

## MANUAL DE USUARIO/A - CIRCUITO FERIAS EN BNUP 2024

El Circuito de Ferias en BNUP es una iniciativa de la Municipalidad de Santiago que entrega alternativas de comercialización en el espacio público a artesanos/as, artistas, hacedores de artes, oficios y pequeña producción con manufactura. Se implementan de acuerdo con parámetros establecidos por el Municipio, con la finalidad de resguardar y respetar la buena convivencia barrial.

### OBJETIVOS DEL PROGRAMA

#### Objetivo general

Promover el ordenamiento territorial del ejercicio de la actividad comercial en BNUP a través del desarrollo de un circuito de ferias itinerantes en espacios definidos de acuerdo con criterios de factibilidad técnica y con mecanismos democráticos para su asignación.

#### Objetivos específicos

1. Armonizar el ejercicio del comercio en la vía pública de acuerdo a las vocaciones y las dinámicas propias de los barrios donde están insertas, cuidando los niveles de impacto que tienen para los otros actores que conviven en las unidades territoriales.
2. Entregar oportunidades para contribuir a la generación de ingresos a emprendedores/as, artesanos/as y comerciantes, mediante la disponibilidad de espacios en la vía pública para el desarrollo de ferias itinerantes.
3. Fortalecer el buen uso del espacio público para el ejercicio de actividad económica, mediante la implementación de ferias cuya principal característica sea la itinerancia y la organización.
4. Facilitar los procesos de fiscalización del comercio en la vía pública, mediante la regulación de las ferias comerciales itinerantes, generando procesos administrativos que promueven el cumplimiento de la Ordenanza N.º 59, versión de 2021.
5. En el caso de las ferias artesanales, el objetivo es generar espacios de reconocimiento y cuidado del oficio artesanal, poniendo en valor su historia y visibilizando a sus actores, técnicas y materias primas.

### 1.- DEFINICIONES CIRCUITO DE FERIAS ARTESANALES EN BNUP

#### Participantes:

1. Agrupaciones de artesanos y artesanas.
2. Juntas de Vecinos.
3. Comités barriales.
4. Otras organizaciones con personalidad jurídica.

La Feria Artesanal está orientada en la venta de artículos hechos a mano o de producción no industrial, y sin que existan procesos de intermediación comercial. A través del uso de materias primas específicas de origen natural, entre las que se consideran: maderas, cueros, metales, lanas, cerámicas, vidrios, entre otros. Para este caso se considerará exclusivamente el giro de "Artesanías", indicando la materia prima utilizada y siendo creada por los y las participantes de la feria.

## 2.- CRITERIOS DEL PROCESO CIRCUITO FERIAS ITINERANTES EN BNUP 2024

En este apartado son presentados los criterios de funcionamiento de ferias. Considerando aquellos elementos que conforman el trámite de la solicitud, y, posteriormente, aquellos elementos que forman parte del proceso de aprobación del permiso, los cuales deben ser cumplidos por cada organización y tienen carácter de obligatorio.

COMPONENTES	DETALLE
<p><b>PREPARACIÓN DOCUMENTAL DE LA ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>Toda organización solicitante debe preparar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Certificado de vigencia de personalidad jurídica.</li> <li>- Copia de Certificado de vigencia del directorio.</li> <li>- Copia de Acta del Libro de Socios inscritos formalmente (sólo inscritos podrán postular).</li> <li>- Listado de socios de la organización inscritos legalmente en Acta del Libro de Socios, en formato Excel.</li> <li>- Fotografía de Mobiliario o estructuras disponibles.</li> </ul> <p>Documentos de acreditación para cada participante, en correctas condiciones de legibilidad en formato digital. Estos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, firmada.</li> <li>b. Cartola de Registro Social de Hogares con residencia actualizada.</li> <li>c. Fotocopia de la Credencial de discapacidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación; o certificado médico que acredite discapacidad en casos que lo amerite.</li> <li>d. Resolución sanitaria para aquellas actividades que impliquen manipulación de alimentos, cosméticos u otros oficios de aplicación sanitaria.</li> <li>e. Rotulado o resolución para aquellos productos de origen natural, considerados en rubros cosméticos, alimentarios y similares.</li> <li>f. Declaración jurada simple acreditando la no posesión, tenencia o asociatividad de un negocio establecido y la no titularidad de algún permiso en cualquier comuna del país.</li> <li>g. Certificado general de deudores de pensión de alimentos sin anotaciones vigentes o declaración jurada simple acreditando la no deuda para quienes no puedan obtener el certificado del Registro Civil.</li> <li>h. Certificado de antecedentes para fines especiales sin anotaciones vigentes.</li> <li>i. Ficha técnica con foto de los productos artesanales con breve descripción de las materias primas y metodologías de confección.</li> </ol> <p>Y para la solicitud de ayudantía, debe adjuntar los siguientes antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, firmada.</li> <li>b. Certificado de antecedentes para fines especiales sin anotaciones</li> </ol>

