

ORDENANZA PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL "MERCADO  
DE ABASTOS TIRSO DE MOLINA".

ORDENANZA N° 54 /

RECOLETA, 27 JUL 2011

**VISTOS:**

- 1.- El Acta de entrega a explotación anticipada desde el Ministerio de Obras Públicas a la Municipalidad de Recoleta, fechada el viernes 20 de mayo del año 2011,
- 2.- El Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación N°44, de fecha 18 de mayo del 2011, de la Dirección de Obras Municipales de Recoleta,
- 3.- La necesidad de reglamentar la actividad comercial para el funcionamiento del "Mercado de Abastos Tirso de Molina", ubicado en Avenida Santa María N°749, de la comuna de Recoleta,
- 4.- El acuerdo N° 73 del 19 de julio del 2011, del Honorable Concejo Municipal de Recoleta, mediante el cual se aprueba la Ordenanza Para el Funcionamiento del "Mercado de Abastos Tirso de Molina"; y

**TENIENDO PRESENTE:** lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL "MERCADO DE ABASTOS TIRSO DE MOLINA"**

**TITULO I.- DEL OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES:**

**ARTÍCULO 1°:** Es objeto de la presente Ordenanza, establecer las normas bajo las cuales se administrará el "Mercado de Abastos Tirso de Molina". Tal administración corresponde a la Municipalidad de Recoleta, en cuyo espacios las personas se dedican a diversas actividades de venta de productos o a la prestación de servicios.

**ARTÍCULO 2°:** Marco Legal:

- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Decreto Ley N°3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales;
- Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- Ordenanza de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- Código Sanitario y su Reglamento;

\_ Ley N°15.231, Sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local;

\_ Ley N°18.287, que Establece Procedimiento Ante los Juzgados de Policía Local.

**ARTÍCULO 3°:** Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, son de orden público y de observancia y cumplimiento obligatorio de todos los locatarios del Mercado de Abastos.

**ARTÍCULO 4°.** De las definiciones: Para el manejo adecuado de términos, se tiene las siguientes definiciones:

- a). Comercio, son todas aquellas actividades de compra - venta de diversos productos lícitamente reconocidas por las normas legales nacionales e internacionales; cuyas actividades se desarrollan al interior del mercado.
- b). Servicios, son la prestación de los servicios personales donde predomine las destrezas e intelectos. Entre estos servicios se reconocen la reparación de artefactos electrónicos, peluquerías, etc.
- c). Mercado de abasto: es el local cerrado, que contiene establecimientos individuales de ventas y servicios agrupados por secciones o giros definidos.
- d). Secciones: agrupación de establecimientos de ventas y servicios de giros similares.
- e). Giro: es la actividad especializada básica del negocio, reconocida por el S.I.L., tales como: expendio de frutas y verduras, confites, almacenes de comestibles, bazar y paquetería.
- f). Infracciones Sanitarias: son aquellas transgresiones al Código Sanitario, Reglamento Sanitario de los alimentos, Ordenanzas municipales que regulan la materia, y pueden ser aplicadas por la Autoridad Sanitaria y la Municipalidad.
- g). Libro de Inspección: es el instrumento mediante el cual se registrarán antecedentes relevantes del establecimiento de ventas y servicios y del permisionario y suplente, si procede, tales como el nombre, domicilio particular, documentos de identidad, giro o actividad especializada, número del local.
- h). Locatario ó permisionario: es la persona natural autorizada por Decreto como titular para ejercer actividad comercial en el mercado.

- i) Suplencia: es la persona natural, debidamente registrada que ejerce la actividad comercial en reemplazo del titular por causales debidamente calificadas por la Autoridad.

## **TITULO II.- DEL MERCADO DE ABASTOS Y SU ADMINISTRACIÓN.**

**ARTÍCULO 5º:** La Municipalidad de Recoleta es la administradora del Mercado de Abastos y en tal calidad es la encargada de asignar los locales, sin perjuicio de las demás labores inherentes a tal administración.

**ARTÍCULO 6º:** Corresponderá a la Oficina de Vía Pública, de la Dirección de Atención al Contribuyente, coordinar la asignación de los permisos, para lo cual deberá catastrar y mantener actualizada la información que de ello derive.

**ARTÍCULO 7º:** El Mercado de Abastos contará con un Administrador, funcionario municipal, que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Hacer cumplir la presente Ordenanza.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de los servicios generales del recinto.
- c) Ser la contraparte técnica municipal con los locatarios.

**ARTÍCULO 8º:** La ubicación, numeración, superficie y deslinde de los locales existentes, será correspondiente con el plano de levantamiento actualizado y aprobado por la Dirección de Obras Municipales.

