



Vistos:

1° Ante la emergencia sanitaria nacional COVID-19, la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, con el objeto de apoyar al rubro comercial de nuestra comuna y también, debido al aumento de actividades y/o eventos que demandan el uso de espacios públicos, establece un procedimiento, para ordenar la utilización de lo que se denomina Bien Nacional de Uso Público (BNUP).

2° La necesidad de actualizar y readecuar a la actual realidad comunal la letra a) del artículo 2°, numeral 2.3 del Reglamento de la Ordenanza la Ordenanza Municipal N° 05/2004 que "Sobre uso de espacios públicos para fines turísticos", a las actuales condiciones existentes.

3° Lo preceptuado en los numerales 19 y 21 del artículo 19 de la Constitución Política del Estado; lo dispuesto en el artículo 5°, letra c) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que entrega a los municipios la administración de los bienes comunales y nacionales de uso público existentes en la comuna, en especial calles, plazas y/o paseos urbanos.

4° Lo dispuesto en los artículos 5°, 12°, 36°, 63° letra f) y 65° letra l) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

5° Lo acordado por el Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en Sesión Ordinaria N°014, efectuada con fecha 12 de mayo de 2021; según consta en Certificado N°337/2021 de fecha 13 de mayo de 2021, mediante la cual el Secretario Municipal certifica que el Concejo Municipal prestó su aprobación, vengo en dictar la presente ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL N° 04 /2021

**"ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE INSTALACIÓN
DE MESAS Y SILLAS EN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO DE LA COMUNA DE
ANTOFAGASTA"**

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES PREVIAS**

ARTICULO 1°: La presente Ordenanza regulará el permiso para instalación de mesas y sillas en los Bienes Nacionales de Uso Público de la Comuna de Antofagasta, para locales comerciales cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas para ser consumidos al interior del mismo.



TÍTULO II

COMITÉ DE PERMISOS PRECARIOS

ARTÍCULO 2°: Para efectos de la presente ordenanza se crea un COMITÉ DE PERMISOS PRECARIOS, desde ahora CPP, ente responsable de analizar las solicitudes de permiso y la factibilidad de las ocupaciones en el BNUP.

ARTÍCULO 3°: El CPP está integrado por diferentes Direcciones Municipales y será quien informe a la máxima autoridad comunal sobre la procedencia de otorgar las autorizaciones de uso en los Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.) o espacios públicos administrados por la Municipalidad de Antofagasta.

ARTÍCULO 4°: El CPP es un equipo que estará constituido por el Administrador Municipal, o quien él designe al efecto, el Jefe del Departamento de Estudio y Diseño dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien él designe al efecto, el Director de Tránsito y Transporte Público, o quien él designe al efecto, y el Jefe del Departamento de Rentas, o quien él designe al efecto, según decreto que se dictará al efecto. Dicho Comité funcionará de manera permanente, teniendo carácter consultivo.

ARTÍCULO 5°: En el caso de eventos organizados por el propio municipio, éstos deberán ser coordinados e informados de igual forma al CPP, a fin que estos no coincidan con otros permisos que se pudiesen otorgar.

TÍTULO II

DE LA SOLICITUD

ARTÍCULO 6°: Podrán solicitar permiso los titulares de patentes, arrendatarios u otra persona que explote el establecimiento comercial, cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas para ser consumidas al interior del local. Deberán contar con patente comercial y/o de alcoholes vigente y sin deudas pendientes.

La solicitud de permiso de ocupación de BNUP, se realizará en página web de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, donde el postulante cargará la siguiente información:

- a) Carta dirigida al comité, del titular de la patente comercial del inmueble, solicitando el uso de BNUP, indicando su compromiso con el buen uso del espacio que solicita.
- b) Copia de Cédula de identidad por ambos lados.
- c) Completar Formulario de Solicitud de Permiso.
- d) Fotocopia de Patente Municipal del local comercial, al día.
- e) Adjuntar croquis a escala del lugar con medidas, donde se dibujará lo existente (árboles, postes de alumbrado, asientos, áreas verdes, grifos, tierra y pavimentos, etc.)
- f) Croquis a escala del mobiliario propuesto en planta y demarcación de piso, según ficha de demarcación.