	vigentes.
<p><b>POSTULACIÓN DE INGRESO ALCIRCUITO DE FERIAS</b></p>	<p>La información anteriormente mencionada será recibida vía correo electrónico a <a href="mailto:comercioenviapublica@munistgo.cl">comercioenviapublica@munistgo.cl</a>, teniendo como requisito cumplir con el envío de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Formulario N°1: “Circuito Ferias Itinerantes TRIMESTRE 2024”:</b> Las organizaciones deberán enviar el calendario de funcionamiento para el trimestre, indicando las ubicaciones preferenciales por semana y mes, considerando que se permitirán un máximo de dos solicitudes mensuales, con un máximo de 5 días en cada una, estas últimas siendo diferentes entre sí (Ver título N°3).</li> <li><b>Formulario N°2: “Nómina de expositores y ayudantes partícipes TRIMESTRE 2024”.</b> Ingreso único en cada periodo, el que será anunciado masivamente vía correo. En casos en que se deba modificar la nómina de expositores, se considerará el plazo de 15 días hábiles de antelación para dicha modificación. Sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, se autorizará la modificación de las nóminas, acreditando con los debidos certificados los motivos por el cual el o la expositora no podrá participar.</li> <li><b>Carta con Toma de Conocimiento de la Junta Vecinal del sector donde solicita la feria</b> (si presenta ubicaciones que corresponden a diferentes unidades vecinales, entonces debe presentar una por cada lugar). En caso de no cumplirse este requisito, podría ser rechazada la solicitud por incumplimiento.</li> </ol> <p>Estos formularios junto al presente manual, se encontrarán en la página web oficial del municipio disponible en el siguiente link: <a href="https://www.munistgo.cl/solicitud-de-permiso-para-comercio-en-via-publica/">https://www.munistgo.cl/solicitud-de-permiso-para-comercio-en-via-publica/</a></p> <p>Las postulaciones de ingreso al Circuito de Ferias Itinerantes se realizarán exclusivamente por correo y, para casos excepcionales, en la Oficina de Partes de Departamento de Actividades Comerciales en BNUP (Santo Domingo N° 789, piso 1).</p> <p>Todos los documentos tienen carácter de obligatorios. La ausencia de alguno de ellos implica que la solicitud no podrá ser tramitada. De igual forma, cualquier falsedad, irregularidad o entrega inexacta de la información requerida en la postulación será causal de rechazo inmediato de la solicitud. Todos estos antecedentes quedarán almacenados conjuntamente con la organización vía su correo oficial, mediante la plataforma de Google Drive. Por este medio se dispondrán los expedientes de las organizaciones para transparentar los procesos de postulación y definición de ubicaciones.</p> <p>En los casos en que dos o más organizaciones coincidan en la selección de ubicaciones para el mismo periodo, se implementará el siguiente mecanismo de asignación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se priorizará a aquellas organizaciones que no hayan hecho uso del emplazamiento o que menor uso le hayan dado. Para esto, se</li> </ol>

	<p>mantendrá registro actualizado de la cantidad de veces que cada organización se ha emplazado en cada ubicación, con esto, identificar a aquellas agrupaciones que no hayan hecho uso o que menor uso del espacio hayan hecho y darles preferencia.</p> <p>2) En los casos en que no sea posible asignar ubicaciones considerando el criterio anterior, se aplicará un ranking considerando la cantidad de expositores con residencia en la comuna de Santiago y la cantidad de expositores que en el Registro Social de Hogares figuren como Jefaturas de Hogar. Entre ambos criterios se hará un promedio simple para determinar quién tiene mayor presencia de los grupos antes mencionados y sobre esa base, asignar la ubicación a la organización con mayor ranking.</p> <p>3) En los casos en que no sea posible asignar ubicaciones considerando los criterios anteriores, se priorizará a aquellas organizaciones con mayor presencia de Adultos mayores. En última instancia, se resolverá considerando el índice de vulnerabilidad socioeconómica de cada participante, priorizando aquellas con mayor participación de personas en situación de vulnerabilidad según el Registro Social de Hogares.</p> <p>La asignación será confirmada vía correo electrónico. Para aquellas organizaciones que no recibieron la ubicación de su preferencia, se notificarán las ubicaciones disponibles para seleccionar aquella que mejor se ajuste a sus requerimientos, en el orden de priorización que nos entrega el ranking.</p>
<p><b>Ubicaciones y cantidad de posturas</b></p>	<p>La Solicitud de ubicación presentada por la organización interesada, deberá ceñirse a la factibilidad espacial máxima considerada para cada ubicación (Ver título 3).</p> <p>Es importante recalcar que la factibilidad de una ubicación es el resultado del análisis de elementos que componen la estructura urbana, consistentes en mobiliario, áreas verdes, comercio establecido, servicios usuarios de una ubicación, carga espacial y ocupacional, entre otros elementos relevantes que tengan relación directa con las distintas visiones, intereses y necesidades de los usuarios, instituciones y otros actores relevantes.</p>
<p><b>Mobiliario</b></p>	<p>Se establecerá un proceso de evaluación del mobiliario a utilizar, donde las organizaciones, de no utilizar mesas y quitasoles como está establecido por el Municipio, deberán presentar una propuesta de mobiliario junto con su postulación de ingreso, quedando sujeto a aprobación por parte del Departamento de Actividades Comerciales en BNUP. A excepción del Paseo 21 de mayo y el Paseo Bulnes, donde no será permitido ningún otro tipo de mobiliario.</p>
<p><b>Instalación</b></p>	<p>Las organizaciones se podrán instalar en el horario establecido como hora de inicio en el formulario de solicitud, y no podrán exceder su presencia del horario de término. No se permiten mantener estructuras en el espacio público, debido que esto afecta los otros usos que se hagan del BNUP y las actividades de limpieza que la Subdirección de Aseo realiza. De acuerdo a lo establecido en Ordenanza N°124, las ferias pueden funcionar un máximo</p>

	<p>de 11 horas continuas. No pudiendo iniciar funcionamiento antes de las 09:00 hrs. y no podrán exceder las 20:00 hrs. como horario de término, salvo los periodos estivales en los que se autoriza el término a las 20.30hrs.</p>
<b>Cobros</b>	<p>Para el caso de las Ferias Artesanales, los cobros asociados serán regulados por la Ordenanza N°94 sobre Derechos Municipales y Servicios Municipales, versión 2024, en el Título VII, Artículo 11° (página 17 y 18). Para estos casos dicha ordenanza específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cobros calculados por la cantidad de días, por sector, por los metros cuadrados a utilizar, por giros, y por tipo de feria.</li> <li>2. Descuentos del 75% del costo del permiso precario para mayores de 60 años (vía DNI), personas en situación de discapacidad (vía Credencial de Discapacidad o Certificado Médico), cuidadoras/es y grupos vulnerables (jefaturas de hogar, personas víctimas de violencia de género, tutores legales determinados por un tribunal). Para aplicar el descuento a grupos vulnerables, este se debe solicitar enviando correo a <a href="mailto:comercioenviapublica@munistgo.cl">comercioenviapublica@munistgo.cl</a> con la documentación necesaria para acreditar dicha situación.</li> </ol> <p>En caso de solicitar la baja de un participante, se debe adjuntar una carta que justifique el no cobro (por ejemplo, certificado médico o motivos por fuerza mayor). De lo contrario se deberá pagar el valor correspondiente a la participación en la feria solicitada.</p> <p>De existir deudas vigentes, no se realizará la elaboración del giro de la persona que presenta la deuda.</p>
<b>Fiscalización</b>	<p>Todas las ferias pueden ser fiscalizadas y los elementos fiscalizables se establecen en el título N°4 del presente documento, considerando, de igual forma, las prohibiciones y sanciones estipuladas en el título VII de la Ordenanza N°124.</p> <p>Los y las expositoras deberán estar presentes durante el horario de funcionamiento de la feria, en caso de no cumplirse este requisito, se podría cursar el denuncia correspondiente.</p>
<b>Comportamiento</b>	<p>Las ferias que no cumplan con las disposiciones que establece el municipio, podrían ser sancionadas, cursando los denuncios correspondientes.</p> <p>En caso de reiterarse la falta, puede quedar anulada su participación en el Circuito de Ferias Itinerantes.</p>

