



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA.

APRUEBA ORDENANZA MUNICIPAL QUE
ESTABLECE NORMATIVA PARA EL CIERRE DE
CALLES Y PASAJES PUBLICOS.

Vallenar, 31 DIC 2013

Decreto Exento N° 6503,

VISTOS:

1. La necesidad de regular el cierre de calles y pasajes públicos, o conjuntos habitacionales, urbanos o rurales con una misma vía de acceso y salida en la ciudad de Vallenar.
2. Acuerdo N° 283 de fecha 09 de Diciembre del 2013 del H. Concejo Municipal, el por unanimidad de los presentes aprueba Ordenanza Municipal que establece Normativa para el cierre de calles y pasajes públicos en la Comuna de Vallenar.
3. Memo N° 15 de fecha 18 de Diciembre del H. Concejo Municipal.
4. y teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :

APRUEBESE LA PRESENTE ORDENANZA MUNICIPAL

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1°:

La presente Ordenanza Municipal establece la normativa que se aplicará para las autorizaciones precarias de cierre o medidas de control de acceso de calles y pasajes públicos, o a conjuntos habitacionales urbanas o rurales con una misma vía de acceso y salida

Artículo 2°:

Su campo de aplicación corresponderá a la Comuna de Vallenar, sólo para aquellas vías públicas establecidas como tale en el Plan Regulador Comunal para la zona urbana y los conjuntos habitacionales rurales que cuenten con Permiso y Recepción Municipal y que contempla vías públicas.

Artículo 3°:

El presente cuerpo normativo permitirá a la Ilustre Municipalidad de Vallenar ejercer la facultad que le otorga la Ley N° 20.499, de fecha de 2011, que "Regula el Cierre de Calles y pasajes por Motivos de Seguridad Ciudadana"

TITULO PRIMERO

Artículo 4°:

Los vecinos de una misma calle o pasaje que soliciten la autorización precaria para su cierre o medidas de control de acceso, deberán organizarse conformando un Comité de Seguridad Vecinal, cuyo único objeto será la administración de este sistema de control de acceso, nombrando de entre ellos un Presidente, que recibirá el nombre de "Administrador", él será el representante de los vecinos ante la I. Municipalidad de Vallenar y todos los Organismos Públicos y del Estado, como también de las instituciones de Emergencias (Bomberos, Servicios Médicos, etc.), velará también por el cumplimiento de la presente normativa. Se nombrará también un Secretario y un Tesorero, quién recaudará las cuotas mensuales para los pagos de derecho municipales por concepto de ocupación de un bien nacional de uso público señalados en el Artículo 21° de esta Ordenanza. Se designarán también 2 vecinos como suplentes.

Artículo 5°:

Para la conformación del Comité de Seguridad Vecinal, se deberá contar con el acuerdo de a lo menos el 90% de los habitantes de la calle o pasajes, que tengan una residencia habitual, a título de propietario o arrendatario y otro y que puedan certificar la autorización correspondiente por parte del propietario para la ocupación del inmueble.

Artículo 6°:

La reunión fijada para la elección del Directorio del Comité, deberá contar con la presencia de un Ministro de Fe, que podrá ser el Secretario Municipal o el Funcionario Municipal que éste designe (de la Oficina de Promoción Social), o bien un Notario Público de residencia en la comuna de Vallenar. Lo mismo deberá ocurrir en caso de modificación de los nombramientos, informando en un plazo máximo de 5 días hábiles a la Municipalidad los nuevos representantes. La duración de los cargos del Directorio será de 3 años.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO

Artículo 7°:

Podrán optar al permiso precario de cierre o restricción de acceso a calle y pasaje, o a conjuntos habitacionales urbanos o rurales, aquellos que tengan una misma vía de acceso y salida, ya sea calles o pasajes ciegos, con fondo de saco o doble acceso, este último sólo si ambos acceden a una misma vía pública, y que contemplen el cierre efectivo sólo en horario, debiendo permanecer abiertas las puertas y portones desde las 07:00 hrs. Hasta las 22:00 Hrs., extendiendo el horario de apertura para permitir el ingreso del camión de recolección de residuos domiciliarios, quedando prohibido la instalación de contenedores y/o el acopio de los residuos en el exterior del cierre, además cada vecino deberá contener su basura.