- g) Fotografía representativa y en buena calidad del espacio solicitado y definir mobiliario propuesto, según anexo.

ARTÍCULO 7°: En caso especial y sólo cuando el municipio lo requiera, se solicitará:

- a) Acta Favorable de la Asamblea de Copropietarios o del Comité de Administración, si el establecimiento estuviese situado en el primer piso de un edificio residencial.
- b) Pronunciamiento previo del Consejo de Monumentos Nacionales, para aquellos que se encuentren emplazados en zonas típicas e incurran en una modificación del espacio protegido.
- c) Pronunciamiento favorable de la capitanía de puerto en caso de estar en concesión marítima.

ARTÍCULO 8°: De manera exclusiva, los adultos mayores de 70 años, titulares de la patente comercial vigente del local comercial, podrán ingresar su expediente de solicitud en formato físico de manera presencial en oficina de partes del municipio. Este departamento entregará mediante libreta, dicha documentación al coordinador del CPP, para su evaluación.

La entrega del expediente físico será en formato oficio 8.5"x13", en carpeta de cartón simple con aco. Incluyendo toda la información que fuera detallada en el artículo 6°.

TÍTULO III DEL PERMISO

ARTÍCULO 9°: Analizada la solicitud y aprobada por el CPP, éste remitirá el respectivo informe sugiriendo acoger o no la solicitud, el que deberá ir acompañado de todos los antecedentes que forman parte de la solicitud, a fin que la autoridad comunal, en uso de sus facultades legales, disponga el otorgamiento o la denegación del permiso requerido.

ARTÍCULO 10°: En caso que la autoridad comunal determine acoger la solicitud, deberán remitirse todos los antecedentes a Secretaría Municipal para la confección del respectivo decreto alcaldicio que autorice la instalación de sillas, mesas y quitasoles en BNUP, como extensión del frente de sus locales comerciales de venta y consumo de alimentos, el que deberá indicar en forma detallada el espacio y la cantidad de metros que se otorgan.

ARTÍCULO 11°: El permiso indicado en el artículo precedente, es esencialmente precario, intransferible e intransmisible, y no crea otros derechos a su favor, por tanto, podrá siempre ser revocado si desaparecieren las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevinieren otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación, o por el simple incumplimiento de las disposiciones autorizadas en este documento.

ARTÍCULO 12°: Los aranceles a pagar, por el permisionario, por la ocupación del espacio público autorizado para los fines exclusivos descritos en la presente Ordenanza, se encuentran establecidos en la Ordenanza Municipal N°05/2011 sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios Municipales, y todas sus posteriores modificaciones.
Lo anterior, sin perjuicio del pago de la correspondiente patente municipal.



ARTÍCULO 13°: Dicho permiso se otorgará por un máximo de 6 meses de duración.

ARTÍCULO 14°: El titular de un permiso podrá solicitar su renovación a través de la página web municipal, solicitud que deberá ingresarse un mes antes del término del permiso vigente, y será evaluada por el CPP, quien sugerirá al Alcalde su renovación o término, en caso que la decisión de la autoridad comunal sea renovar el permiso, deberá dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio que así lo disponga.

ARTÍCULO 15°: Extinguido el permiso el beneficiario deberá restituir de inmediato al uso público el bien nacional de uso público que se había autorizado ocupar, en las mismas condiciones en que fue entregado.

ARTÍCULO 16°: El Decreto Alcaldicio deberá mantenerse a la vista en el local comercial, mientras se encuentre vigente.

ARTÍCULO 17°: El local comercial con permiso otorgado, deberá acogerse a nuevas disposiciones, consideraciones y reglamentaciones municipales, de la Seremi de Salud u otros organismos administradores del estado, que surjan durante el tiempo del permiso. Siendo todas estas nuevas indicaciones exigibles por los Inspectores municipales, al momento de ser publicadas.

TÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PERMISO

ARTÍCULO 18°: El permiso otorgará al titular un mínimo de 3 m² de superficie de ocupación, entre línea oficial y línea de solera, frente al inmueble sujeto a permiso. A esta superficie debe restarse la vía de circulación de 2 metros a lo largo de todo el frente predial de dicho inmueble y servidumbres en caso que deban aplicarse.

ARTÍCULO 19°: No se autorizará la ocupación de espacios de BNUP ubicados en las esquinas ni a menos de 10 m de la proyección de las soleras que las definen, salvo en casos donde la amplitud espacial lo permita y no se obstruya la visibilidad de los automovilistas.

ARTÍCULO 20°: Se podrá solicitar la ampliación o reducción de la superficie de ocupación autorizada, de acuerdo a las condiciones de instalación, mediante carta dirigida al CPP, mediante plataforma online, quienes evaluarán la factibilidad e informarán a la autoridad comunal.

En caso de aprobarse por la autoridad comunal la ampliación o reducción solicitada, deberá plasmarse en el respectivo decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 21°: La ocupación de sillas, mesas y quitasoles en el bien nacional de uso público, debe considerar las dimensiones y distanciamientos obligatorios de "faja de circulación" y "servidumbres" dentro de su desarrollo.

Las dimensiones exigidas, se detallan en la planimetría explicativa del anexo de esta ordenanza municipal.

Los distanciamientos entre mobiliarios, serán regidos por exigencias del MINSAL vigentes. Estas exigencias serán aplicadas a toda el área urbana comunal y serán inapelables.

ARTÍCULO 22°: Para lograr identidad, armonía en el entorno y unidad en cada instalación, se exigirá mobiliario de un diseño unitario en cuanto a forma y materialidad, de acuerdo a los elementos tipos, descritos y detallados en el “Anexo Mobiliario Aprobado”, que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 23°: Las mesas y sillas se dispondrán bajo los quitasoles, los que a su vez se ubicarán al centro de cada módulo y definirán virtualmente el perímetro del área a ocupar.

ARTÍCULO 24°: El mobiliario autorizado, de conformidad a “Anexo Mobiliario Aprobado” que forma parte integrante de la presente Ordenanza, está conformado por:

- Mesas.
- Sillas.
- Quitasoles.

ARTÍCULO 25°: La instalación del mobiliario se hará momentos previos al inicio de la hora de funcionamiento autorizada y retirados a la hora de término de éste, o del autorizado en el permiso. Los elementos no podrán bajo ningún pretexto permanecer fuera del horario o ser almacenados en el espacio público.

ARTÍCULO 26°: Los quitasoles serán de estructura tubular redonda de acero inoxidable o aluminio fundido. El diámetro de la sombrilla será de un máximo de 2.00m y tendrá una altura máxima de 2.50m, siendo de 1.80 m la altura del faldón al pavimento. La tela será tipo lona gruesa engomada color crudo o similar. Se prohíbe cualquier tipo de fleco u ornamento (cordonería, encaje, etc.).

El sistema de sujeción será una base por quitasol, ubicada al centro de cada módulo según una marca que hará en terreno el inspector. Esta base se deberá construir en hormigón afinado y pintado blanco, dejando un tubo asomado para la instalación del quitasol. Los detalles se encuentran indicados en “Anexo Mobiliario Aprobado” y no podrán ser alterados en ninguno de sus aspectos.

Sólo se aceptará un sólo modelo de quitasoles por local y no se permitirá propaganda alguna sobre ellos.

ARTÍCULO 27°: Las Mesas podrán ser circulares o cuadradas de hasta 0.70 metros de diámetro o lado máximo, de acero inoxidable o fundición de aluminio anodizado natural en todas sus partes constituyentes, similares a los modelos que se encuentran en fotografías anexas a esta ordenanza. Sólo se aceptará un sólo modelo de mesas por local y no se permitirá propaganda alguna sobre ellas.

