



CAMERON, DICIEMBRE 28 DE 2022.

N° 562 /2022.

“HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE”

VISTOS :

- a) Lo establecido en el DFL N° 1 del año 2006, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) La Resolución N° 7, de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón.
- c) El decreto alcaldicio N° 928/siaper área municipal, que nombra subrogancias en la I. Municipalidad de Timaukel, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1ro. La necesidad de dictar Reglamento que regule el otorgamiento, renovación y término de concesiones o arrendamientos, tanto para la prestación de servicios municipales como para la administración de establecimientos o de bienes específicos, de propiedad de la I. Municipalidad de Timaukel.

DECRETO :

1ro. APRUEBASE:

REGLAMENTO QUE NORMA EL OTORGAMIENTO, RENOVACION Y TÉRMINO DE CONCESIONES O ARRENDAMIENTO, TANTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES COMO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE BIENES ESPECIFICOS, DE PROPIEDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TIMAUKEL

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento norma el otorgamiento, renovación y término de concesiones o arrendamiento, tanto para la prestación de servicios municipales como para la administración de establecimientos o de bienes específicos.

ARTÍCULO 2: El servicio municipal es la actividad asumida por el Municipio, directamente o a través de su entrega en concesión o arriendo 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 o arrendamiento 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.

ARTÍCULO 3: Se entiende por concesión o arrendamiento 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.

ARTÍCULO 4 : Se entiende por concesión o arrendamiento 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 o arrendamiento cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.

El concesionario o arrendatario, en ningún caso tendrá derecho a indemnización en caso de término anticipado de la concesión o arrendamiento.

PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTÍCULO 5 : El otorgamiento de concesiones o arrendamiento 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.

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

ARTICULO 7 : 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 8 : El otorgamiento de concesiones o arrendamiento 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.





NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES o arrendamiento DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 9: 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 regirán por lo establecido en la Ley N° 18.695 de Municipalidades y demás normas que fueren pertinentes.

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

ARTÍCULO 10: En las bases de licitación para entregar en concesión o arrendamiento 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 o arrendamiento
- b) Destino que se dará al bien o establecimiento
- c) Plazo de la concesión o arrendamiento
- d) Monto de los derechos municipales a pagar, o si estos pueden ser ofertados por el proponente
- e) Las demás obligaciones del concesionario o arrendatario
- f) Sistemas de multas o sanciones por incumplimiento
- g) Causales de término de la concesión o arrendamiento
- h) Supervisión de la concesión o arrendamiento
- i) Garantías.

ARTÍCULO 11: Asimismo, las bases de la licitación deberán considerar las siguientes obligaciones para el concesionario o arrendatario, según corresponda:

1. En aquellos casos en que la concesión o arrendamiento 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 o arrendamiento, la correspondiente patente municipal.
2. El concesionario o arrendatario de bienes municipales y nacionales de uso público quedará obligado desde la fecha de ocupación del bien entregado en concesión o arriendo, al pago del impuesto territorial cuando corresponda, para cuyo efecto la Municipalidad comunicará el otorgamiento de la concesión o arriendo 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 o arriendo.

3. El concesionario o arrendatario 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 o arriendo.

4. Ningún concesionario o arrendatario de inmuebles municipales podrá arrendar, transferir o ceder a cualquier título su derecho a la concesión, sin autorización de la Municipalidad.

5. Todo concesionario o arrendatario 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 SECPLAN o de Obras Municipales cuando esta última se encuentre implementada, las que quedarán a beneficio de la Municipalidad, sin derecho a indemnización por parte del concesionario, salvo estipulación en contrario.

7. Todo concesionario o arrendatario 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 o arrendamiento, deberá levantarse acta en que conste el estado en que se devuelve a la Municipalidad el bien entregado en concesión.

ARTÍCULO 12: Las concesiones o arrendamiento de bienes nacionales de uso público que impliquen construcciones o instalaciones de elementos o servicios, requerirán el informe de las unidades municipales involucradas.

ARTÍCULO 13: Las concesiones o arrendamiento 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 el presente reglamento.

PROCEDIMIENTO INTERNO

ARTÍCULO 14: La Dirección de Administración y finanzas, 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.