Además queda establecido que el incumplimiento al presente artículo tendrá como sanción una multa de 3 UTM

Artículo 8°:

No son elegibles aquellos sectores que tengan el carácter de patrimonio arquitectónico o sirvan como acceso a ellos o a otros calificados como monumentos nacionales.

Artículo 9°:

No se permitirá la regularización de los cierros construidos e instalados con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza sin haber solicitado previamente la autorización a que se refiere la presente ordenanza.

TITULO TERCERO

DE LA SOLICITUD DEL PERMISO

Artículo 10°:

La solicitud del permiso precario material de la presente normativa, deberá efectuarse a través del "FORMULARIO DE SOLICITUD CIERRES CALLES Y PASAJES", proporcionando a través de la página WEB www.vallenar.cl, y en Ventanilla Única Municipal, suscrito por el Administrador Titular y al que se deberán adjuntar los documentos señalados en el Artículo 11°.

Artículo 11°:

Los antecedentes que deberá acompañar el Formulario de Solicitud serán los siguientes:

1. Acta de Formación del Comité de Seguridad Vecinal.
2. Acta de Reunión con acuerdo de cerrar la calle o pasaje, en la que deberá aparecer re manifiesto la necesidad de resguardo por problemas de seguridad ciudadana y la justificación de la solicitud. El acta deberá estar suscrita ante Notario o ministro de fe municipal, por al menos el 90% de los dueños de las viviendas que enfrentan la vía aludida, quienes deberá ser individualizados junto a su firma, con el nombre, número de Cédula de Identidad y dirección.
3. Identificación del Administrador Titular, su Suplente y el Secretario: Nombre, Cedula de Identidad, Domicilio, Teléfonos (fijo y móvil).
4. Plan de Emergencias, suscrito por el Administrador, en donde se establezca las responsabilidades de los vecinos, respecto del actuar en caso de emergencias, del tipo que ésta sea aprobado por el Cuerpo de Bomberos de Vallenar.
5. Carta de toma de conocimiento del proyecto de cierre de la PDI
6. Carta de toma de conocimiento por parte de Carabineros de Chile

7. Croquis del cierre, el que deberá tener las siguientes características:
 - a). Metálico, con un 100% de transparencia
 - b). Altura máxima 2,50m.
 - c). Ancho mínimo portón 3,50m.
 - d). No se debe contemplar zócalos
 - e). Debe considerar una puerta lateral para el tránsito peatonal, de ancho mínimo de 0,90m.
 - f). La operación del cierre podrá hacerse en forma manual o automática
 - g). Debe resolver bajo sistema de citofonía u otro, la comunicación del exterior a cada vivienda, en forma fácil y expedita, si este fuera eléctrico se deberá certificar que el pago del servicio eléctrico será de cargo de los vecinos.
 - h). Se debe hacer un croquis del cierre.
 - i). Se debe hacer un croquis de la ubicación del cierre.
8. Croquis del entorno en donde deberá informar la ubicación del mobiliario Urbano existente, grifos, semáforos, señalizaciones de tránsito y otros de Interés.

TÍTULO CUARTO

DE LA REVISION DE LOS ANTECEDENTES

Artículo 12°:

El Administrador Municipal será el encargado de verificar la solicitud y enviarla a Obras Municipales, su formulario y documentos anexos, cumplan con lo señalado en el Artículo 11° y conformará un Expediente para la evaluación y resolución por parte, Dirección de Tránsito y Oficina Unidad de Fiscalización Integrada y Asesoría Urbana.