ARTÍCULO 28°: Las sillas podrán ser de acero inoxidable sin color o aluminio anodizado natural, todos con apoyabrazos. Adicionalmente, se permitirá la instalación de placas 10x3cm en la parte posterior de la silla en la cual se podrá incluir, únicamente, el nombre del local. Sólo se aceptará un sólo modelo de sillas por local y no se permitirá propaganda alguna sobre ellas.

ARTÍCULO 29°: Previa autorización especial solicitada al CPP, se permitirán elementos calefactores y sus instalaciones. Estos deberán cumplir estrictamente con todas las normas de seguridad y serán de exclusiva responsabilidad del establecimiento.

TITULO IV OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y FALTAS

ARTÍCULO 30°: OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO

- a) Los responsables de estas instalaciones, propietarios titulares de la patente respectiva, estarán obligados a mantener estos elementos en perfectas condiciones de limpieza y conservación.
- b) Las telas de los quitasoles deberán ser renovadas en cada período y se mantendrán limpias durante el transcurso de éste.
- c) El área autorizada no podrá tener cierros de ningún tipo, deberá ser lavada diariamente al inicio y al término de la jornada, abarcando todo el frente del local y el entorno inmediato. Para ello se usará agua y detergente, retirando manchas y todo elemento adherido al piso con la ayuda de una espátula, dejando secar antes de instalar las mesas y sillas.
- d) Tomar medidas tendientes a resguardar la seguridad de los clientes, transeúntes.
- e) Mantener la demarcación de distanciamiento en buen estado.
- f) Respetar el espacio autorizado y mantener libres las vías de circulación peatonal y de evacuación.
- g) Controlar y respetar las exigencias y medidas sanitarias y de seguridad que se encuentren vigentes o estipuladas por el Ministerio de Salud.
- h) Retirar mobiliario en las horas que el permiso indica o dejarlo en el exterior, tras la jornada autorizada.

ARTÍCULO 31°: DE LAS PROHIBICIONES

- a) Se prohíbe la instalación, en el área autorizada, de todo otro elemento como basureros, jardineras, mesas para otro uso que no sea atención directa de público, carros, heladeras, elementos publicitarios, elementos luminosos y sus instalaciones, elementos refrigerantes y sus instalaciones, vitrinas móviles, cajas de pago, sillas de control, decoraciones agregadas, propaganda en ninguna de sus formas y para ningún anunciante.
- b) No se permite la instalación ni funcionamiento de parlantes u otros elementos sonoros desde o hacia el área autorizada.
- c) Se prohíbe realizar pavimentaciones sobre toda la extensión del BNUP.
- d) No se podrá adulterar el libro de inspección.
- e) No se podrá aumentar la dotación de mobiliario autorizado según decreto.
- f) Se prohíbe instalar mobiliario o estructuras no autorizadas.
- g) Se prohíbe fijar elementos a la acera o instalar tensores.
- h) Se prohíbe arrendar o facilitar la superficie de ocupación a otro locatario, tenga este último, permiso transitorio o no.

- i) Se prohíbe el uso del BNUP autorizado para un giro distinto al de la patente comercial vigente del local comercial.
- j) Se prohíbe el Expendio de bebidas alcohólicas en aquellos locales que no cuentan con patente para ello.
- k) Se prohibirá la ejecución de todo tipo de pavimentación o recubrimiento con materiales ligeros sobre toda la superficie del BNUP, por parte del locatario.

TITULO V DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 32°: El horario de permanencia del mobiliario en el espacio público será aquel que coincida con el de funcionamiento del establecimiento, salvo en aquellos casos en que la municipalidad restrinja el horario en las condiciones de otorgamiento del permiso a días o horas determinadas, según indique la evolución de la emergencia sanitaria.