**ARTÍCULO 9º:** Las características establecidas en dicho plano para cada local serán la base de su permiso.



## **TITULO III.- DE LOS GIROS**

**ARTÍCULO 10º:** Los giros a desarrollar en este Mercado de Abastos serán los que establece el clasificador de actividades del Servicio de Impuestos Internos y que sean concordantes con el uso de suelo del Plan Regulador Comunal; con excepción de aquellos que señala el artículo 3º de la Ley N°19.925, Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas; las máquinas de juegos de cualquier tipo, las bodegas, la venta de material pirateado y de medicamentos sin los permisos sanitarios correspondientes.

La Municipalidad se reserva el derecho a rechazar aquellas solicitudes que generen conflictos de orden técnico, sanitario o normativo respecto a las características del Mercado de Abastos.

#### **TITULO IV.- DE LOS PERMISOS. PROCEDIMIENTO GENERAL.**

**ARTÍCULO 11°:** Los requisitos son los siguientes:

- Formulario de solicitud de funcionamiento, completo, presencial o a través de [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl)
- Zonificación que indique Uso de Suelo del Plan Regulador Comunal, emitida por la Dirección de Obras Municipales.
- Fotocopia de RUT del interesado.
- Fotocopia de iniciación de actividades o documento equivalente válidamente emitido por el SII, incluidos los que se obtienen desde la página web de este Servicio.
- Certificado de avalúo fiscal del predio, y de pago de contribuciones, con número de rol.
- Resolución Sanitaria, si procediere.
- Domicilio en Recoleta, mediante Certificado de Residencia emitido por Carabineros de Chile.
- Ficha de Protección Social

**ARTÍCULO 12°:** Los requisitos exigidos para la obtención del permiso se encontrarán publicados en la página web de la Municipalidad [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl) sin perjuicio que pueden ser solicitados directamente en la oficina de Vía Pública.

**ARTÍCULO 13°:** Dejase establecido que los permisionarios no poseen ningún derecho sobre los locales, por tanto, éstos permisos no podrán ser objeto de prendas, cedidos, transferidos, arrendados, subarrendados o entregados bajo ningún título, como asimismo no serán transmisibles.

**ARTÍCULO 14°:** Los contribuyentes deberán desarrollar la actividad personal y directamente, salvo que acrediten una suplencia por escrito otorgada por el Municipio a un familiar directo sanguíneo de acuerdo al Art. 4°. Este antecedente deberá estar siempre disponible en el local y exhibirse en un lugar visible colgado en una pared de manera tal que sea fácilmente consultado por el personal de fiscalización.

Aquellos contribuyentes que por razones de salud o familiares estén impedidos de desarrollar la actividad y no tengan un familiar directo deberán acreditarlo a la municipalidad para que se le autorice la suplencia a un tercero con las acreditaciones de rigor.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los locatarios hagan uso de vacaciones podrán mantener su local cerrado; sin embargo, éste beneficio no podrá exceder de 30 días corridos en el año. Este período de 30 días podrá fraccionarse durante el año calendario y previo a su utilización deberá ser informado por escrito al Administrador del recinto.

#### **TITULO V.- DE LOS PERMISIONARIOS O LOCATARIOS.**

**ARTÍCULO 15º:** Son obligaciones de todo permisionario:

- a) Cumplir con las normas de la presente Ordenanza u otras relacionadas con la materia.
- b) Pagar oportunamente los derechos de permisos.
- c) Mantener al día los pagos por consumos de agua, electricidad, contribuciones de bienes raíces, aseo, gastos comunes y otros derechos que determine la autoridad.
- d) Conservar el local en óptimas condiciones de funcionamiento, presentación e higiene, preocupándose del aseo interior y de pasillos, usando dispensador para la basura.
- e) Efectuar todas las reparaciones o mejoras al local que la Municipalidad exija por razones de seguridad o buen funcionamiento, como asimismo estará obligado a mantener en perfectas condiciones las instalaciones de luz, agua, gas y otras.
- f) Mantener el local abierto en los días y horarios establecidos en la presente Ordenanza.
- g) Cumplir con las normas del Reglamento Interno del recinto.
- h) Mantener en el marco del local, parte alta, costado izquierdo, visible hacia el exterior, un letrero de 30 x 40 cms. fondo verde, letras negras, el nombre del locatario, N° de patente y N° de local que tiene asignado.
- i) Guardar el debido respecto con las Autoridades, funcionarios Municipales y clientes en general.