ARTÍCULO 15: La SECPLAN, o la Dirección de Obras Municipales cuando esta última se encuentre implementada mantendrá un catastro de todos los bienes nacionales de uso público y municipales entregados en concesión o arrendamiento.

ARTÍCULO 16: La supervigilancia de las concesiones o arrendamiento corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas. Para el control de las concesiones o arrendamiento, la unidad municipal a cargo deberá mantener un Libro de la Concesión o





arrendamiento 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 o arrendamiento, 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.

ARTÍCULO 17: 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 o arrendamiento, 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.

ARTÍCULO 18: De existir mora por más de 30 días en el pago de las obligaciones se informará a la Administración Municipal quien, previo informe del asesor/a jurídico/a, evaluarán el término anticipado de la concesión o arrendamiento por incumplimiento, debiendo procederse, además, a la cobranza extrajudicial o judicial del monto adeudado.

ARTÍCULO 19: Al término del período de concesión o arrendamiento la Dirección de Administración y Finanzas hará la recepción provisoria además efectuará la liquidación del contrato y solicitará su aprobación por Decreto Alcaldicio, estableciéndose en él el término de las obligaciones originadas por la concesión o arrendamiento. El decreto deberá ser firmado por el concesionario o arrendatario en señal de conformidad, entendiéndose que por este hecho otorga total finiquito a la Municipalidad respecto de las obligaciones emanadas de la concesión o arrendamiento.

DE LA APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 20: El horario de apertura y cierre al público de los locales del paradero Municipal será el siguiente:

HORARIO DE VERANO: (Del 10 de Octubre al 31 de Marzo) LUNES A SABADO : De 08,00 a 20,00 Hrs. DOMINGOS Y FESTIVOS: De 08,30 a 15,00 Hrs.

HORARIO DE INVIERNO: (Del 10 de Abril al 30 de Septiembre) LUNES A SABADO: De 08,00 a 18,00 hrs. DOMINGOS Y FESTIVOS: De 08,30 a 15,00 hrs.

ARTICULO 21: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Municipalidad, de común acuerdo con los locatarios, podrá variar, prolongando o acortando dichos horarios, si las circunstancias así lo ameritan.

ARTICULO 22: El cierre al público se anunciara con un cuarto de hora de anticipación, por medio de equipo de amplificación.

ARTICULO 23: Llegada la hora del cierre, según corresponda, se cerrarán las puertas de los locales ubicados en el paradero de luz y desde ese momento no se permitirá la entrada a ninguna persona al recinto.

ARTICULO 24: Para el solo efecto de aseo o arreglo de los locales los concesionarios o arrendatarios y sus dependientes podrán permanecer en el recinto hasta media hora después del cierre al público.





ARTICULO 25: Se prohíbe a toda persona pernoctar en los locales del comerciales Municipales.

DE LOS COMERCIANTES Y SUS DEPENDIENTES

ARTICULO 26: Los locatarios del paradero Municipal y sus dependientes tendrán la obligación de conocer, aceptar el presente reglamento.

ARTICULO 27: EL comerciante estará obligado a inscribirse en un registro de locatarios del paradero municipal, habilitado para tal efecto, dentro de los seis días de iniciadas sus actividades, en el que se dejará constancia de los nombres, apellidos, domicilio y número de rut.

Asimismo, los dependientes de los puestos interiores deberán ser inscritos por los comerciantes enviando una nómina de ellos, indicando nombres, apellidos, rut, domicilio y función o tarea que desempeñan, a la Administración, y las modificaciones que sean necesarias por cambio de personal.

ARTICULO 28: Son obligaciones de todo locatario:

- a) Pagar puntualmente la renta de arrendamiento en la Dirección de Administración y Finanzas o en el lugar que esta fije.
- b) Conservar el local en excelentes condiciones de funcionamiento y presentación.
- c) Aceptar y cumplir los reglamentos internos y las ordenes que se impartan en razón del servicio.
- d) Abrir Y cerrar su establecimiento a las horas que determine el reglamento de funcionamiento del paradero Municipal.
- e) Mantener al día los pagos de consumos de agua, gas, luz, aseo, contribuciones de bienes raíces y otros que se establezcan en el respectivo contrato de arrendamiento.
- f) Mantener su patente comercial vigente.
- g) Tener la resolución sanitaria cuando corresponda.