TITULO VI DE LA FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 33°: Corresponderá a la Dirección de Inspección supervigilar el cumplimiento de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 34°: La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local y sancionada con multa de hasta 5 U.T.M, debiendo los Inspectores Municipales, además, remitir copia de la citación al tribunal al CPP, para su conocimiento.

ARTÍCULO 35°: Será causal de término del permiso, el incumplimiento por 3 o más veces durante la vigencia del mismo, de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza. Al dar término al permiso por causales de incumplimiento, el permisionario quedará impedido para solicitar el mismo u otro permiso de ocupación dentro de la comuna, por el periodo de 1 años a partir desde la fecha de la notificación del término del permiso.

TITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 1° TRANSITORIO: Por este acto deróguese la letra a) del numeral 2.3 del artículo 2 del Reglamento de la Ordenanza la Ordenanza Municipal N° 05/2004 que "Sobre uso de espacios públicos para fines turísticos".

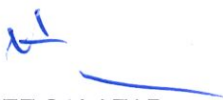
ARTÍCULO 2° TRANSITORIO: Mientras se mantenga la crisis sanitaria declarada por la pandemia provocada por el virus COVID-19, se entenderán incorporados a la presente ordenanza, todos aquellos instructivos dictados por el Ministerio de Salud que digan relación con los distanciamientos y modalidades de instalación en el Bien Nacional de Uso Público.



Antofagasta

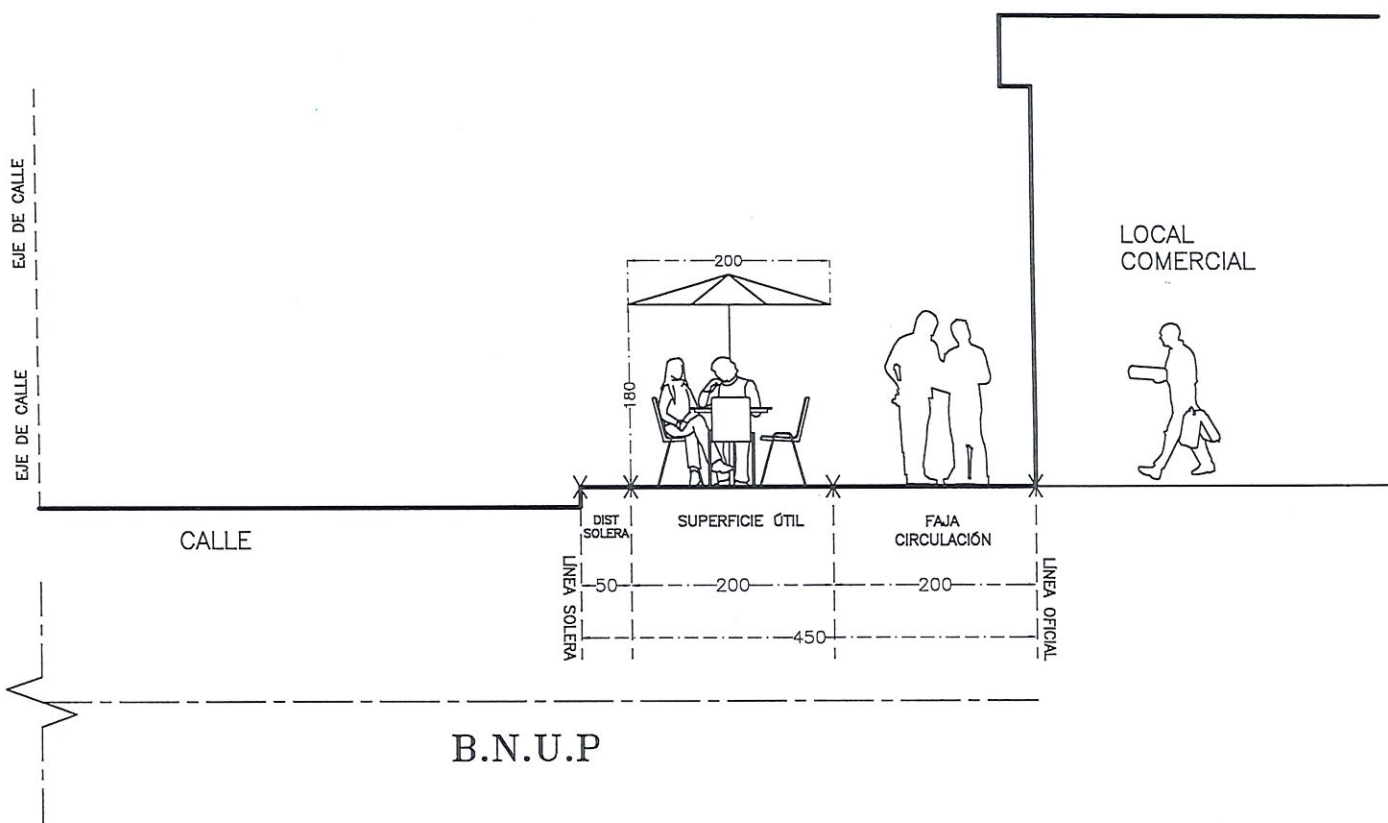
ARTICULO 3º TRANSITORIO: La presente Ordenanza deberá ser publicada en la página web de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, y comenzará a regir al día siguiente de su publicación.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.


