

INSTRUCTIVO PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS.

El presente documento tiene la finalidad de entregar información clara a la ciudadanía sobre el proceso para la realización de FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS, así como definir plazos y responsabilidades asociadas a la realización de estas actividades.

TÍTULO I. GENERALIDADES.

Artículo 1

La Ilustre Municipalidad de Valdivia busca dar la oportunidad a emprendedores de la Comuna de Valdivia para que puedan comercializar sus productos en diferentes sectores, apoyando la reactivación económica de la comuna, considerando el uso de Bienes Nacionales de Uso Público o recintos municipales fuera del centro de Valdivia (ver artículo 4) o recintos privados que podrán o no estar en el centro de la ciudad.

Artículo 2

El presente instructivo busca ordenar el proceso y definir responsabilidades sobre el proceso para la solicitud, autorización y giro de permisos para la realización de FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS en distintos sectores de la comuna.

Artículo 3

Se entenderá como FERIA TEMPORAL COMUNITARIA a “aquella actividad comercial coordinada por una organización comunitaria o un grupo de vecinos con residencia en la comuna de Valdivia que deseen vender los productos autorizados en el presente instructivo y que no genere lucro con los expositores o asistentes a la feria de parte de un organizador o productora”, es decir no se podrá cobrar un arriendo del espacio o stand al expositor para generar lucro, ni un ingreso a los visitantes de la feria.

Artículo 4

Para el presente instructivo, se entiende como el centro de la ciudad lo definido en la “Ordenanza sobre derechos municipales, permisos o concesiones”, el perímetro comprendido entre las calles: Costanera Avenida Arturo Prat, San Carlos, Yungay, Yervas Buenas, Aníbal

Pinto, Beauchef, Errazuriz, Pedro Montt, Picarte, Condell y Costanera Avenida Arturo Prat, no permitiéndose la realización de FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS en Bienes Nacionales de Uso Público en este sector.

Artículo 5

Estas ferias podrán tener una duración máxima de 4 días una vez al mes, pudiendo repetirse durante el mismo mes en casos excepcionales, si es que han funcionado de manera adecuada y no se registran reclamos. Durante el mes de diciembre se permitirá que las ferias de navidad tengan una duración de 15 días y una ampliación excepcional, con las mismas condiciones del caso anterior, de 5 días más. En complemento a lo anterior, estas ferias deben tener un mínimo de 10 y un máximo de 50 puestos o stand, los cuales podrán tener una medida máxima de 3m por 3m. El horario máximo de funcionamiento para la feria es de 10:00hrs a 21:30hrs.

Artículo 6

Es importante señalar que la Ilustre Municipalidad de Valdivia solo autorizará el uso del Bien Nacional de Uso Público o recinto municipal y girará los permisos, pero no cuenta con mobiliario, sillas, mesas, toldos, manteles, amplificación, electricidad, baños u otros similares para la realización de estos eventos. En complemento a lo anterior, se informa que la Ilustre Municipalidad de Valdivia no tiene la competencia para el cierre de calles, por lo que si la feria contempla algún cierre al momento de postular debe acreditar que se encuentra autorizado por el Gobierno Regional o la autoridad competente.

Artículo 7

En el caso de ferias que se desarrollen en recintos privados o que no sean administrados por la Ilustre Municipalidad de Valdivia, se deberá presentar un documento válido que acredite el uso del espacio por parte del privado.

TÍTULO II. PRODUCTOS AUTORIZADOS A COMERCIALIZAR.

Artículo 8

En estas ferias se podrán comercializar los siguientes productos:

- a) Artesanía, manualidades, souvenir, menaje, artículos de librería, artículos de paquetería y otros similares.
- b) Ropa, calzado, juguetes y libros: Quienes participen en esta categoría deben considerar que NO se podrá realizar venta de productos falsificados o lo que se conoce como piratería.
- c) Plantas de interior, exterior y suculentas: Quienes participen en esta categoría deben tener su inscripción en el Servicio Agrícola y Ganadero - SAG como viveros o depósitos de plantas.
- d) Alimentos: Quienes participen en esta categoría deben vender alimentos envasados con resolución sanitaria y etiquetado acorde a la normativa vigente, como mermeladas, miel, conservas, chocolates, repostería envasada u otros similares. Está prohibida la manipulación de alimentos en el lugar.
- e) Productos cosméticos: Quienes participen en esta categoría deben tener el Registro Sanitario de Productos Cosméticos del Instituto de Salud Pública del Ministerio de Salud.
- f) **Se prohíbe la venta de alcohol.**
- g) El cumplimiento de este artículo se verificará mediante una declaración jurada simple del organizador de la feria (Anexo 5), quién debe verificar que los participantes y expositores cumplan los requisitos, así como velar por el cumplimiento las normativas vigentes.

TÍTULO III. SOBRE LA SOLICITUD, GIRO Y PAGO DEL PERMISO.

Artículo 9

Para llevar a cabo la solicitud de funcionamiento de las FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS, se debe rellenar, escanear y enviar los documentos a feriastemporalesvaldivia@gmail.com o excepcionalmente se podrá entregar en formato físico en la Oficina de Fomento Productivo, para que sea evaluada su autorización. Las solicitudes deben ser ingresadas 30 días corridos antes de la realización de la actividad.