## TITULO VI.- DE LAS PROHIBICIONES Y CAUSALES DE TÉRMINO.

**ARTÍCULO 16°:** Queda prohibido a los titulares o suplentes de una patente en el Mercado de Abastos Tirso de Molina, lo siguiente:

- a) El consumo y ventas de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas y psicotrópicas
- b) La exhibición y ventas de material pornográfico.
- c) Hacer transformaciones en los locales, sin autorización de la Dirección de Obras Municipales.
- d) Ceder, transferir, preñar, arrendar, subarrendar o entregar a cualquier título, el local o patente comercial.
- e) Utilizar el local como bodega o para cualquier actividad ilícita.
- f) Funcionar sin Patente Comercial o Libro de Inspección o Suplencia vigente, cuando corresponda.
- g) Mantener, fabricar, distribuir y transferir a cualquier título alimentos contaminados, adulterados, falsificados o alterados.
- h) La comercialización de alimentos que provengan de establecimientos no autorizados por la autoridad sanitaria competente.
- i) Guardar mercancías para comercio informal.
- j) El comercio clandestino tanto en el límite exterior del Centro de Abastos, como en su interior.
- k) El ejercicio de un giro comercial distinto al autorizado.
- l) Utilizar espacios adicionales fuera del local, para exhibición y venta de mercaderías.
- m) Ejecutar actividades contrarias al orden público y las buenas costumbres, y expresar gestos o palabras soeces hacia el público, otros comerciantes, funcionarios municipales y autoridades.
- n) Ejercer actividades donde prime el azar, suerte o predicciones de cualquier tipo.
- o) Alterar los pesos de los productos.
- p) Ubicar cualquier forma de publicidad o propaganda en zonas comunes, pasillos y similares. La publicidad de cada local está estrictamente acotada al letrero iluminado que contemplan todos los módulos en la recepción del edificio.
- q) La mantención, habitual o esporádica, de animales domésticos.
- r) Utilizar equipos en la elaboración de alimentos, que, por su naturaleza o estado, contaminen los productos que se expendan o elaboren.

**ARTÍCULO 17º:** Serán causales de término del permiso:

- a) El consumo y ventas, de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas y psicotrópicas.
- b) La exhibición y ventas de material pornográfico.
- c) Hacer transformaciones en los locales, sin autorización de la Dirección de Obras Municipales
- d) Ceder, transferir, arrendar, subarrendar o entregar a cualquier título, el local ó patente comercial.
- e) Utilizar el local como bodega o para cualquier actividad ilícita.
- f) Mantener el local cerrado o inactivo por más de 3 días consecutivos, sin que exista causa justificada. En todo caso y aún cuando exista dicha causal, se pondrá término al permiso si dicha causal se prolongare por más de 30 días.
- g) Habérsele cursado 3 infracciones sanitarias en el periodo de un año calendario.
- h) Registrar una segunda contravención o una tercera contravención según lo establecido en los artículos 31 y 32 de la presente Ordenanza.
- i) Incurrir en mora en el pago del arriendo o gastos comunes u otros.
- j) Faltar el respeto a público, funcionarios municipales o autoridades.
- k) Adulteración de instrumentos públicos o privados para acceder a la obtención de un permiso.

**ARTÍCULO 18º:** Aquellos locales que se encuentren ocupados por personas que no tengan calidad de locatarios, serán clausurados en forma inmediata y en carácter indefinido, sin perjuicio de aplicar las demás disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

#### **TITULO VII.- DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y MEDIOAMBIENTALES.**

**ARTÍCULO 19º:** La instalación y funcionamiento de cualquier establecimiento que expendan alimentos, deberá contar con resolución sanitaria de acuerdo al giro autorizado.

**ARTÍCULO 20º:** Los establecimientos que elaboren y expendan alimentos no podrán utilizarse para un fin distinto de aquel para el cual fueron autorizados.

**ARTÍCULO 21°:** Los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, para su instalación y funcionamiento, deberán cumplir con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) La ventilación y la iluminación deberán ser operacionalmente adecuados.
- b) Los pisos estarán contruidos de material resistente al uso, impermeable, no poroso, no absorbente e incombustible. Los muros serán lisos, impermeables y lavables hasta por lo menos una altura de 1.80 mts.
- c) Contarán con abastecimiento de agua potable en cantidad, presión y distribución suficiente para las necesidades de funcionamiento y de aseo.
- d) Deberán ser limpios y ordenados. La basura debe disponerse en depósitos de metal o material plástico, resistente, lavable y provisto de tapas que ajusten perfectamente.
- e) La infraestructura y equipo en general deben ser mantenidos en buenas condiciones de aseo y conservación.
- f) El mobiliario utilizado por las fuentes de soda o cocinerías, deben observar las especificaciones técnicas que determine la Municipalidad a través de Secplac.