HÉCTOR GÓMEZ SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL



WILSON DÍAZ VÁSQUEZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA



PERFIL TIPO 1: USO B.N.U.P (SIN ALUMBRADO PÚBLICO)

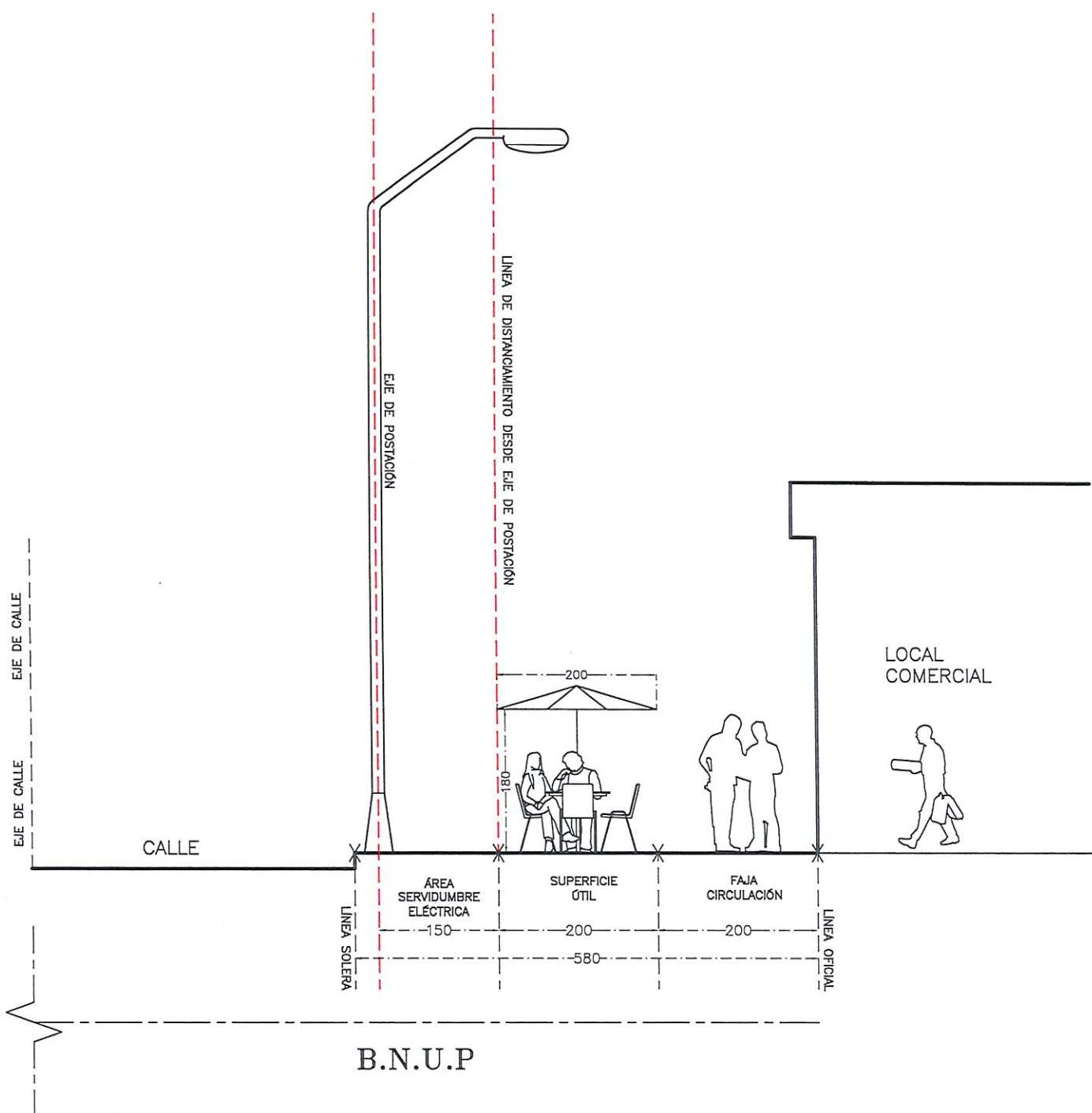
- * LA SUPERFICIE ÚTIL DEL PERFIL TIPO 1, CORRESPONDE AL ESPACIO ENTRE LA FAJA DE CIRCULACIÓN Y DISTANCIAMIENTO DE LÍNEA DE SOLERA DE 50 CM.
- * EL STANDARD MÍNIMO, EN USO DE BNUP, CONTEMPLA: MESA, SILLAS Y QUITASOL, PARA UNA DIMENSIÓN DE 2MTS DE SUPERFICIE ÚTIL. SIENDO EL QUITASOL, EL ELEMENTO QUE DEFINE LOS LÍMITES DE OCUPACIÓN EN SENTIDO HORIZONTAL Y VERTICAL. SE PROHIBIRÁN INSTALACIONES DE SOLO MESAS Y SILLAS.



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE ANTOFAGASTA
SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN

ANEXO ORD. BNUP

F:19-5-21 LAM 1-3



PERFIL TIPO 2: USO B.N.U.P (CON ALUMBRADO PÚBLICO EN ACERA)

- * LA SUPERFICIE ÚTIL DEL PERFIL TIPO 2, CORRESPONDE AL ESPACIO ENTRE LA FAJA DE CIRCULACIÓN Y LÍNEA DE DISTANCIAMIENTO DE EJE DE POSTACIÓN (SERVIDUMBRE 150CM).
- * EL STANDARD MÍNIMO, EN USO DE BNUP, CONTEMPLA: MESA, SILLAS Y QUITASOL, PARA UNA DIMENSIÓN DE 2MTS DE SUPERFICIE ÚTIL. SIENDO EL QUITASOL, EL ELEMENTO QUE DEFINE LOS LÍMITES DE OCUPACIÓN EN SENTIDO HORIZONTAL Y VERTICAL. SE PROHÍBIRÁN INSTALACIONES DE SOLO MESAS Y SILLAS.



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE ANTOFAGASTA
SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN

ANEXO ORD*.BNUP

F:19-5-21 LAM 2-3

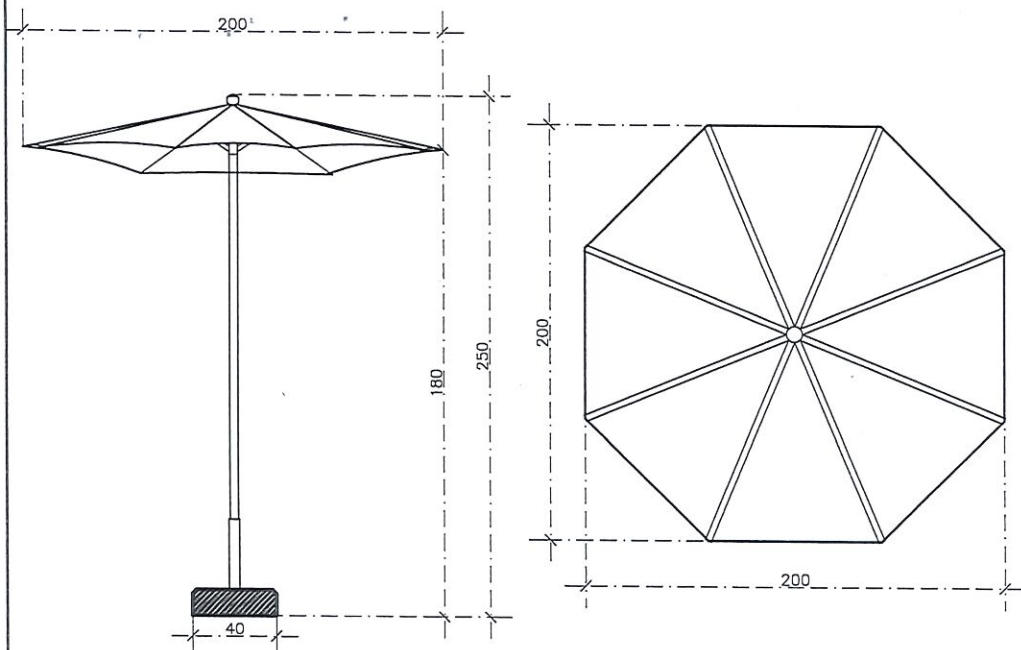


IMAGEN REFERENCIAL

QUITASOL STANDARD

MATERIALIDAD: ESTRUCTURA TUBULAR 48MM DE ACERO INOXIDABLE O FUNDICIÓN DE ALUMINIO ANODIZADO Y TELA TIPO LONA ENGOMADA COLOR CRUDO-BLANCO O SIMILAR.
DIMENSIONES: DIÁMETRO 200CM Y ALTURA 250CM
SOLO UN MODELO DE QUITASOL POR LOCAL



IMAGEN REFERENCIAL

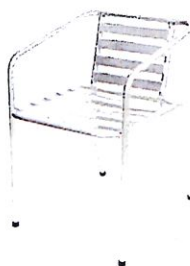


IMAGEN REFERENCIAL



IMAGEN REFERENCIAL

SILLAS STANDARD

SILLA CON APOYABRAZOS STANDAR

MATERIALIDAD: ACERO INOXIDABLE O ALUMINIO ANODIZADO NATURAL.
DIMENSIONES: 730X530X590MM
ESPESOR: 1,2 MM
SOLO UN MODELO DE SILLA POR LOCAL.



IMAGEN REFERENCIAL

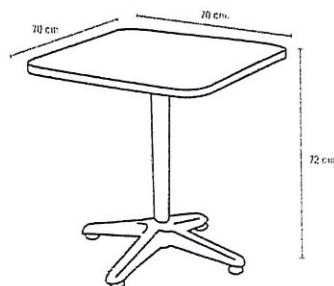


IMAGEN REFERENCIAL

MESAS STANDARD

MESA CUADRADA O CIRCULAR

MATERIALIDAD: ACERO INOXIDABLE O FUNDICIÓN DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL EN TODAS SUS PARTES CONSTITUYENTES.
DIMENSIONES: MESA 70X70X72 CMS
SOLO UN MODELO DE MESA POR LOCAL



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE ANTOFAGASTA
SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN

ANEXO ORD'.BNUP

F:19-5-21 LAM 3-3