



República de Chile  
Ilustre Municipalidad de Coquimbo  
Alcaldía



COQUIMBO, 28 DIC. 2009

DECRETO 5917

**VISTOS:** Que la artesanía en los lugares turísticos cumple un rol fundamental, ya que sirve como tarjeta de presentación de la ciudad o lugar que se visita. Es entonces el porque ésta debe tener identidad y características propias del lugar.

La necesidad de establecer, ordenar y regular la instalación y desarrollo de las ferias artesanales de la comuna, a fin de hacer la diferencia entre "ferias de manualidades" y "ferias artesanales", toda vez que generalmente las ferias son mixtas existiendo en las mismas un porcentaje de manualidades y otro de artesanía, predominando este último considerablemente.

Que la intención de esta municipalidad es que predomine la artesanía por sobre los industrializados que se encuentran en el comercio establecido, logrando que la comunidad y turistas que visitan dichas ferias puedan encontrar en ellas artículos propios y característicos de la zona y de sus artesanos.

El acuerdo de concejo N° 11 adoptado en la sesión ordinaria N° 42 de fecha 2 de diciembre de 2009, contenido en la nota interna N° 1268 de Secretaría Municipal fechada el 10 de diciembre; lo dispuesto en la letra c del art. 3, letras d, e y l del art. 4, letras c y d del art. 5, en el art. 12, letra d del art. 26, letras f e i del art. 63, letra k del art. 65, letra b art. 79 todos de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; el art. 48 de la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ordenanza de Cobros de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos vigente; las pertinentes normas del DL N° 3.063 sobre Rentas Municipales; el decreto alcaldicio N° 5660 del 10 de diciembre del año en curso; y demás atribuciones de mi cargo;

**DECRETO:**

**APRUEBESE**, la Ordenanza comunal de REGULACIÓN DE FERIAS ARTESANALES COMERCIALES, de la Comuna de Coquimbo.

VºBº  
DIRECCIÓN JURÍDICA

VºBº  
DEPTO. TURISMO

## CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación y localización de "ferias artesanales", realizadas en jurisdicción de la Municipalidad de Coquimbo, en Bien Nacional de Uso Público.

**Artículo 2:** Para los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

a) **Organizador de feria:** persona natural o jurídica, que acredite su experiencia en organización de ferias artesanales de calidad, puede ser local, nacional o extranjero.

b) **Comisión de ferias:** Integrada por los Departamentos de Turismo, Cultura y Fomento Productivo, con el fin de de seleccionar, coordinar y supervisar el desarrollo de ferias artesanales en la Comuna de Coquimbo.

c) **Artisanos:** Persona que se dedica a realizar artesanía, la cual comprende básicamente en la elaboración de obras y trabajos realizados manualmente y con poca o nula intervención de maquinaria, son piezas únicas, habitualmente objetos funcionales y/o decorativos.

d) **U.T.M:** Unidad Tributaria Mensual

e) **Boleta de Garantía:** Documento emitido por una institución bancaria, que sirve para garantizar el cumplimiento de obligaciones, de dar, de hacer o no hacer. No puede ser utilizada para un fin distinto para el cual fue solicitada, lo que le otorga al documento el carácter de nominativo e intransferible.

**Artículo 3:** La presente Ordenanza rige para todo lo concerniente a la realización de "Ferias Artesanales", lugares, periodos de postulación, reglamento, tipo de montaje, sanciones por no cumplimiento y temas relacionados.

## CAPITULO II: SECTORES PARA EL DESARROLLO DE FERIAS

**Artículo 4:** Los lugares donde se podrán instalar las Ferias Artesanales, serán taxativamente los siguientes:

- **Plaza Londres** : Sector oficial, de ferias en el Barrio Inglés.
- **Sector Paseo Costanera** : sector water polo
- **Fuerte Coquimbo** : lugar para artesanos locales seleccionados
- **Plaza G. Mistral** : sector detrás y laterales DOMO (calle Las Heras, Aldunate y Las Heras)
- **Plaza G. Mistral** : Frontis DOMO, solo para feria de artesanía y manualidades, casos sociales.
- **Parque O'Higgins** : sector monumento
- **La Herradura** : sector mirador
- **Tongoy** : Sector determinado por la Comisión de Ferias
- **Guanaqueros** : Sector determinado por la Comisión de Ferias