ARTICULO 29: Queda prohibido:

- a) Destinar el local a un giro comercial distinto a aquel para el cual ha sido autorizado.
- b) Hacer transformaciones en los locales sin autorización municipal interna.
- c) Ejercer actividades que alteren la disciplina o que sean contrarias al orden público o las buenas costumbres.
- d) Subarrendar o ceder el local o parte de el. Se entenderá entre otras, como prueba suficiente de lo anterior el que las boletas o facturas de compraventa sean emitidas por personas distintas del arrendatario o concesionario autorizado para lo cual los arrendatarios o concesionarios deberán mostrar a la Administración esta documentación cuando sea requerida.

DE LA HIGIENE, EL ASEO Y EL ORDEN





ARTICULO 30: En general, el expendio de toda mercadería alimenticia se hará dentro de las más cuidadosas normas de higiene y de acuerdo con los reglamentos y normas sanitarias en vigencia y las que se dicten con posterioridad. Los comerciantes deberán mantener siempre en perfecto estado de limpieza sus locales en el interior, el aseo del pasillo ubicado frente a sus negocios y los baños.

ARTICULO 31: Los comerciantes botarán los desperdicios en depósitos cubiertos, cuyas características fijará la Administración y que entregarán diariamente al personal de aseo para su retiro.

ARTICULO 32: No se podrá obstaculizar las vías destinadas a la circulación de público con canastos, cajones o cualquier otro objeto, ni se podrá colocar, por parte de los comerciantes, asientos en estas vías.

ARTICULO 33: Los comerciantes y sus dependientes deberán guardar compostura y evitar discusiones, desordenes.

ARTICULO 34: Queda prohibida toda propaganda política o religiosa, ya sea por medio de carteles, afiches, rótulos, a viva voz o por medio de parlantes.

ARTICULO 35: Se prohíbe expender y consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.

ARTICULO 36: La falta de respeto y obediencia a la autoridad municipal o personal administrativo por parte de locatario o dependiente de un local, será sancionada, con una amonestación, sin perjuicio que tales conductas pudieran dar origen a alguna falta o delito, y al ejercicio de las acciones legales que fueren procedentes, como así mismo al término de la concesión o arrendamiento si la conducta se repitiere por segunda vez.

DEL ARRENDAMIENTO

ARTICULO 37: Los arrendamientos de los locales comerciales municipales quedarán sometidos a las disposiciones de este reglamento para los efectos contemplados en el artículo 1923 Código Civil. Para todos los efectos legales se entenderá formando parte de los contratos de arrendamiento todas las normas establecidas en este reglamento.

ARTICULO 38: Ningún local podrá ser destinado otro objetivo que el señalado en el contrato de concesión o arrendamiento suscrito entre el Municipio y el locatario. Cualquier cambio de uso o destino deberá previamente ser solicitado y aprobado por el Municipio.

ARTICULO 39: En el evento de existir arrendatarios de locales morosos, que contravengan las normas o que no deseen perseverar en el contrato de arriendo, el municipio, mediante remate del derecho de llaves, adjudicará el arriendo al mejor postor. El mínimo de adjudicación en el remate del derecho de llaves para la Administración de un local, será fijado por la Dirección de Finanzas, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 12 meses de arrendamiento.





ARTICULO 40: la Municipalidad deberá efectuar, a lo menos, una publicación en el diario regional, fijando además un aviso en dependencias del acceso a los locales. En caso, de no existir postores, en la primera oportunidad, se deberá llamar a una segunda y en el caso de no existir interesados, quedará facultada la Alcaldía, a petición de la Dirección de Administración y Finanzas para entregar en forma directa el arriendo del local, previo pago de dos años de arrendamiento, el que se entenderá como derecho de llaves y no se considerará como pago de arriendo.

ARTICULO 41: La, fecha, con indicación de la hora los remates, será fijada por Decreto Alcaldicio, cual se señalará el valor mínimo de la subasta.

ARTICULO 42: No se observará, sin embargo, el remate del Derecho de Llaves cuando el arrendatario falleciere Y tuviere herederos que pudieren sucederle en el arriendo.