**ARTÍCULO 22°:** En los procesos de elaboración de alimentos el diseño del equipo deberá permitir su limpieza y desinfección.

**ARTÍCULO 23°:** Los alimentos que no cumplan con las disposiciones sanitarias para ser expendidos al público serán decomisados, inutilizados y se cursará la infracción correspondiente.

**ARTICULO 24°:** Los platos y comidas preparadas se deberán mantener y exhibir para la venta, protegidos de la acción de insectos, roedores y del polvo.

En aquellos que requieran ser protegidos por el frío, la temperatura de conservación será la de refrigeración o congelación, según corresponda.

Los refrigeradores y vitrinas refrigeradas deberán estar funcionando en óptimo estado de conservación y de aseo.

**ARTÍCULO 25°:** Los manipuladores de alimentos estarán sujetos a siguientes obligaciones:

- a) No estar afectados de enfermedades infectocontagiosas, especialmente de la piel, debiendo conservar un aspecto aseado con pelo corto o tomado.
- b) Mantener un cuidadoso aseo corporal, en especial de sus manos. Las uñas deberán estar cortas, limpias y sin barniz.
- c) Usar uniformes de trabajo incluido un gorro o cofia para cubrir el pelo, que deberán mantener en buenas condiciones de limpieza.
- d) No deberán recibir dinero, realizar tareas que puedan contaminar sus manos y ropas de trabajo, ni fumar o escupir dentro del lugar de trabajo.
- e) Deberán lavarse prolijamente sus manos toda vez que hayan salido del recinto de trabajo y deban reiniciarlo.
- f) Deberán conocer sus deberes como manipuladores de alimentos.
- g) Asistir obligatoriamente a capacitaciones sobre la materia que imparta la Municipalidad.

**ARTÍCULO 26°:** En relación al aseo y manejo de residuos sólidos y ornato del lugar, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Será responsabilidad de la Administración del Mercado y de los locatarios, el aseo del entorno según indica la Ordenanza de Medioambiente.
- b) La Administración y los locatarios deberán cuidar el arbolado urbano existente en el entorno y que es parte de la superficie que limita el Mercado.
- c) El manejo de los residuos sólidos deberá responder a las exigencias del Municipio y que van en la línea del cuidado del medioambiente y de la minimización de los residuos sólidos.

#### **CAPITULO VIII, DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

**ARTÍCULO 27°:** El Mercado de Abastos funcionará en los siguientes horarios:

- a) Lunes a sábado, apertura y horario de atención público, desde las 07:00 hasta las 19:00 horas. Deberán estar todos los locales abiertos y funcionando a más tardar, a las 10:00 horas. A las 22:00 horas el recinto debe estar completamente cerrado.
- b) Domingo y festivos, apertura y horario de atención público, desde las 07:00 hasta las 15:00 horas. Deberán estar todos los locales abiertos y funcionando a las 10:00 horas. A las 19:00 horas el recinto debe estar completamente cerrado.

## **CAPITULO IX.- DE LOS GASTOS COMUNES**

**ARTÍCULO 28°:** Por este concepto cada locatario pagará al Administrador o a quien la Municipalidad designe, semanalmente, a más tardar el día sábado de cada semana, el equivalente al 25% de los gastos comunes mensuales del Mercado de Abastos, y que correspondan a su local. No obstante lo anterior, el comerciante podrá efectuar el pago de la mensualidad en una sola oportunidad, cuya fecha de vencimiento será el día 10 de cada mes. Este pago debe ser acreditado por los locatarios, toda vez que sea solicitado por inspectores municipales, y además debe ser acreditable como un requisito previo para acceder al pago de sus obligaciones mensuales con la Municipalidad y como condición para la renovación de las patentes.

Se hace presente, que todos los costos asociados a la mantención y funcionamiento del edificio serán consideradas como gasto común, entre otras, las remuneraciones de personal de administración, limpieza, seguridad, mantención preventiva, reparación y reemplazo de repuestos a sistemas que provean servicios, gastos por consumos de servicios básicos en espacios comunes, servicio de retiro de basura, seguros para espacios comunes, mantención de servicios higiénicos, y cualquier provisión que sea necesaria para el funcionamiento del Mercado de Abastos.