Vº Bº  
DIRECCIÓN DE TURISMO

Vº Bº  
DEPTO. TURISMO

**Artículo 5:** Bajo ningún contexto podrán instalarse Ferias Artesanales en los siguientes sectores:

- Plaza Vicuña Mackenna: Pasaje Vicuña Mackenna o Santa Fe, o alrededores a la Plaza, ya que produce congestión vehicular el cierre de las calles mencionadas y se requiere la plaza limpia para el paseo peatonal y desarrollo de espectáculos.
- Plaza de Armas: por determinación del Concejo Municipal
- Cierre parcial o total de Calles: no se cerrarán calles para el desarrollo de ferias, debido a que la comuna cuenta con espacios para el desarrollo de estas y principalmente a que las calles que solicitan regularmente, son de alto tráfico provocando graves inconvenientes (Ej. Calle Vicuña Mackenna y Melgarejo)

### CAPITULO III: ACERCA DE LA POSTULACION

**Artículo 6:** Requerimientos para postulación

El "Organizador de Feria", deberá presentar su solicitud, a nombre del Sr. Alcalde, en el Depto. de Turismo, incluyendo los siguientes datos y/o antecedentes:

- 1.- Antecedentes personales:** Nombre, Rut, teléfono, Dirección, fotografía.
- 2.- Experiencia:** descripción de ferias que ha organizado, nombre y teléfono de contacto para referencias y fotografías.
- 3.- Estructura:** descripción técnica de la carpa y módulos, fotografías y metros cuadrados solicitados. La estructura será evaluada y aprobada por Dirección de Obras Municipales.
- 4.- Listado de participantes:** en soporte de papel, formato planilla Excel, con nombre, rut, procedencia, rubro y productos que venderá cada participante. Sólo serán aceptados productos de elaboración propia, no se aceptará venta de productos industrializados o de reventa. El "Organizador de feria", deberá adjuntar a la solicitud, copia del certificado de la resolución sanitaria, de los expositores que vendan, productos alimenticios y/o cosméticos.
- 5.- Descripción de la feria:**
  - Descripción de la feria en 10 líneas
  - Presentación de una carpeta con fotografías de los productos de cada participante
  - Presentar un esquema con la distribución de la feria y dimensión de módulos.
- 6.- Boleta de garantía N°1:** Para postular, el organizador de feria deberá presentar, en el Depto. de Turismo, adjunto a su postulación, la boleta de garantía N°1 equivalente a 2 UTM (ver Capítulo VI), lo anterior, con el fin de velar por la seriedad de la propuesta, ver Capítulo VI.
- 7.- Otras postulaciones:** En el caso de las solicitudes para periodos no incluidos en el Capítulo V Artículo 9, los interesados deben consultar fechas de postulación a la Comisión de Ferias y en el caso de no estar establecidas las fechas, las propuestas deben ser ingresadas 20 días hábiles antes de la ejecución de la actividad.

Vº Bº  
DIRECCIÓN JURÍDICA

Vº Bº  
DEPTO. TUR.