### 3.- UBICACIONES DISPONIBLES CIRCUITO FERIAS EN BNUP 2024

Con el fin de asignar las ubicaciones equitativamente entre las agrupaciones, se establecen los siguientes requisitos al momento de llenar el Formulario N°1: "Calendario Ferias Itinerantes TRIMESTRE 2024":

- Solicitar máximo 1 vez por mes la ubicación que corresponda al sector de paseos Huérfanos y Estado.
- No solicitar más de 3 veces la misma ubicación en el calendario marzo-noviembre.

N°	UBICACIÓN	BARRIO	POSTURAS
1	ALAMEDA ESQUINA SERRANO	CASCO HISTÓRICO	15
2*	BANDERA ENTRE HUÉRFANOS Y COMPAÑÍA	CASCO HISTÓRICO	15
3	BANDERA ENTRE ROSAS Y SAN PABLO	CASCO HISTÓRICO	15
4	BANDERA ENTRE SANTO DOMINGO Y ROSAS	CASCO HISTÓRICO	15
5*	HUÉRFANOS ENTRE AHUMADA Y ESTADO, Y ENTRE SAN ANTONIO Y MAC IVER	CASCO HISTÓRICO	5 y 5
6*	ESTADO ENTRE ALAMEDA Y MIGUEL CRUCHAGA	CASCO HISTÓRICO	10
7*	ESTADO ENTRE MONEDA Y AGUSTINAS	CASCO HISTÓRICO	10
8	FRONTIS MUSEO BELLAS ARTES	SANTA LUCÍA - FORESTAL	16
9	PLAZOLETA FRANCISCO BRUGNOLI BAILONI (FRONTIS MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO)	SANTA LUCÍA - FORESTAL	15
10*	HUÉRFANOS ENTRE MORANDÉ Y TEATINOS (Dc. Sótero del Río al poniente)	CASCO HISTÓRICO	15
11	PASEO 21 DE MAYO ENTRE MONJITAS Y SANTO DOMINGO	CASCO HISTÓRICO	15
12	PASEO BULNES ENTRE ELEUTERIO RAMÍREZ Y P. MIGUEL DE OLIVARES	PARQUE ALMAGRO	15
13	PASEO BULNES ENTRE TARAPACÁ Y P. MIGUEL DE OLIVARES	PARQUE ALMAGRO	15
14	PLAZA BRASIL (AV. BRASIL ESQUINA COMPAÑÍA DE JESÚS)	BARRIO BRASIL	15
15	PLAZA DE BOLSILLO SANTO DOMINGO	CASCO HISTÓRICO	10
16	PLAZA HERMANOS MATTE (SECTOR BÍO BÍO)	BARRIO FRANKLIN	15
17	PLAZA HERMANOS MATTE (SECTOR PLACER)	BARRIO FRANKLIN	15
18	PLAZA SANTA TERESITA	BARRIO SANTA ANA	15
19	PLAZA YUNGAY	BARRIO YUNGAY	15

\*Cualquiera de las ubicaciones marcadas con negrita solo pueden ser solicitadas 1 vez por mes, y no puede solicitarse una misma ubicación dentro del mismo mes.

## 4.- CRITERIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE FERIAS EN BNUP 2024

La ejecución de las ferias se rige por la Ordenanza N°124, donde se establece:

- Los y las participantes de las ferias deben cumplir con los giros autorizados por decreto.
- El mobiliario debe ser acorde al territorio donde se emplaza la feria y respetar lo autorizado por la Municipalidad de Santiago.
- La feria se debe instalar respetando la superficie autorizada por la Municipalidad de Santiago en el respectivo decreto.
- Las estructuras deben instalarse de acuerdo con el plano autorizado.
- Se debe priorizar el no uso de electricidad en los espacios públicos. En caso de requerirlo, se debe privilegiar el uso de generadores, permitiendo sólo aquellos que no generen ruidos molestos.
- No se deben obstruir paletas publicitarias.
- Se debe procurar darle visibilidad al comercio establecido.
- La feria debe estar ordenada y limpia para no generar impacto visual negativo en el entorno.
- La relación entre comerciantes, transeúntes y fiscalizadores debe ser armónica, no provocando riñas o peleas.
- No se tramitarán permisos para aquellas personas que mantengan deudas con el municipio.
- Los y las participantes de las ferias pagan derechos municipales de acuerdo con lo establecido por la Ordenanza N°94. Exceptuando las Ferias Barriales.

El no cumplimiento de alguno de estos criterios podría dejar sin efecto la participación de la organización en el Circuito.

## 5.- PROCESO DE EJECUCIÓN

El proceso de planificación y tramitación de una feria en BNUP es el siguiente:

1. **ACUERDO DE CALENDARIO:** Se trabaja en la definición del calendario de instalación por organización, y se oficializa vía correo en formato institucional.
2. **SOLICITUD** (15 días hábiles): Se presentan a la municipalidad los antecedentes requeridos para cada una de las ferias acordadas en el calendario.
3. **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA** (10 días hábiles): Se realizan dos evaluaciones:

### Chequeo Administrativo:

- Se chequea el comportamiento de la organización en la implementación de ferias anteriores y la documentación adjunta en la solicitud.
- Se chequean Cédulas de Identidad (vigencia, residencia definitiva, fecha de nacimiento y datos de contacto).

- Acreditación socioeconómica (Registro Social de Hogares y Credencial de Discapacidad).
- Requisitos Documentales (Declaración simple con no tenencia o participación en alguna patente, Certificado Antecedentes, Deudas de Pensión de Alimentos).
- Giros: Se supervisa el producto declarado y se acredita la artesanía (Ficha de Artesanía, Resolución Sanitaria, Rotulado, Tipo de Estructura y Metraje).

Factibilidad Técnica:

- Se evalúa el mobiliario propuesto por la organización y se presentarán observaciones cuando corresponda.
- Se supervisa ubicación indicada en formulario, se chequea con base datos consolidada de ubicaciones asignadas.
- Se emite ficha técnica de la solicitud, considerando la factibilidad espacial de la ubicación requerida.

A partir de esta evaluación, se seleccionarán aquellas que cumplan con lo establecido según los criterios administrativos y la factibilidad técnica. El Departamento de Actividades Comerciales en BNUP envía los antecedentes de las solicitudes seleccionadas a la Directora de Fiscalización para su revisión.

4. **GIROS** (5 días hábiles): De acuerdo con la nómina de participantes, que incluye Individualización, Giro o Producto. Se realiza enrolamiento del Giro solicitado en el sistema de Rentas y envío de cupones de pago, para que se realice el pago por el derecho para utilización del BNUP.
5. **Decreto** (5 días hábiles): Se realiza elaboración y envío de decreto que aprueba la utilización del BNUP para llevar a cabo la actividad comercial, en fechas especificadas.
6. **Instalación** (1 día hábil): Inicio de la ejecución de la feria de acuerdo con lo estipulado en el decreto y en la Ordenanza N°124. La instalación se debe llevar a cabo según plano entregado a la organización.
7. **Fiscalización**: Durante la ejecución de la feria se fiscaliza el cumplimiento del decreto y la Ordenanza N°124. Para el desarrollo de esta etapa, el Departamento de Actividades Comerciales en BNUP envía a los equipos fiscalizadores los siguientes antecedentes: Decretos, que incluyen el listado de los y las contribuyentes con sus respectivos giros, y plano con las ubicaciones autorizadas. A partir de las fiscalizaciones, cuando corresponda, se realizará el registro de las faltas identificadas, lo que será considerado en la evaluación de próximas solicitudes.

Las acciones inspectivas son:

- Chequeo del cumplimiento de los elementos establecidos en decreto:
  - Ubicación correcta.
  - Número de expositores.
  - Metros de ocupación.
  - Tipo de estructura utilizada en el emplazamiento de la feria.
  - Giro artesanal declarado en ficha técnica de artesanía.
- Giros pagados correctamente.
- Visibilidad del comercio establecido.
- No obstrucción de las paletas publicitarias.

Para finalizar, se reitera a las organizaciones que los canales oficiales del Departamento de Actividades Comerciales en el BNUP están abiertos para resolver cualquier duda o inquietud. Siempre con la disposición a colaborar con las organizaciones para contribuir al buen uso del espacio público y la promoción del valor patrimonial e histórico que las comunidades de artesanos y artesanas aportan a nuestra comuna barrial y capital.