ARTÍCULO 43: Los remates de los derechos de llaves se efectuarán de acuerdo a las normas siguientes:

1. El remate lo efectuará el tesorero Municipal.
2. El tesorero Municipal adjudicará el Derecho de Llaves al mejor postor.
3. El pago del valor del remate deberá hacerse en el acto mismo del remate, quedando este sin efecto en caso de no efectuarse el pago.
4. Si no hubiere interesados en el remate, se dejará constancia en el Acta que debe levantarse, debiendo efectuarse un nuevo remate dentro de los 30 días siguientes y si nuevamente no existieren postores, se procederá de conformidad a lo señalado en este reglamento.
5. El producto del remate del Derecho de Llaves corresponderá en un 50% al arrendatario, deduciéndose de su participación, las deudas que hubiere dejado pendiente el ex- arrendatario por cualquier concepto a la Municipalidad.

DE LA RENTA Y OTROS PAGOS

ARTICULO 44: La renta de arrendamiento de los locales será establecida en los respectivos contratos de arrendamiento, y de acuerdo a la tabla de valores que fijará la municipalidad.

El monto del arrendamiento se calculará en U.T.M (Unidades Tributarias Mensuales), valor que se reducirá a pesos de acuerdo al valor que represente la UTM el primer día del mes correspondiente al pago, según la tabla informada mensualmente en la página del SII (Servicio de Impuestos Internos).

ARTICULO 45: La renta de arrendamiento se pagará por mensualidades en la Dirección de Administración y Finanzas, dentro del mes respectivo, venciendo por lo tanto el plazo el último día hábil de cada mes.

ARTICULO 46 : El arrendatario o concesionario que incurriere en mora de la renta de arrendamiento gastos comunes, derechos municipales, será apremiado por la Dirección de Administración Y finanzas por escrito, para que dentro del plazo de 10 días pague lo adeudado. Si una vez cumplido dicho apremio no enterare su deuda, el Alcalde podrá decretar la clausura por un periodo de 15 días. Si aplicada la clausura tampoco enterare





la deuda, se procederá al remate de los derechos de arrendamiento, sin ulterior recurso.

El Alcalde podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, a fin que se haga posible el desalojo de un local cuyo arrendamiento se encuentre terminado.

DE LA TRANSFERENCIA DE LOCALES Y CAMBIOS DE GIRO.

ARTICULO 47: Los arrendatarios o concesionarios de los locales del paradero Municipal, podrán previa autorización de la municipalidad ceder, vender o permutar su derecho de llaves de su local, a personas naturales o jurídicas, debiendo pagar a la Municipalidad, a título de derecho de transferencia del contrato de arrendamiento la suma correspondiente a un año de la renta expresada en UTM de acuerdo al monto fijado por la municipalidad y puesto en conocimiento de la comunidad en la oficina de la DAF y en la página Web del municipio.

ARTICULO 48: Los locales deberán mantener en lugar visible y señalado por la Municipalidad, la numeración correspondiente, la cual será proporcionada por la Administración.

ARTICULO 49: Ningún local podrá ser destinado otro objetivo que el señalado en el contrato de arrendamiento suscrito entre el Municipio y el locatario del paradero Municipal. Cualquier cambio de uso o destino deberá previamente ser solicitado y aprobado por el Municipio de acuerdo a la zonificación o a otros antecedentes que se tengan a la vista.

DE LAS INSTALACIONES

ARTICULO 50: Si la Municipalidad tuviere que efectuar en el paradero transformaciones, o mejoras que obliguen a desocupar locales o parte de ellos, los locatarios que lo ocupan, no tendrán derecho a indemnización alguna por parte de la Municipalidad. En tal caso de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1928, del Código Civil, el arrendatario tendrá derecho a una rebaja proporcional de la renta de arrendamiento, por tiempo no ocupado.

ARTICULO 51: Las instalaciones, transformaciones, reparaciones mayores en los locales por parte de los arrendatarios o concesionarios deberán ser pre autorizadas previamente por la SECPLAN, o la Dirección de Obras Municipales, cuando esta última éste implementada.

ARTICULO 52: El Sr. Alcalde previo informe de la Secplan y/o Dirección de Obras Municipales podrá ordenar el retiro de toda construcción o artefacto que no armonice con la arquitectura del local o paradero Municipal, tanto en el interior como en el exterior.

ARTICULO 53: La mantención y reparación de las instalaciones, mesones, estanterías, pisos, cortinas metálicas, vidrios, chimeneas, llaves, desgrasadores Y servicios higiénicos, de locales serán de cuenta exclusiva de los locatarios.