Una vez revisa por las Direcciones ya mencionas se envía al H. Concejo, se remitirán los antecedentes, para que dentro del plazo de 10 días hábiles, remitan informes correspondientes a sus competencias con el pronunciamiento de factibilidad y rechazo de la solicitud.

Artículo 13°:

La Dirección de Obras Municipales, previo a la emisión del informe, someterá a aprobación el diseño del cierre a la unidad de asesoría urbana dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

Artículo 14°:

El Administrador Municipal, adjuntando los informes señalados en el Artículo 12° al Expediente, solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas el cálculo de los derechos municipales semestrales señalados en el Artículo 22° del Título Séptimo de la presente Ordenanza.

TÍTULO QUINTO

DE LA APROBACIÓN Y CADUCIDAD DEL PERMISO

Artículo 15°:

La autorización del permiso precario la definirá el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria, cuya copia del Expediente se hará llegar a cada Concejal.

Artículo 16°:

Aprobada favorablemente la solicitud por el H. Concejo Municipal, y emitida formalmente la autorización por el Alcalde a través de un Decreto Alcaldicio, se informara oficialmente al Presidente del Comité de Seguridad Vecinal, con la finalidad que concurra a la Dirección de Obras y tramite el correspondiente Permiso y pago de derechos para la instalación física del cierre. Dicho Permiso se tramitará conforme a la Ordenanza Municipal 008, Artículo 17° N° 1 "Del Mobiliario Urbano".

Artículo 17°:

Una vez instalado el cierre, el Presidente del Comité de Seguridad Vecinal solicitara a la Dirección de Obras, la recepción Definitiva del mismo, emitiéndose la correspondiente Resolución de Recepción Definitiva, la que tendrá una vigencia de 5 años, además de un V° B° y un croquis por parte de la DOM el que deberá actualizar y obtener cada vez que el cierre sea modificado físicamente: nuevamente el V° B°.

Artículo 18°:

El permiso tendrá la calificación de precario, por lo cual si los mayores intereses de la comuna así lo requieran, se caducará la autorización y se procederá al retiro de los elementos restrictivos instalados, con cargo y costa de los vecinos.

Artículo 19°:

Si el 50% de los vecinos que conforman el comité Seguridad Vecinal lo solicitara, se caducara la autorización en forma inmediata.

Artículo 20°:

Transcurrido el plazo de 5 años, contados de la recepción Definitiva Municipal, se dará por renovada en forma automática por el mismo periodo, si no hubiere pronunciamiento de lo contrario por parte de la Municipalidad o los vecinos, con una antelación de al menos 30 días.

TÍTULO SEXTO

DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 21°:

El Presidente, o Administrador, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Recaudar y pagar los derechos municipales que correspondan con ocasión del permiso, los cuales quedarán bajo la responsabilidad del Tesorero.

2. Preocuparse del mantenimiento y correcto funcionamiento del cierre y del sistema de citofonos u otro sistema de comunicación.
3. Garantizar el acceso de ambulancias y bomberos en los casos de emergencias y del acceso de los funcionarios de otros servicios públicos como son: electricidad, agua, alcantarillado, gas, correos, teléfonos, funcionarios municipales y Carabineros.
4. Garantizar el acceso a todas las personas que así lo requieran, desde las vías exteriores hacia las áreas verdes que se encuentran en el interior prohibiendo el acceso a vehículos motorizados y mascotas que generen algún grado de peligro. Para eso las puertas deberán permanecer abiertas durante el día, pudiendo permanecer cerradas sólo durante la noche.
5. Permitir el acceso del personal municipal para el mantenimiento de: áreas verdes, alumbrado público, y mobiliario urbano.
6. Velar por el cuidado del aseo del entorno, no permitiendo la instalación de contenedores y/o el acopio de recibos domiciliarios fuera del horario de cierre.
7. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas que se señalen en el presente documento y otras que el alcalde, con acuerdo del Concejo, disponga en el documento de autorización precaria.

TITULO SEPTIMO

DE LOS DERECHOS MUNICIPALES

Artículo 22°:

Por concepto de ocupación de un bien nacional de uso público con la instalación de un cierre para restricción de acceso a una vía pública, materia de la presente Ordenanza, se contemplan los siguientes derechos municipales (Indicados por zona del P.R.C.):

1. Zona A:	Semestral	25% UTM por vivienda
2. Zona B (_____)	Semestral	20% UTM por vivienda
3. Zona C (Excluye las Poblaciones _____ Y _____)	Semestral	35% UTM por vivienda
4. Todas las otras zonas y/o sectores restantes	Semestral	15% UTM por vivienda

TITULO OCTAVO **DE LAS SANCIONES**

Artículo 23°:

La inobservancia de las normas establecidas en la presente Ordenanza será sancionada con la pena de multas y/o revocación del permiso precario, según corresponda.

Artículo 24:

Se aplicara una multa a los vecinos de los pasajes o calles cerrados, cuando un inspector Municipal o Carabineros de Chile constate el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Ordenanza.

La primera infracción será sancionada con la multa de 2 U.T.M. La segunda infracción con una multa de 3 U.T.M. La tercera infracción será sancionada con una multa de 4 U.T.M. La cuarta infracción será sancionada con una multa ascendente a 5 U.T.M. La reiteración de infracciones a las disposiciones de la presente ordenanza facultara al municipio a decretar la revocación del permiso precario.

Artículo 25°:

La revocación del permiso otorgado, será solicitado por el Administrador Municipal al Alcalde, debiendo ser presentado los antecedentes al H. Concejo Municipal más próxima, para efectos de acordar el término de permiso de ocupación.

Artículo 26°:

Una vez notificados los vecinos del Decreto que revoca el permiso, deberán proceder a hacer retiro de los cierros y rejas, a su cargo y costas, dentro del plazo de 30 días a contar de la notificación del acto administrativo.

TITULO NOVENO

DE LA VIGENCIA

Artículo 27°:

La presente Ordenanza Municipal comenzara a regir al mes siguiente desde su publicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera:

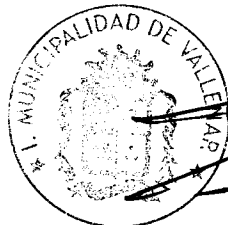
Los pasajes y calles que se encuentran cerrados al momento de la entrada en vigencia del presente cuerpo normativo, tendrán un plazo de un año para regularizar las instalaciones y acoger las normas establecidas en esta Ordenanza.

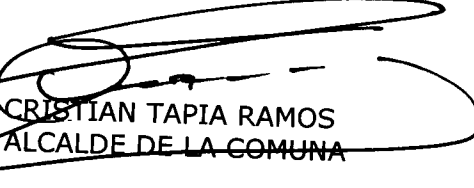
Se le dará aviso del deber de regularizar el cierre a través de los Organismos de Fiscalización Municipal. Los pagos de derecho no serán retroactivos.

La falta de regularización facultara a la Dirección de Obras para solicitar al Alcalde que decrete el retiro del cierre del Pasaje o Calle, según corresponda, procediendo a decretar su retiro, en conformidad a las reglas generales.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN EL DIARIO OFICIAL Y ARCHIVASE.


NANCY FARFÁN RIVEROS
SECRETARÍA MUNICIPAL




CRISTIAN TAPIA RAMOS
ALCALDE DE LA COMUNA

Distribución:

- Alcalde
- Carabineros de Chile Vallemar
- Policía de Investigaciones
- Juzgado de Policía Local Vallemar
- Administrador Municipal
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Secretaría Municipal.
- Relaciones Públicas
- Departamento de Rentas Municipales.
- Departamento de Inspección y Cobranzas. *de p. m. t. s.*
- Honorable Concejo Municipal

-----/

CTR/NFR/PFC/jch.