICULO 158°: El Departamento de Control y Gestión Administrativa depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto apoyar la gestión del Departamento de Planificación y Operaciones en todos los aspectos administrativos para garantizar su normal funcionamiento, además de controlar la correcta gestión de los insumos utilizado, como asimismo planificar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades del Sistema de Seguridad del Municipio, excepto las relacionadas con la Dirección de Aseo y Ornato.

B.- FUNCIONES :

ARTICULO 159°: El Departamento de Control y Gestión Administrativa tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Mantener la administración y control de la infraestructura, inventarios, vestuario y equipos que se entrega a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Llevar la administración y control de las planillas de asistencia del personal.
- c) Controlar la presentación, mantenimiento, inventario y normas de los vehículos a cargo de la Dirección.
- d) Llevar el control del consumo de la cuota de combustible entregado mensualmente para los vehículos de la Dirección.
- e) Revisar las bitácoras de los vehículos y motos.
- f) Mantener y controlar la bodega de la Dirección.
- g) Registrar, revisar y remitir al Juzgado de Policía Local las infracciones a las normas legales o reglamentarias vigentes.
- h) Recibir, procesar y remitir los Informes de Inspección de los problemas detectados en los bienes nacionales de uso público, a las unidades competentes.
- i) Mantener actualizada las estadísticas de infracciones en la comuna informando de ello a las unidades competentes.
- j) Distribuir mensualmente los útiles de aseo y escritorio a la Dirección y departamentos.
- k) Aplicar procedimientos administrativos de personal y prevención de riesgo.
- l) Desempeñar las demás funciones que el Director le encomiende.
- m) Dirigir, ejecutar y supervisar permanentemente el sistema de seguridad municipal, en especial el Cuerpo de Vigilantes Privados Municipales y los servicios que sean contratados para la seguridad de las instalaciones municipales, excepto las que dependen directamente de la Dirección de Aseo y Ornato.

- n) Elaborar y mantener al día los Estudios de Seguridad de cada instalación municipal.
- ñ) Velar permanentemente por el cumplimiento y solución de las recomendaciones establecidas en los estudios de seguridad.
- o) Cumplir y mantener al día la planificación de seguridad de cada una de las instalaciones municipales, en especial los planes de barreras contra asaltos y robos, contra incendio y de evacuación de personal.
- p) Capacitar y organizar al personal en materias de seguridad.
- q) Mantener actualizados los antecedentes de los Vigilantes Privados Municipales y de las empresas contratadas.
- r) Controlar permanentemente el normal funcionamiento de los sistemas de alarmas contra incendios, robos o contra asaltos exteriores.
- s) Proponer medidas que sea necesario establecer, tendientes a mejorar el sistema de seguridad municipal.

1.56.- Sustitúyase del Capítulo 15, del Título II, el punto 15.2.-, "Departamento de Operaciones y Supervisión", por el siguiente:

"15.2.- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y OPERACIONES:

A.- DEPENDENCIA Y OBJETIVO :

ARTICULO 160°: El Departamento de Planificación y Operaciones depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto planificar, coordinar y controlar la acción operativa en terreno de todas las actividades que se desarrollan en el Departamento como así mismo, informar al Departamento de Comunicaciones, de los problemas que se detecten en el espacio público de las solicitudes, proposiciones y reclamos de los vecinos en terreno.

Además deberá realizar la acción operativa en terreno de acuerdo al Plan Operativo y programas que se establezcan y efectuar las inspecciones específicas que sean necesarias.-

B.- FUNCIONES :

ARTICULO 161°: El Departamento de Planificación y Operaciones tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan Operativo de la Dirección
- b) Planificar, organizar, coordinar y controlar los programas de acción destinados a solucionar los problemas detectados y al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
- c) Mantener en permanente funcionamiento la Central de Información Comunal, que sirve de contacto directo entre el Municipio y el vecino y/o usuario de la comuna, donde se atienden los llamados y requerimientos de la comunidad.
- d) Registrar, procesar y canalizar la información de la línea 800.
- e) Mantener actualizada la Carta de Situación Operativa y de Informaciones.
- f) Fiscalizar los contratos de servicios externos de seguridad y tecnológicos.

- g) Llevar estadísticas delictuales y registro de hechos relevantes que se detecten en la comuna.
- h) Inspeccionar los bienes nacionales de uso público de la Comuna, velando por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan las siguientes áreas:
 - TRANSITO: Estacionamientos, señalizaciones, demarcaciones y Semaforización.
 - PAVIMENTACION: Aceras y calzadas
 - ILUMINACION: Luminarias, postes y multipostes
 - AREAS VERDES: Arboles, parques, plazas, bandejones
 - ASEO: Basura, barrido, sumideros, escombros, rayados en la vía pública
 - MOBILIARIO URBANO: Escaños, papeleros, kioscos, refugios peatonales, cabinas telefónicas y otros
 - PERMISOS DE OCUPACIÓN Y RUPTURA: De bien nacional de uso público

Las funciones señaladas en esta letra no están referidas a la supervisión técnica de los contratos vigentes.

- i) Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones a las normas legales o reglamentarias vigentes que regulen las materias señaladas en la letra precedente, en los casos en que expresamente se autorice.
- j) Organizar, disponer y dirigir el funcionamiento operativo de la inspección en la comuna y de todos aquellos elementos tecnológicos de la Dirección.
- k) Planificar el funcionamiento operativo de los servicios externos contratados.
- l) Efectuar operativos especiales con el objeto de dar solución definitiva a los problemas de mayor permanencia en la comuna.
- m) Apoyar el control de actividades y eventos especiales organizados por la Municipalidad.
- n) Atender las denuncias de los vecinos y canalizarlas a los departamentos de la Dirección que corresponda.
- ñ) Denunciar a las autoridades policiales correspondientes las situaciones que pudieren afectar la tranquilidad y seguridad ciudadana y requerir su solución cuando proceda.
- o) Desempeñar las demás funciones que el Director le encomiende.

Para el cumplimiento de las funciones antes señaladas los inspectores podrán ir acompañados de un funcionario de Carabineros de Chile, quien apoyará la acción de los inspectores de conformidad con los acuerdos que se hayan suscrito." -

1.57.- Elimínese del punto 15.2.1.-

los artículos 162 y 163.-

1.58.- Sustitúyase del Capítulo 15, Título II, el punto 15.3.-, "Departamento Administrativo y Logístico", por el siguiente:

"15.3.- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES:

A.- DEPENDENCIA Y OBJETIVO:

ARTICULO 162° : El Departamento de Comunicaciones depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto procesar la información que se obtenga de las solicitudes, proposiciones y reclamos de los vecinos.-

Asimismo deberá mantener informada a la comunidad de las políticas y de las diferentes medidas de seguridad que se apliquen en la comuna, y será el encargado de preparar la información oficial que corresponda.-

B.- FUNCIONES:

ARTICULO 163° : El Departamento de Comunicaciones tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Recibir y procesar las solicitudes, proposiciones y reclamos de los vecinos.
- b) Canalizar las denuncias de los vecinos a las unidades municipales responsables de su solución.
- c) Comunicar a los organismos correspondientes, las infracciones de las normas legales y reglamentarias vigentes en las materias cuya resolución compete a otras unidades municipales u otras instituciones públicas o privadas.
- d) Efectuar el seguimiento de las denuncias de los vecinos hasta su solución.
- e) Informar periódicamente al Director las denuncias pendientes de solución, para la adopción de las medidas que correspondan.
- f) Recibir, registrar, despachar y archivar toda la documentación de la Dirección a través de las respectivas secretarías.
- g) Organizar talleres, seminarios y charlas a los vecinos y usuarios de la comuna, como también a los funcionarios municipales.
- h) Coordinar y proporcionar la información que solicitan las distintas unidades municipales y organismos externos y para la actualización del Plan de Desarrollo Comunal.
- i) Generar la información a incluir en los distintos medios de comunicación a los vecinos y usuarios.
- j) Coordinar la elaboración y distribución de la información a los vecinos y usuarios a través de dípticos, trípticos, revistas, etc.
- k) Desempeñar las demás funciones que el Director le encomiende.”.-

1.59.- Agrégase el siguiente Título IV, pasando el actual Título IV, a ser Título V y los actuales artículos 173, 174, 175 y 176, a ser artículos 175, 176, 177 y 178, respectivamente.-

“TITULO IV

SERVICIO DE BIENESTAR

A.- DEPENDENCIA Y OBJETIVOS

ARTICULO 173°: El Servicio de Bienestar funcionará como unidad adscrita al Departamento de Recursos Humanos y tendrá

independencia para administrar las funciones asignadas por el Reglamento y la Ley, cuyo objeto es procurar a sus afiliados y cargas familiares, en la medida que sus recursos lo permitan, ayuda social, médica, económica, cultural y en general, contribuir al bienestar del trabajador, tendiendo al perfeccionamiento social y humano de los mismos.

El Servicio de Bienestar Social está administrado por el Comité de Bienestar.-

ARTICULO 174°: Las funciones a desarrollar por el Servicio de Bienestar en pro de su objetivo se refieren a :

- a) Ejecutar los acuerdos del Comité de Bienestar.
- b) Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales, como asimismo el balance anual.
- c) Dar estricto cumplimiento a la normativa establecida en el Reglamento del Servicio de Prestaciones de Bienestar, en lo referido al funcionamiento administrativo y contable.
- d) Proporcionar amplia información a los afiliados de los beneficios que tienen derecho y otorgarles las facilidades para la oportuna obtención de los mismos.
- e) Colaborar en la proposición de medidas, proyectos, acuerdos, normas, procedimientos tendientes a un mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- f) Cumplir con las instrucciones contables y presupuestarias emanadas de la Dirección de Administración y Finanzas, para incorporar los movimientos y resultados del Servicio al Presupuesto Municipal, siendo que los recursos correspondientes al Servicio de Bienestar deberán considerarse en registros contables especiales.
- g) Llevar los registros y movimientos contables actualizados, la cuenta corriente y archivos con comprobantes de ingresos y egresos y toda aquella documentación de respaldo que sea necesaria mantener.
- h) Informar al Comité de Bienestar cuando sea requerido, sobre los estados de cuenta, disponibles y flujos de caja.
- i) Mantener actualizada la base de datos con la información de los afiliados y archivos de documentación clasificada completa.
- j) Registrar los pagos efectuados conforme a los acuerdos del Comité.
- k) Emitir los cheques para la firma de los giradores autorizados.
- l) Mantener permanentemente un control presupuestario y contable mensual y total anual.
- m) Evaluar las prestaciones que soliciten los afiliados.
- n) Colaborar en la proposición de medidas tendientes a optimizar el funcionamiento del Servicio, en relación a su organización, procedimientos internos y principalmente de las necesidades de los afiliados
- ñ) Velar por la correcta administración de las prestaciones médicas y odontológicas contratadas como a su vez por los seguros adicionales de salud que se realicen.