DE LA EXPOSICION DE MERCADERIAS

ARTICULO 54: Los alimentos no podrán permanecer en contacto directo con el suelo, por lo cual será obligatorio almacenarlas y exponerlas en mesones o vitrinas especiales





para su protección y aislamiento.



ARTICULO 55: En general no se podrán mantener mercaderías en lugares que no corresponda, tales como pasillos, colocarlas fuera o colgadas a mayor altura que la línea fijada por la Administración.

ARTICULO 56: Los locales que expendan alimentos preparados semi-elaborados, deberán hacerlo exhibiendo estas mercaderías en vitrinas u otros dispositivos similares que los protejan del medio ambiente.

DE LOS PRECIOS

ARTICULO 57: Los precios deberán anunciarse en pizarra o cartel visible o por pequeños rótulos colocados en las mercaderías mismas, en la forma y tamaño que autorice o fije la Administración. En el evento que exista una ley o reglamento de carácter general en dicha materia, prevalecerá sobre esta disposición.

ARTICULO 58: El giro de todo local podrá modificarse o ampliarse a petición del arrendatario con la respectiva modificación del contrato de arrendamiento, previo informe de la Dirección de Obras Municipales y Dirección de Administración y Finanzas, y en la medida que no altere los objetivos de los locales aprobados por el Municipio.

DEL TERMINO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

ARTICULO 59: El arrendamiento podrá terminar por las siguientes causales :

- a) Si el arrendatario no diere cumplimiento a lo dispuesto en este reglamento.
- b) Si el negocio o establecimiento permaneciere inactivo o cerrado por más de 8 días sin que exista causal justificada. En todo caso, y aún cuando exista dicha causal, se pondrá término necesariamente al arrendamiento si el cierre es prolongado por más de 30 días, y
- c) En general, por la infracción a cualquiera de las obligaciones que imponga del presente reglamento y a las condiciones señaladas en el contrato de arrendamiento.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 60: La jefatura y supervigilancia del paradero Municipal estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del municipio.

ARTICULO 61: Serán atribuciones del Administrador, la supervigilancia del paradero Municipal, y del personal que labora en él.

ARTICULO 62: El Administrador tendrá, además las siguientes obligaciones y deberes:

- a) Cumplir y hacer, cumplir las disposiciones y sanciones que establece este Reglamento y las instrucciones emanadas del Municipio.
- b) Vigilar la higiene, aseo y el orden del paradero.





- c) Podrá, si lo estima pertinente, controlar las pesas y medidas que se usen en el establecimiento.
- d) Tomar, en general, todas las medidas que aseguren la buena marcha de las actividades de los locales, pudiendo para tal fin, constituirse en visita de Inspección cada vez que lo estime necesario en los locales.
- e) Atender los reclamos del público y de los comerciantes y adoptar las medidas más prácticas y convenientes para la solución de ellos, y orientar en las normas sobre protección al consumidor, a los compradores que se sientan afectados en alguna transacción.

- f) Efectuar la cobranza administrativa, de los derechos de arrendamiento, proponiendo medidas a fin de asegurar el ingreso oportuno de los derechos a arcas municipales.
- g) Emitir informes de materias de su competencia, cuando fueren solicitados.
- h) Administrar el inmueble en el cual se encuentra el paradero Municipal, creando las condiciones en cuanto a su conservación, mantenimiento y aseo.

ARTICULO 63: Copia del presente reglamento será entregada a cada uno de los arrendatarios o concesionarios del Paradero Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN PAGINA WEB MUNICIPAL Y ARCHIVESE.



PAOLA ESPINOZA VEGA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JOSE BARRIA BUSTAMANTE
ALCALDE (S)

DISTRIBUCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SECLAN
DIRECCION DE CONTROL
ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL
COPIA DIGITALIZADA:

daf@municipalidadtimaukel.cl
directorseclan@municipalidadtimaukel.cl
jeannette.aguilar@municipalidadtimaukel.cl
gisella.arismendi@municipalidadtimaukel.cl
encargado.inventario@municipalidadtimaukel.cl
gisselle.morales@municipalidadtimaukel.cl
administracion@municipalidadtimaukel.cl