La solicitud de funcionamiento debe ser acompañada de los siguientes documentos:

- Anexo 1: “Solicitud de Autorización para Ferias Temporales Comunitarias”, adjunto al presente documento.
- 2 fotografías del lugar donde se emplazará la feria.
- Croquis del lugar (puede ser hecho a mano). Debe indicar lo siguiente:
 - Lugar donde se emplazará la feria.
 - Identificar las calles con sus respectivos nombres.
 - Medidas del lugar, marcar espacio que utilizarán los puestos, indicar medida disponible para el tránsito de peatones, indicar espacio entre los puestos y la calle (importante en las esquinas).
 - Señalar árboles, semáforos, señaléticas viales u otros objetos relevantes que se ubiquen en la feria y su entorno.
 - Es importante considerar que la feria no debe interrumpir el tránsito peatonal ni el ingreso a residencias, locales, recintos u otro similares. De manera similar no debe tapar entradas de vehículos, señaléticas viales, semáforos y similares, ni interrumpir la visión en cruces, esquinas u otros.
- Anexo 2: “Carta de apoyo de la Junta de Vecinos”, si es que existe una junta de vecinos vigente, o Anexo 3: “Verificador de apoyo de los vecinos que se ubican frente a la feria”, en caso de que no exista una junta de vecinos vigente. Ambos documentos están adjuntos al presente documento.
- Anexo 4: “Carta de compromiso para uso del baño”, adjunto al presente documento.
- Anexo 5: “Declaración jurada simple”, adjunto al presente documento.

- Comprobante de autorización de uso de recinto privado, en caso de que no sea un Bien Nacional de Uso Público o recinto municipal.

Artículo 10

En el caso de solicitar autorización de funcionamiento en recintos privados, si es que se ingresa toda la información y documentos solicitados, la Oficina de Fomento Productivo evaluará la documentación y podrá autorizar la feria.

Artículo 11

En el caso de solicitar autorización de funcionamiento en recintos municipales o Bienes Nacionales de Uso Público, si es que se ingresa toda la información y documentos solicitados, serán derivados a alcaldía para su evaluación y autorización.

Artículo 12

Si la feria es aprobada, el Equipo de Fomento Productivo tomará contacto con el representante de la feria y solicitará mediante correo electrónico la planilla Excel (digital) con los datos para el giro de los permisos.

Artículo 13

Una vez recibida por correo electrónico la planilla Excel con los datos de los participantes de la feria, esta será derivada al Departamento de Cobranza para verificar que el contribuyente no tenga deuda con la municipalidad, posteriormente será decretada y derivada al Departamento de Rentas y Patentes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia para que sean girados los permisos.

Artículo 14

El cobro de los permisos, corresponde al indicado en la Ordenanza de Derechos en el Título II: Ejercicio de actividades lucrativas, Artículo 7°, numeral 6.12 Ferias Temporales Comunitarias Vinculadas a Fomento Productivo, 1/60 UTM por día aproximadamente, o el que se encuentre vigente en esta ordenanza.

Artículo 15

Será responsabilidad de cada participante el pago del respectivo permiso en el Ilustre Municipalidad de Valdivia. Es importante considerar que si los participantes tienen inicio de actividades en primera categoría (entregan boletas) deben hacer traslado de sus boletas en el Servicio de Impuestos Internos, en caso de no tener inicio de actividades deben efectuar el trámite de tasación en el Servicio de Impuestos Internos posterior al pago del permiso municipal.

Artículo 16

El pago del permiso en la Ilustre Municipalidad de Valdivia, debe ser realizado antes del inicio de la feria. Si la solicitud de autorización de la Feria Temporal Comunitaria no ingresa 30 días corridos antes de su realización, la Ilustre Municipalidad de Valdivia no podrá asegurar que los permisos se encuentren girados en el plazo que corresponda.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANIZADORES Y PARTICIPANTES.

Artículo 17

Será responsabilidad de la organización, representante y participantes:

- Está prohibido lucrar con cobros a los expositores o asistentes a la feria de parte de un organizador o productora, es decir no se podrá cobrar un arriendo del espacio al expositor ni un ingreso a los visitantes de la feria.
- Disponer del mobiliario necesario para la correcta comercialización de sus productos.
- La infraestructura, productos y mercadería deben ser retirados diariamente si la feria se realiza en un Bien Nacional de Uso Público o recinto municipal, no pudiendo quedar estructuras en el lugar.
- Los puestos solo podrán ser atendidos por el titular del permiso. Siempre se debe tener a disposición la cédula de identidad, el permiso temporal otorgado por la municipalidad, la tasación del Servicio de Impuestos Internos (si corresponde) y resolución sanitaria (si corresponde).
- Está prohibido tener conductas inapropiadas con otros participantes, el público, funcionarios municipales o fiscalizadores.
- No se puede consumir alcohol.