#### CAPITULOIV: RESPONSABILIDADES DEL ORGANIZADOR DE FERIAS

**Artículo 7:** Serán responsabilidades exclusivas del organizador de ferias:

- 1) Deberá presentar la postulación, en el periodo indicado en el Capítulo V artículo 9, adjunto a la boleta de garantía N°1, a nombre de la Municipalidad de Coquimbo, por un monto de 2 UTM (ver Capítulo VI), con el fin de avalar seriedad de la postulación y posteriormente. Si la propuesta es aceptada, deberá presentar la boleta de garantía N°2 por un monto de 3 UTM, por el cumplimiento en el desarrollo de la feria. Igualmente deberá firmar un acta de conocimiento del reglamento de ferias, en el Depto. de Turismo, ante la "Comisión de Ferias".
- 2) Deberá consultar los resultados de la postulación en la página Web municipal y/o Departamentos de Turismo, Cultura y Fomento, 10 días hábiles después del último día de postulación.
- 3) Deberá retirar el Decreto Alcaldicio, de aprobación de la solicitud en el Depto. de Turismo. Luego de haber retirado el "Decreto Alcaldicio", deberá acercarse a la Oficina de Patentes Comerciales a cancelar la totalidad de los puestos aprobados, por el número de días que estará la infraestructura en el lugar.
- 4) El organizador de feria, deberá cumplir con la infraestructura necesaria, guardia, gestionar servicios higiénicos para los participantes, horarios de apertura y cierre, comportamiento de participantes, o sea deberá poner en conocimiento el Reglamento de Ferias, señalado en el Capítulo X de esta Ordenanza.
- 5) Deberá velar por la autenticidad de los productos destinados a la venta, es decir que los expositores vendan y expongan productos de elaboración propia y no reventa de productos.
- 6) En el caso que algún participante no cumpla con el tipo de producto, montaje o alguna disposición informada, el inspector deberá entregarle una notificación, al "organizador de feria, ver capítulo VI, artículo 16.
- 7) El organizador de la feria tendrá dos oportunidades ante una falta, siendo la "comisión de ferias", la que determinará el cobro de la boleta de garantía y de caducar el permiso, sin ningún tipo de indemnización o devolución de dineros, ver capítulo VI, artículo 16.
- 8) El "organizador de la feria", es el responsable de velar por la seguridad de la feria, para lo cual deberá contratar guardias de seguridad.

Vº Bº  
DEPTO. JURISDICA

Vº Bº  
DEPTO. TURISMO

## CAPITULO V: EVALUACION

Serán evaluadas de igual forma todas las solicitudes que ingresen al Depto. de Turismo, durante el periodo de postulación, establecido por la "comisión de ferias".

**Artículo 8: Criterios de evaluación**, estos serán utilizados por la "comisión de ferias", para determinar la autorización de la feria. El porcentaje designado a cada criterio, será establecido por la Comisión de Ferias, previa evaluación de cada propuesta.

- 1.- Cumplimiento de todos los antecedentes solicitados dentro del plazo
- 2.- Calidad de artesanos, para lo cual se solicitará una carpeta, especificando nombre del expositor, rubro y materialidad de los productos (no puede ser más de un rubro por expositor), fotografías de los productos y modo de elaboración.
- 3.- Estructura utilizada
- 4.- Montaje
- 5.- Ornamentación
- 6.- Originalidad
- 7.- Anexos

**Artículo 9:** Plazo de recepción, postulación y evaluación de las propuestas de ferias

Las propuestas serán evaluadas por la "Comisión de Ferias" integradas por los Departamentos de Fomento Productivo, Cultura y Turismo y el plazo de evaluación será de 10 días hábiles, después de la fecha límite de recepción de las propuestas.

### 1.- Periodos de postulación

Periodo solicitado	Periodo de postulación	Lugar
1 al 15 de dic. 16 al 31 de dic. 1 al 15 de enero 16 al 31 de enero 1 al 15 de feb. 16 al 28 de feb.	1 al 15 de noviembre	Plaza Londres Sector Paseo Costanera Fuerte Coquimbo Plaza G. Mistral, por calle Aldunate, Las Heras y Melgarejo Plaza G. Mistral, frontis DOMO, solo Ferias sociales, <u>registradas</u> en el Depto. de Turismo. Sector monumento, Parque O'Higgins Mirador de La Herradura Tongoy Guaqueros

Vº Bº  
DEPTO. TURISMO

~~SECRETARÍA DE TURISMO~~



**2.- Postulación para periodos no estipulados:** Para los periodos no considerados anteriormente, cada organizador de feria, deberá consultar a la Comisión de Ferias, las fechas de postulación y en el caso de no existir fechas estipuladas, deberá enviar 20 días hábiles antes de la ejecución de la feria, su solicitud al Depto. de Turismo, con todos los requerimientos e información exigida en el Capítulo III, Artículo 6.

**3.- Periodos de duración de las ferias:** Las ferias no tendrán un mínimo de duración, pero no podrán excederse por más de 15 días.

#### **Artículo 10: Fechas de Publicación**

**1.- Publicación:** El resultado de los interesados aprobados, será publicado en la página Web municipal y/o en los Departamentos de Turismo, Cultura y Fomento Productivo.

**2.- Obligaciones:** el organizador de feria, que se adjudique el sector de feria, deberá acercarse al Depto. de Turismo para solicitar el "Decreto Alcaldicio", que aprobará la feria. Además, deberá firmar, en el Depto. de Turismo una carta compromiso con el reglamento especificado en el Capítulo X de esta Ordenanza Municipal.

El Decreto Alcaldicio, indicará nombre, rut, mts2. utilizados, tipo de infraestructura, tipo de montaje, horarios y condiciones.

**3.- Certificado:** El Decreto Alcaldicio de aprobación, deberá ser presentado, en la Oficina de Patentes Comerciales, adjunto a una copia de la cédula de identidad, pago de Derecho de Autor (en el caso de haber música ambiental), resolución sanitaria (para el caso de productos comestibles y cosméticos), antes de la instalación de la feria.

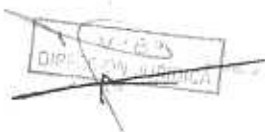
#### **CAPITULO VI: BOLETA DE GARANTIA**

**Artículo 11: Boleta de garantía N°1:** Para postular, el organizador de feria deberá presentar, en el Depto. de Turismo, adjunto a su postulación, una boleta de garantía, a nombre de la Municipalidad de Coquimbo, equivalente a 2 UTM, lo anterior, con el fin de velar por la seriedad de la propuesta.

#### **Artículo 12 Devolución de boleta N°1, correspondiente al proceso de postulación**

Al término del proceso de selección, los organizadores de ferias podrán solicitar su certificado a la Comisión de Ferias, en el Depto. de Turismo, los que emitirán el certificado indicando el cumplimiento o no del proceso de selección, ver capítulo VI artículos 16-17, documento que debe ser presentado ante el Depto. de Finanzas Municipal.

**Artículo 13: Boleta de garantía N°2, correspondiente a la garantía para el desarrollo de la feria:** Para pagar los permisos municipales, en la Oficina de Patentes Comerciales, el organizador de feria, deberá presentar, adjunto al Decreto Alcaldicio de aprobación, una boleta de garantía equivalente a 3 UTM, lo anterior, con el fin de velar por el buen cumplimiento de la actividad durante todo el periodo autorizado.



**Artículo 14: Cobro de boleta de garantía N°2, correspondiente a la garantía para el desarrollo de la feria**

En el caso de que el "Organizador de Feria", no cumpla con la propuesta, durante el desarrollo de la feria, si es una falta menor se le notificará por escrito 2 veces, a la tercera reincidencia se hará cobro de la boleta de garantía y se le caducará el permiso sin derecho a ningún tipo de indemnización, dándole un plazo de 24 hrs. para el desalojo del lugar.

**Artículo 15: Devolución de boleta de garantía N°2, ferias desarrolladas**

El "Organizador de Ferias", deberá solicitar en el Depto. de Turismo, a la "Comisión de Ferias", un certificado para retirar la boleta de garantía ante el Depto. de Finanzas, el cual debe señalar el cumplimiento o incumplimiento de la actividad, el que debe ser presentado en el Depto. de Finanzas, para la devolución de la boleta N°2, en el caso de que no existan sanciones, ver Capítulo VI Artículos 16-17.

**Artículo 16: Boleta de Garantía y Faltas graves**

En el caso de considerarse una falta grave, calificada por la Comisión de Ferias, será cobrada la boleta de garantía y el permiso quedará caducado inmediatamente sin derecho a ningún tipo de indemnización, por lo cual la feria tendrá 24 hrs. para el desalojo del lugar.

**Artículo 17: Faltas graves:** Sin perjuicio de las demás faltas establecidas en las diversas leyes que puedan aplicarse a la actividad comercial que se realizará en las ferias reguladas por esta ordenanza, se considerarán faltas graves:

- 1.- Desistirse de la autorización cuando se haya otorgado (boleta N°1)
- 2.- Retirar su postulación, cuando se este en el proceso de selección (boleta N°1)
- 3.- El uso de estructura y montaje no señalado en la propuesta (boleta N°2)
- 4.- El incumplimiento de horario de apertura y cierre (boleta N°2)
- 5.- Reventa de productos industrializados (boleta N°2)
- 6.- Venta de más de un rubro por stand (boleta N°2)
- 7.- El uso de implementación no señalada y/o no autorizada (boleta N°2)
- 8.- Mal comportamiento o presentación de los expositores. Ejemplo, presentarse en estado de intemperancia, mal trato al público, uso de vocabulario no apropiado o alguna otra acción, sancionada por la Comisión de Ferias. (boleta N°2)
- 9.- Deterioros o destrozos del Bien Nacional de Uso Publico, como roturas de bancas, jardineras, cerámicos, postes y otros. (boleta N°2)

**CAPITULO VII: IMPLEMENTACIÓN Y MONTAJE**

**Artículo 18: Implementación exigida**

1.- **Tipo de estructura:** Solo se aceptarán carpas de eventos tipo FISA, para dichas ferias, el organizador de feria, deberá presentar fotografías de la estructura, módulos, tipo de montaje, conexiones eléctricas y especificaciones técnicas, las que deberán ser aprobadas por la Dirección de Obras Municipales.

2.- **Cierre de feria:** No se aceptará malla rachel para cierres, ni otros objetos no presentados en la propuesta.



**3.- Servicios higiénicos:** la feria deberá contar con baños químicos, revestidos dentro de la misma carpa de la feria o deberá presentar una autorización para utilización de baños cercanos establecidos.

**Artículo 19:** Implementación complementaria

**1.- Ambientación:** El organizador de feria, deberá informar si utilizará música ambiental, desarrollo de espectáculos, tipo de electricidad utilizada, eventos y otros, los que serán visados por la "comisión de ferias".

**2.- Derechos de autor:** Respecto a la música ambiental, ya sea esta en vivo o envasada, será obligación del responsable de la feria el pago de los derechos de autor por la difusión de música en la Sociedad de Derechos de Autor. Se requerirá el comprobante de pago, para la cancelación de permisos municipales.

**CAPITULO VIII: DISPOSICIONES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 20: Inspección:** El municipio para el óptimo y buen funcionamiento de las ferias, deberá disponer de 2 inspectores para fiscalización de ferias. Los que vigilarán el cumplimiento de esta Ordenanza Municipal, en coordinación con la "comisión de ferias".

Periódicamente al menos dos integrantes de la "Comisión de Ferias", acompañados de un Inspector Municipal, supervisarán, carpeta de presentación en mano, el tipo de productos a la venta y el buen funcionamiento de la feria.

**Artículo 21: Comisión de ferias:** El municipio conformará una Comisión de Ferias, la que estará integrada por los Departamentos de Turismo, Cultura y Fomento Productivo. Esta comisión evaluará las solicitudes, coordinará y fiscalizará el buen funcionamiento de las ferias.

**CAPITULO IX: PERMISOS Y REQUERIMIENTOS**

**Artículo 22:** El pago de permisos municipales, será de acuerdo a los valores de la Ordenanza de Cobros de Derechos Municipales vigente. Cada organizador, deberá cancelar antes de la instalación de la feria todos los derechos municipales que conforme a la ordenanza sobre derechos municipales correspondan.

**CAPITULO X: REGLAMENTO**

**Artículo 23: Plazo de postulación:** Para postular, el coordinador de la feria deberá presentar su postulación en los plazos estipulados por la Comisión de Ferias y en el caso de periodos no establecidos deberá enviar la solicitud 20 días hábiles antes de la feria, ver Capítulo V, artículo 9.

**Artículo 24: Tarjeta de identificación.** El coordinador de la feria deberá, proveer a cada expositor de una credencial, con nombre, fotografía y rubro.

**Artículo 25: Supervisión y coordinación:** El coordinador de la feria, deberá portar identificación y deberá estar presente durante el desarrollo de la feria y en caso de no estar presente temporalmente, deberá buscar un responsable e identificarlo con una credencial.

V o B o  
Dpto. TURISMO



La Comisión de Ferias podrá supervisar la decoración de los puestos y el estado de higiene de los mismos, en cualquier momento, pudiendo requerir el cambio de aquello que se considere antiestético o inadecuado.

**Artículo 26: Reglamento interno feria:** cada coordinador de feria, será responsable de establecer un reglamento interno, para dar cumplimiento a las disposiciones del municipio.

**Artículo 27: Horario de funcionamiento:** la feria debe funcionar en el horario establecido por la Comisión de Ferias, o en horario continuado de 10:00 a 24:00 hrs., en temporada estival; y en horario de 10:00 a 18:00 hrs. en temporada de invierno, si no ha sido establecido previamente.

**Artículo 28: Faltas Graves: Será una falta grave,** las mencionadas en el Capítulo VI, artículo 17.

Con fundamento en las faltas señaladas, el coordinador de feria involucrado, quedará excluido de postular sus propuestas de ferias durante 5 (cinco) Temporadas Estivales.

**Artículo 29: Promoción:** cada coordinador de feria será responsable de la promoción y difusión de la feria, para los cuales deberá tramitar los permisos correspondientes en el Depto. de Marketing Municipal.

No se podrán difundir ofertas a viva voz y no se podrán utilizar carteles improvisados y no visados previamente por la comisión de ferias.

**Artículo 30: Productos:** Ningún expositor podrá cambiar el rubro y productos indicados previamente.

Si se sorprende a un expositor vendiendo o exponiendo, productos industrializados, de reventa o cambiando el rubro presentado en la solicitud, se le notificará al "organizador de feria", acción que quedará registrada. La comisión de feria, notificará 2 veces a la tercera, se hará cobro de la boleta de garantía y caducará el permiso, sin derecho a indemnización.

El "coordinador de la feria", deberá coordinar diariamente, en un horario definido por la comisión de ferias, muestras de elaboración de artesanías por parte de los artesanos participantes en la feria.

**Artículo 31: Ambientación:** La emisión de música y eventos programados, deberá ser informada y evaluada, por la comisión de ferias y los derechos de autor, deberán ser cancelados por el organizador de la feria, y deberá presentar un comprobante de pago al momento de cancelar su permiso municipal.

**Artículo 32: Decoración e implementación del puesto.**

1.- El coordinador de la feria, será responsable de la uniformidad de los módulos y orientación y supervisión de la decoración de estos.

2.- Cada expositor deberá mantener su sector en perfectas condiciones de higiene, durante el horario de atención al público, como al finalizar la jornada y retirarse.

DEPTO. JURIDICA

DEPTO. TURISMO

3.- Los que necesiten colgar mercaderías, deberán hacerlo en la espalda del módulo y laterales, a fin de no obstaculizar la visión de los demás puestos y no producir desorden.

**Artículo 33: Conexiones eléctricas:** El expositor no podrá conectar ningún aparato eléctrico al sistema, sin autorización previa de la Comisión de Ferias y Depto. de Alumbrado Público.

Para iluminar su puesto, "el expositor" deberá proveer una ampolleta económica, con una potencia no superior a 40/60 watts.

**Artículo 34: Reglas generales:** Los expositores no podrán cocinar en los stands, comer frente al público, dormir y recibir visitas dentro de los módulos.

#### CAPITULO XI: INSTALACIÓN DE LA FERIA

**Artículo 35: Primer día:** El día 1 de la feria, estipulado en el "Decreto Alcaldicio de aprobación", a las 09:00 hrs., en el lugar del evento, en presencia de inspectores municipales, comisión de ferias, Dirección de Obras y el organizador de la feria, con permiso en mano, se procederá a dar inicio a la instalación de la feria.

**Artículo 36: Previo a la instalación:** No se permitirá la instalación de ferias si no han cancelado los permisos previamente.

**Artículo 37: Montaje y desmontaje:** El permiso considerará el tiempo de montaje y desmontaje de la feria.

**Artículo 38: Publicación y Vigencia:** La presente ordenanza deberá publicarse en el Diario Oficial, entrando a regir desde dicha data, sin perjuicio de la publicidad de la misma a través de la página web municipal.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.-

  
JORGE DÍAZ TORREJÓN  
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



  
OMAR POZO FAJRE  
ALCALDE (S) DE COQUIMBO

Hepto. Turismo:  
OPF/JDT/NPR/AGP/KLL/kll  
JUN 2010  
GABINETE