## **TITULO X.- DE LOS BAÑOS PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO 29°:** Los baños públicos serán administrados por la Municipalidad una vez que se cuente con la habilitación de los elementos necesarios para un adecuado control de su funcionamiento, esto es, equipamiento físico, control de acceso, cámaras de vigilancia, software para el registro y control de ingresos y gastos, seguros, recurso humano apropiado, entre otros.

El plazo para que la Municipalidad asuma la Administración de los baños no excederá los 90 días, contados desde la fecha de publicación de la presente Ordenanza.

## **TITULO XI.- DE LA FISCALIZACION.**

**ARTÍCULO 30°:** La fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza corresponderá a los inspectores municipales, al Administrador del Mercado, a Carabineros de Chile y a la Autoridad Sanitaria.

Los inspectores o el Administrador del recinto podrán solicitar el apoyo directo de la fuerza pública si fuere necesario, para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 31º:** Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local y sancionadas con multas de 1 a 5 unidades tributarias mensuales (UTM), sin perjuicio de la facultad municipal de poner término al permiso.

**ARTÍCULO 32º:** Las infracciones que a continuación se señalan se sancionarán con una multa de tres a cinco unidades tributarias mensuales. Una segunda contravención será causal de término del permiso.

- a) Funcionar sin Patente Comercial, o Libro de Inspección o Suplencia vigente, cuando corresponda.
- b) Mantener, fabricar, distribuir o transferir a cualquier título alimentos contaminados, adulterados, falsificados, alterados o de riesgo sanitario.
- c) La comercialización de alimentos que provengan de establecimientos no autorizados por la autoridad sanitaria competente.
- d) Guardar mercancías para comercio informal.
- e) El comercio clandestino tanto en el límite exterior del Mercado de Abastos, como en su interior.

**ARTÍCULO 33º:** Las infracciones que a continuación se señalan se sancionarán con una multa entre una y dos unidades tributarias mensuales, que se aumentará a tres, si reincidiere, y con una tercera contravención será causal de término del permiso:

- a) El ejercicio de un giro comercial distinto al autorizado.
- b) Utilizar espacios adicionales fuera del local, abarcando espacios comunes o Bien Nacional de Uso Público, para exhibición y venta de mercaderías.
- c) Ejecutar actividades contrarias al orden público y las buenas costumbres, y expresar gestos o palabras soeces hacia el público u otros comerciantes, funcionarios y autoridades.
- d) Alterar los pesos de los productos.
- e) Ubicar cualquier forma de propaganda en zonas comunes, pasillos y similares. La propaganda de cada local está estrictamente acotada al letrero iluminado que contemplan todos los módulos en la recepción del edificio.

**ARTÍCULO 34°:** Las infracciones no sancionadas especialmente serán castigadas con una multa de una unidad tributaria mensual.

Más de tres sanciones de este tipo serán consideradas como agravantes y sometidas a la consideración del Municipio para disponer término a las patentes comerciales, y a la renovación anual de éstas.

**ARTÍCULO 35°:** Para todos los efectos, se considerarán los últimos 12 meses en la contabilización de las reiteraciones en el registro de las infracciones.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE Y PUBLIQUESE EN EL DIARIO OFICIAL.  
FDO.: SOL LETELIER GONZÁLEZ, ALCALDESA, HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL.**



**HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**SOL LETELIER GONZÁLEZ  
ALCALDESA**

SLG/HNM/JQH



SECRETARIA MUNICIPAL

**ACUERDO N° 73**

**RECOLETA, 19 JULIO DEL 2011**

El Concejo Municipal de Recoleta, en su Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, lo informado por el Sr. Director de Atención al Contribuyente ; y el análisis de los señores Concejales acordó :

**“APRUEBASE LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ABASTO TIRSO DE MOLINA CUYO TEXTO EN DOCUMENTO ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.”**

**PUBLIQUESE LA ORDENANZA EN EL DIARIO OFICIAL Y LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO.”**

**Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:**

**Doña Sol Letelier Gonzalez**

**Don Fernando Pacheco Bustamante**

**Don Pablo Garrido Mardones**

**Doña Marcela Hales Hales**

**Don Mauricio Smok Allemandi**

**Don Juan Antonio Pasten Tapia**

**Don Patricio Lobos Labra**

**Doña María Inés Cabrera**

**Se abstiene de votar el Concejal :**

**Don Marcelo Teuber Carrillo**

**Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya  
lugar**

**HNM/pgs**

- **Adm. Municipal**
- **Control**
- **Jurídico**
- **Secpla**
- **D.A.F**
- **D.A.C**
- **D.O.M.**
- **Secret. Municipal**



**HORACIO NOVOA MEDINA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**