REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N° 1774 /

CONCON, 11 FEB. 2012

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

1. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
2. El acuerdo de Concejo N°226 de fecha 29 de diciembre 2011 correspondiente al acta N°36 de misma fecha
3. La necesidad de regularizar y dar respuestas a las solicitudes de la comunidad en materia de seguridad ciudadana.

DECRETO

1.-APRUEBESE, el texto de la ordenanza de cierre de calles y pasajes y/o espacios públicos de la comuna de Concón como sigue:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1° La presente Ordenanza se aplicará a todas las calles, pasajes y bienes nacionales de uso público existentes en la Comuna de Concón.

Artículo 2° Para todos los efectos de este cuerpo normativo, las palabras o frases que se indican a continuación, tendrán el siguiente significado:

Vía Expresa:

Ancho entre líneas de cierre - 50 metros
Capacidad - más d 4.000 vehículos / hora

Vía Troncal:

Ancho entre líneas de cierre - 30 metros
Capacidad. 2.000 vehículos / hora

Vía Colectora:

Ancho entre líneas de cierre - 20 metros
Capacidad - 1.500 vehículos / hora.

Vía de Servicio:

Ancho entre líneas de cierre - 15 metros
Capacidad - 600 vehículos / hora

Vía Local:

Ancho entre líneas de cierre - 10 metros
Característica principal: relaciona vías troncales, colectoras y de servicio.

Vía Principal:

Toda aquella vía que tiene un ancho entre líneas de cierre superior a 10.00 metros. Se encuentran comprendidas en ella las vías expresa, troncal, colectora, de servicio y local.

Pasajes:

Ancho entre líneas de cierre - 6 a 8 metros
Característica principal: sirve preferentemente para el tránsito peatonal y tránsito vehicular ocasional.

Tiene como longitud máxima 200 metros entre vías.

Ancho: concepto referido al cierre y que para efectos de esta Ordenanza se entenderá como aquel espacio libre comprendido entre dos ejes verticales de los pilares soportantes del portón.

Altura: concepto referido al cierre y que se define como la distancia vertical entre el suelo y un plano paralelo al mismo.

Fondo de saco: es aquel espacio público que no tiene salida a otra vía.

Espacio público: espacio libre de uso público, comprendido entre las líneas de cierre y en el cual se encuentran emplazadas las veredas, calzadas, bandejonos de tierra y plazas, al cual todos los habitantes tienen derecho a acceder.

TITULO PRIMERO CIERRE DE CALLES EN CONJUNTOS TIPO FONDOS DE SACO

Artículo 3º: Podrán acceder a este tipo de permiso precario, los habitantes de aquellos conjuntos habitacionales que tengan acceso por una sola vía y ésta no tenga continuidad hacia otra villa o loteo, cuya vialidad interna sea de exclusivo uso para los que allí residen. Existirá por lo tanto, un cierre consistente en una puerta principal de acceso vehicular y una puerta lateral de uso peatonal.

Artículo 4º: La solicitud de cierre será presentada en la Oficina de Partes del Municipio, y deberá contar con la aprobación de al menos el 75% de los residentes.

Junto a esta presentación se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Informe de la Junta de Vecinos respectiva.
- b) Declaración jurada simple de todas y cada uno de los residentes del Pasaje, sean propietarios, arrendatarios u ocupantes a cualquier título, quienes deberán expresar su aceptación al cierre del Pasaje en forma explícita y a las condiciones del permiso. Previo ingreso a la Dirección de Obras para su pronunciamiento.
- c) Croquis del cierre, el cual podrá tener una altura máxima de 2,50 metros y un ancho mínimo de 3,0 metros.
- d) Se adjuntará un acta firmada por todos los residentes, que acredite y confirme la denominación del administrador, quien será para todos los efectos el interlocutor válido ante el Municipio. En dicha acta se incluirá además, un administrador suplente y se individualizará a ambas personas en la misma forma estipulada en la letra d) del artículo 9º de la presente Ordenanza.

Artículo 5º: Serán obligaciones del Administrador, entre otras, las siguientes:

- a.-Recaudar y pagar los derechos municipales que corresponden con ocasión del permiso.
- b.-Preocuparse del mantenimiento y correcto funcionamiento del cierre y del sistema de citófonos u otro sistema de comunicaciones.
- c.-Garantizar el acceso de ambulancias y bomberos en los casos de emergencia, y del acceso de los funcionarios de otros servicios públicos, como son electricidad, agua, alcantarillado, gas, correos, teléfonos, funcionarios municipales y Carabineros.