- La feria no debe interrumpir el tránsito peatonal ni impedir la visibilidad para el tránsito de vehículos.
- Se debe mantener el aseo y limpieza del sector, dejando todo el espacio limpio al finalizar la jornada, contando con un depósito de basura para el almacenamiento de esta.
- La organización debe contar con baños disponibles para los expositores de la feria.
- Velar por la seguridad de los participantes y asistentes a la feria.
- Se debe cumplir la ley y normativa vigente asociada a la actividad que se realiza.
- La realización de la feria debe estar condicionada a las indicaciones que pudiera entregar la autoridad competente.

ANEXO 1: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA FERIAS TEMPORALES COMUNITARIAS

Datos de la feria:

Nombre de la Feria	
Dirección y sector de realización	
Tipo de sector	☐ Recinto Privado ☐ Bien Nacional de Uso Publico ☐ Recinto Municipal ☐ Otro
Número de puestos	
Días de funcionamiento	
Horario de funcionamiento	
¿Cuenta con baños para los expositores?	☐ SI Debe adjuntar anexo 4 ☐ NO
Describa brevemente tipo de productos que se venderán	
Declaro que todos los productos cumplen con la normativa vigente (Artículo 8 del instructivo)	☐ SI ☐ NO

Datos de la organización que coordina la actividad (solo si corresponde):

Nombre de la organización	
RUT de la organización	

Datos del representante de la feria:

Nombre	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

Firma representante:

Nombre representante:

ANEXO 2: CARTA DE APOYO DE LA JUNTA DE VECINOS.

La Junta de Vecinos _____,
N° _____, RUT _____, representada por su
presidente _____,
RUT _____, teléfono de contacto _____
por medio de la presente carta manifiesta su apoyo para la realización de la feria
denominada _____,
que funcionará en el sector _____,
entre los días _____,
en los siguientes horarios _____,
con un número de _____ puestos.

Mediante la presente carta, la Junta de Vecinos previamente individualizada,
manifiesta que no tiene objeciones en la realización de la feria.

Timbre JJVV:

Firma presidente:

Nombre presidente:

ANEXO 3: VERIFICADOR DE APOYO DE LOS VECINOS QUE SE UBICAN FRENTE A LA FERIA.

Mediante el presente documento los vecinos identificados manifiestan que no tienen objeciones en la realización de la feria denominada _____

que funcionará en el sector _____

entre los días _____

en los siguientes horarios _____

con un número de _____ puestos.

Los siguientes vecinos, que residen frente al sitio donde se realizará la feria, manifiestan que no tienen objeciones en la realización de esta actividad:

Nombre	RUT	Dirección	Teléfono	Firma

ANEXO 4: CARTA DE COMPROMISO PARA USO DEL BAÑO.

El presente documento acredita que _____,
RUT _____, teléfono _____
con residencia en _____,
facilitará un baño habilitado para los expositores de la feria denominada

que funcionará en el sector _____,
entre los días _____,
en los siguientes horarios _____,
con un número de _____ puestos.

Se extiende el presente documento para comprobar que los expositores de la feria
cuentan con acceso a baño durante el período y horario que dure la feria.

Firma:

Nombre:

ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

Yo, _____,
RUT _____ teléfono de contacto _____,
representante de la feria denominada _____
_____ que funcionará en
el sector _____ entre
los días _____. Por medio de la presente
declaro que:

- Con la organización de la FERIA TEMPORAL COMUNITARIA no existen fines de lucro por parte del organizador o productora, es decir no se cobra un arriendo del espacio o stand al expositor para generar lucro, ni un ingreso a los visitantes de la feria, existiendo transparencia en el uso de los recursos.
- Los participantes de la feria conocen y aceptan el presente instructivo.
- Se respetarán los días, horarios y número de puestos autorizados por la municipalidad.
- Como representante asumo la responsabilidad por cualquier incidente que pudiera ocurrir.
- Los productos a comercializar cumplen con la normativa vigente, de acuerdo a lo mencionado en el Título II, Productos autorizados a comercializar, Artículo 7.
- Disponemos del mobiliario necesario para la correcta comercialización de nuestros productos.
- La infraestructura, productos y mercadería serán retirados diariamente si la feria se realiza en un Bien Nacional de Uso Público, no quedando estructuras en el lugar.
- Los puestos serán atendidos por el titular del permiso y siempre tendremos a disposición la cédula de identidad y el permiso temporal otorgado por la municipalidad.
- Los participantes se comprometen a no tener conductas inapropiadas con otros participantes, el público, funcionarios municipales o fiscalizadores. No se consumirá alcohol en la vía pública.
- La feria no generará interrupción del tránsito peatonal ni alteraciones en el tránsito vehicular.

- Se mantendrá el aseo y limpieza del sector, dejando todo el espacio limpio al finalizar la jornada, contando con un depósito de basura para el almacenamiento de esta.
- La organización cuenta con baños habilitados cerca de la feria para los expositores.
- No se generarán ruidos molestos para transeúntes ni residentes.
- La realización de la feria estará condicionada a las indicaciones que pudiera entregar la autoridad competente.
- La información entregada en los presentes documentos es fidedigna.

Firma:

Nombre:

RUT: