



ZAPALLAR

JURÍDICO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 428 / 2024.

ZAPALLAR,

05 FEB 2024

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 299-2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba subrogancia del cargo de Alcalde; 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante el Decreto de Alcaldía N° 02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, y complementado por Decreto de Alcaldía N° 336/2023 de fecha de 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N° 18.695, que dispone que "Los bienes municipales o nacionales de uso público, incluido el subsuelo, que administre la Municipalidad, podrán ser objeto de concesiones y permisos. Los permisos serán esencialmente precarios y podrán ser modificados o dejados sin efecto, sin derecho a indemnización".
2. Que, en la playa La Laguna de Zapallar, existe una mejora fiscal, consistente en un kiosco de 51,52 metros cuadrados, el cual se encuentra en muy estado y requiere reparación para su adecuado uso.
3. Lo dispuesto en los artículos 5° letra c) y 63 letra f) de la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, los que hacen referencia a que corresponde al Alcalde la Administración de los bienes Municipales y bienes nacionales de uso público de la comuna.
4. Que, en virtud de ello, se otorgará un permiso precario a fin de restaurar el inmueble y pueda ser utilizado como cafetería una vez restaurado.
5. Lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N° 18.695, que dispone que "Los bienes municipales o nacionales de uso público, incluido el subsuelo, que administre la Municipalidad, podrán ser objeto de concesiones y permisos. Los permisos serán esencialmente precarios y podrán ser modificados o dejados sin efecto, sin derecho a indemnización".
6. El artículo 22° literal d) de la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, cuyo texto refundido se encuentra aprobado por Decreto de Alcaldía N° 2749/2022, de fecha 28 de octubre de 2022, que indica que "El permiso para instalar en bienes nacionales de uso público, áreas verdes u otros bienes fiscales o municipales, sin perjuicio de la contribución que por Patente Municipal o publicidad corresponda, pagará los derechos establecidos en el presente artículo: d) Restaurant, para el ejercicio de una actividad lucrativa permanente, sin perjuicio de los demás derechos que correspondan: **0,5 U.T.M. por m² ocupado en el periodo comprendido entre el 1 de marzo y 30 de noviembre de cada año, ambas fechas inclusive;**



y de 1 U.T.M. por m² ocupado para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre y 28 de febrero de cada año, ambas fechas inclusive”.

7. Que, el permiso precario de marras fue aprobado por el H. Concejo Municipal de Zapallar en sesión ordinaria N°01/2024, de fecha 8 de enero de 2024, según consta en certificado de acuerdo N°05/2024, emitido por el Secretario Municipal.
8. Las demás disposiciones contenidas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° RATIFÍQUESE Y OTÓRGUESE PERMISO PRECARIO a MARITZA ANTONIA DIAZ ZAMORA, chilena, Rut , sobre bien nacional de uso público consistente en un kiosco de 51,52 metros cuadrados, ubicado en la playa de La laguna de Zapallar, por el plazo de 3 años, desde el día 01 de febrero de 2024 y hasta el 31 de enero de 2027.

2° El pago por el presente permiso precario que deberá realizar la empresa precarista a la Municipalidad de Zapallar, será el indicado en el artículo 22° literal d) de la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto de Alcaldía N° 2749/2022, de fecha 28 de octubre de 2022, esto es, **0,5 U.T.M. por m² ocupado** en el periodo comprendido entre el 1 de marzo y 30 de noviembre de cada año, ambas fechas inclusive; y de **1 U.T.M. por m² ocupado** para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre y 28 de febrero de cada año, o 29 de febrero según sea el caso, ambas fechas inclusive.

3° DÉJESE ESTABLECIDO que el pago que realizará el precarista, al comenzar y terminar en fechas distintas a la del periodo indicado en la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, se pagará de forma proporcional a cada periodo. De esta manera y considerando que la superficie objeto del permiso es de 51,52 m², entre el 1 de febrero de 2024 y el 29 de febrero de 2024, deberá pagar la suma de **8,58 UTM**; entre el 01 de marzo de 2024 y el 30 de noviembre de 2024, la suma de **25,76 UTM**; entre el 01 de diciembre de 2024 y el 28 de febrero de 2025, la suma de **51,52 UTM**; entre el 01 de marzo de 2025 y el 30 de noviembre de 2025, la suma de **25,76 UTM**; entre 1 de diciembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026, la suma de **51,52 UTM**; y entre 01 de marzo de 2026 y el 30 de noviembre de 2026, la suma de **25,76 UTM**, 1 de diciembre de 2026 y el 31 de enero de 2027, la suma de **12,88UTM**. **Todos los pagos deben ingresar a las arcas municipales, antes del inicio del periodo respectivo.**

4° DÉJESE CONSTANCIA que el permiso es esencialmente precario pudiendo ser modificado o dejado sin efecto, sin derecho a indemnización, respecto de lo cual se considerará especialmente las siguientes obligaciones que debe cumplir el precarista:

- a) El precarista está obligado al pago oportuno del valor del permiso, así como de las patentes y permisos correspondientes para poder desarrollar la explotación del restaurant.
- b) Contar con el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de los servicios.
- c) Cumplir con las normas sanitarias vigentes que permitan localidad e higiene del servicio de alimentación ofrecido.
- d) Será responsabilidad del Precarista que los procesos de manipulación de alimentos que expendan estén de acuerdo con las normas del Reglamento Sanitario para alimentos vigentes.



- e) Contar con un libro de Reclamos y/o Sugerencias, el cual deberá estar a la vista de los usuarios y de los inspectores.
- f) El Precarista deberá cumplir con la legislación laboral y previsional vigente, en especial la que dice relación con el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguro de accidentes y otros que sean exigibles con motivo de la prestación del servicio. La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento los antecedentes referentes al cumplimiento de estas exigencias.
- g) Proveer a sus trabajadores de TODOS los elementos de Protección Personal, Uniformes, Equipos, Herramientas, Materiales, Colación y otros, que le permitan al precarista proveer un servicio a entera satisfacción de la Municipalidad de Zapallar.
- h) Mantener extintores y elementos de seguridad vigentes.
- i) El precarista está obligado a usar el inmueble según los términos del presente permiso, no pudiendo por tanto hacerlo servir a otros objetos que los convenidos, el no cumplimiento de esta obligación dará derecho al Municipio a terminar anticipadamente el permiso con la indemnización de perjuicios correspondientes.
- j) El precarista será responsable de mantener y conservar en buen estado la infraestructura del restaurant, así como sus instalaciones y servicios, y de asumir a su costo las reparaciones necesarias cuando se produzcan daños o desperfectos.
- k) El precarista está obligado a mantener aseados los cielos, paredes, pisos y demás partes del recinto.
- l) El precarista no podrá intervenir la estructura ni las redes del establecimiento. Para cualquier modificación, cambio o reparación del precarista deberá solicitar autorización expresa del Municipio.
- m) En caso que el Municipio requiera arreglar el inmueble, hacer obras, trabajos o reparaciones que no puedan diferirse y obliga al precarista a sufrirlas, aun cuando se le prive del goce de todo o parte del referido bien raíz, el Precarista sólo tendrá derecho a que se le rebaje proporcionalmente el monto mensual que debe ser cancelado.
- n) Dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 relacionada con Accidentes de Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales. Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el período del permiso precario, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- o) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores, por concepto de remuneraciones, imposiciones, seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los impuestos retenidos a dicho personal.
- p) Cumplir con la regulación relativa a la contratación de trabajadores extranjeros.
- q) Reciclar el aceite que ocupe en sus labores de cocina guardando tanto las facturas de compra de aceite como los certificados de reciclaje de aceite. Deberá tener mínimo un registro mensual de ambos documentos que podrán ser solicitados en las inspecciones.
- r) Tener mínimo 6 separaciones de reciclaje en el área de producción, divididas según sus necesidades. Estas pueden ser pet1, plásticos generales, vidrios, latas, cartón y tetra pack. Estos deben estar en un lugar establecido, limpio y dispuesto para esto. Debe hacer llegar el reciclaje al punto limpio de la comuna.
- s) Debe contar con basureros de reciclaje con mínimo 4 separaciones para el público. Deben estar a la vista y bien señalizados.
- t) Está prohibido hacer uso en sus mesas de: plásticos de uso único como vasos y bombillas de plástico. Se recomienda tener bombillas de cartón o de bambú para las personas con capacidades especiales. Para entregar alimentos o bebestibles para llevar, deberá utilizar opciones de cartón o bolsas de papel craft.
- u) Está prohibido el uso de vasos u otros menajes desechables que contengan más de un material como cartón y plástico que no sean reciclables.



- v) Debe contar con los implementos necesarios para que no vuelen residuos de sus mesas, como servilleteros que no sean vulnerados por el viento y fijar manteles en caso de tenerlos.
- w) Se exige una actitud amigable con el medio ambiente y un impecable cuidado del sector, cualquier actitud que atente con el buen uso del sector, su flora y su fauna será considerado una falta a los términos que regulan el presente permiso precario.
- x) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, especialmente a través de Administración Municipal y/u otras unidades municipales, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución, la cual se realizará por funcionarios municipales y/o mediante el sistema de "cliente encubierto".
- y) Contar con un Administrador y Jefe de Cocina (Chef) que cuente con la experiencia suficiente para desarrollare sus labores. En caso de tener que reemplazar al Administrador y/o Jefe de Cocina (Chef), deberá hacerlo por personas que cumplan los mismos requisitos o más en cuanto a experiencia y calidad, debiendo siempre notificar de ello a la Municipalidad.
- z) Cumplir con todos los puntos indicados en las Requerimientos Técnicos, en especial respecto de la Carta de Productos, respetando siempre la consistencia, calidad y cantidad de los platos.
- aa) Cualquier mejora realizada en el inmueble quedará a beneficio para el uso público.

5° **DÉJESE CONSTANCIA** que el inmueble se entrega sin muebles, menaje, ni maquinas o implementos de cocina. Cualquier bien mueble que se incorpore a la explotación del lugar, será de propiedad del precarista. A su vez, se deja constancia que el baño existente en el lugar es de carácter público.

6° **NOTIFÍQUESE** el presente Decreto a doña **MARITZA ANTONIA ZAMORA DIAZ**, personalmente o por carta certificada, por parte del Secretario Municipal.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,



Gerardo Antonio Molina Daine

Secretario Municipal



Rodrigo Navas Ugarte

Alcalde (S)

DISTRIBUCION:

- 1.- MARITZA ZAMORA DÍAZ
- 2.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 3.- TESORERÍA MUNICIPAL
- 4.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 5.- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
- 6.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- 7.- SECPA
- 8.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

POD / JUR / CTL