Artículo 6º: La tramitación de la solicitud de cierre se efectuará en conformidad a lo estipulado en el artículo 7º y 8º, de la presente Ordenanza.

Artículo 7º: Son obligaciones de los habitantes de la calle, sin tener carácter de taxativo, las siguientes:

- a) Designar un representante de la comunidad y un suplente del mismo, quien se vinculará para todos los efectos con el Municipio.
- b) Dar aviso a la Municipalidad en un plazo no superior a 7 días, del cambio de representante o de su suplente y dar a conocer su identidad.
El no cumplimiento de la norma anterior implicará que, para todos los efectos legales, continuará como representante de la comunidad de la calle, la última persona registrada en los antecedentes municipales.
- c) Garantizar el acceso a los demás habitantes de la comuna y transeúntes de la misma, desde y hacia la calle, en especial a funcionarios públicos o empleados de servicios públicos, tales como inspectores y funcionarios municipales, empleados de correos, de servicios de agua y alcantarillado, ambulancias, carros de bomberos, etc.
- d) Hacer retiro de la reja, a su costa, dentro del plazo de 15 días a contar de la notificación del Decreto que ordena el retiro del cierre. Además, deberán hacer entrega del espacio público involucrado, tanto las áreas pavimentadas como las áreas verdes, si las hubiere, en la misma o en mejor forma que al momento del otorgamiento del permiso de cierre.
- e) Observar fielmente las disposiciones del presente cuerpo normativo.

TITULO SEGUNDO CIERRE DE CALLES LOCALES

Artículo 8º: Los residentes que habitan viviendas que enfrentan vías denominadas calles locales, es decir, aquellas que tienen como máximo un ancho de 10 metros, entre líneas de cierre, podrán solicitar al municipio un permiso precario de cierre de calles, para lo cual deberán cumplir con las exigencias y requisitos que se señala a continuación.

Artículo 9º: La solicitud de cierre de calle deberá presentarse en la Oficina de Partes del Municipio, y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Informe Junta de Vecinos respectiva.
- b) Declaración jurada a que alude el artículo 3º, aprobando el cierre de la calle, remitida por al menos un 75% del total de las viviendas que enfrenta la calle.
- c) Croquis del cierre, el que deberá tener las siguientes características:
 - De madera
 - De una altura máxima de 2.50 metros y un ancho mínimo de 3 metros.
 - No podrá tener un zócalo en su base.
 - Deberá presentar una puerta lateral de uso peatonal y una puerta principal de acceso vehicular.
 - La operación de este cierre podrá hacerse en forma manual o automática.
 - Deberá contar en su parte externa con un tablero que identifique las viviendas interiores, con su respectivo número o letra, según corresponda y el nombre de la calle.
 - Sistema de comunicación, ya sea a través de citófonos u otro, que permita comunicarse con las viviendas.
- d) Individualización del representante y suplente de la comunidad de la calle (nombre, apellidos, domicilio, teléfono) quienes asumirán la responsabilidad ante el Municipio por el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, tanto en el cumplimiento de la construcción misma del cierre, como en el funcionamiento y operatividad del mismo.
- e) Acta suscrita por todos los vecinos a que alude la letra b) de este artículo, en que conste el poder de representación a las personas señaladas en la letra anterior.

Artículo 10º: La tramitación de la solicitud de cierre se efectuará en conformidad a lo estipulado en el artículo 7º y 8º, de la presente Ordenanza.

Artículo 11º: El cierre de la calle deberá permanecer abierto entre las 8:00 y 21:00 horas.

Artículo 12º: Serán obligaciones del administrador, entre otras, las siguientes:

- a) Recaudar y pagar los derechos municipales que correspondan con ocasión del permiso.
- b) Preocuparse del mantenimiento y correcto funcionamiento del cierre y del sistema de citófonos u otro sistema de comunicación.
- c) Garantizar el acceso de ambulancias y bomberos en los casos de emergencia y del acceso de los funcionarios de otros servicios públicos como son electricidad, agua, alcantarillado, gas, correos, teléfonos, funcionarios municipales y Carabineros.
- d) Garantizar el acceso de todas las personas que así lo requieran, desde las vías exteriores hacia las áreas verdes que se encuentren en el interior. Para esto las puertas deberán permanecer abiertas durante el día, pudiendo permanecer cerradas sólo durante la noche.
- e) Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas que se señalen en el respectivo Reglamento.
- f) Fiscalizar el cumplimiento del horario de apertura y cierre de las puertas de acceso.

Artículo 13º: Constituyen obligaciones para los vecinos de las calles cerradas, sin tener carácter de taxativo:

- a) Designar un representante de la comunidad y un suplente del mismo, quien se vinculará para todos los efectos con el Municipio.
- b) Dar aviso a la Municipalidad en un plazo no superior a 7 días, del cambio de representante o de su suplente y dar a conocer su identidad.
- c) El no cumplimiento de la norma anterior implicará que, para todos los efectos legales, continuará como representante de la comunidad de la calle la última persona registrada en los antecedentes municipales.
- d) Mantener las puertas del cierre abiertas en horario estipulado en la presente Ordenanza.

e) Garantizar el acceso a los demás habitantes de la comuna y transeúntes de la misma, desde y hacia la calle, en especial a funcionarios públicos o empleados de servicios públicos, tales como inspectores y funcionarios municipales, empleados de correos, de servicios de agua y alcantarillado, ambulancias, carros de bomberos, etc.

f) Hacer retiro de la reja, a su costa, dentro del plazo de 15 días a contar de la modificación del Decreto que ordena el retiro del cierre. Además, deberán hacer entrega del espacio público involucrado, tanto las áreas pavimentadas como las áreas verdes, si las hubiere, en la misma o en mejor forma que al momento del otorgamiento del permiso de cierre.

g) Observar fielmente las disposiciones del presente cuerpo normativo.

TITULO TERCERO CIERRE DE AREAS VERDES

Artículo 14°: Podrán acceder a este tipo de permiso, las personas que habiten en viviendas que enfrenten la plaza y que se vean directamente afectados por los eventos que allí ocurran.

Artículo 15°: La solicitud deberá presentarse en la Oficina de Partes del Municipio, y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Informe de la Junta de Vecinos correspondiente.

b) Croquis del cierre, el que deberá tener las siguientes características:

- reja madera, sin puntas de lanzas ni otro elemento similar.

- altura máxima 2.20 metros.

- puerta de acceso de un ancho mínimo de 1.20 metros.

c) Individualización de un representante y suplente de la comunidad que ha solicitado el cierre (nombre, apellidos, dirección y teléfono), quienes asumirán la responsabilidad ante el Municipio por el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, tanto en el cumplimiento de la construcción misma del cierre, como en el funcionamiento y operatividad del mismo.

d) Acta firmada por todos los vecinos que han solicitado el cierre, en que conste el poder de representación de las personas señaladas en la letra anterior.

Artículo 16°: La documentación presentada será remitida al Departamento de Seguridad Vecinal de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, la cual remitirá los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales, que se encargará de estudiar y velar por el cumplimiento de los documentos y requisitos exigidos.

La Dirección de Obras Municipales, evaluará un Informe al Alcalde pronunciándose sobre la procedencia o no de cierre del área verde, haciendo referencia al cumplimiento de los requisitos, la calidad del área verde y características del cierre.

Recibidos los antecedentes por la Alcaldía, serán enviados al próximo Concejo Municipal que se celebre, para ser aprobado el cierre del área verde con el acuerdo del organismo colegiado.

El permiso de cierre será otorgado a través de un Decreto Alcaldicio, y será esencialmente precario, sin derecho a indemnización alguna por parte del Municipio, en caso de que este último ponga término con antelación a su vencimiento.

Artículo 17°: El área verde deberá permanecer abierta, con sus puertas totalmente abatidas, entre las 8:00 y 21:00 horas.

Artículo 18°: El Alcalde, con el acuerdo del Concejo Municipal, podrá fijar condiciones particulares o especiales, distintas a las establecidas en los artículos anteriores, en razón de las características del barrio, población o villa y de los eventos que ocurran en el área verde que se pretende cerrar, los que estarán debidamente señalados en el Decreto Alcaldicio que acceja la solicitud.

TITULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 19°: La no observancia de las normas establecidas en la presente Ordenanza será sancionada con la pena de multas y/o de revocación del permiso precario, según corresponda.