

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SECCIÓN PERMISOS PRECARIOS
MGM/MLCH/GNS

2367

Otorga Permiso Precario a Isaías Aurelio
Guzmán Sandoval

SECCION 1ª N° 3633

LAS CONDES, 17 OCT 2025

OFICINA
DE
PARTES

106937
14609

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; El DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Decreto Alcaldicio Sección 1a N°1947 de fecha 09 de junio 2025 que aprueba el nuevo Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Las Condes; Decreto Alcaldicio Sección 1a N°2452 de fecha 22 de julio 2025 que modifica el Reglamento antes señalado; Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014 que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal y el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 6 de diciembre 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; Decreto Alcaldicio N°69/P2025 del 15 de enero 2025, que establece la subrogancia al cargo de Administrador Municipal.

CONSIDERANDO

1. Isaías Aurelio Guzmán Sandoval, Rut N° [REDACTED], dio cumplimiento de lo dispuesto en los artículos Nos. 20,21,22,30 y 31 de la Ley N°19.880, en lo relativo a la solicitud de permisos precarios ante la Secretaría Comunal de Planificación.
2. Carta de fecha 14 de octubre 2025, solicitando el uso del espacio público
3. Mail de fecha 16 de octubre 2025 de la Directora de Desarrollo Comunitario, autorizando la actividad.
4. Cédula de Identidad de Isaías Aurelio Guzmán Sandoval
5. Resolución Sanitaria de fecha 10 de octubre 2025, autorizando el ejercicio de la actividad a Isaías Aurelio Guzmán Sandoval.
6. Por tratarse de un Plan Piloto de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes, su cobro se realizará de acuerdo con lo establecido en el Art. 12 inciso 1ero., de la Ordenanza Local de Derechos Municipales de Las Condes.

DECRETO

1. **OTORGASE** permiso precario al Sr. Isaías Aurelio Guzmán Sandoval, Rut N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Región Metropolitana, para ocupar una superficie aproximada de 9 metros cuadrados, para prestar el servicio de cafetería a los usuarios del Centro Deportivo Spa El Alba, ubicado en Paul Harris Sur N°150, Las Condes, para desarrollar el proyecto piloto de Cafetería Literaria desde el 17 de octubre al 23 de noviembre 2025 en horario de lunes a viernes desde las 08:00 a 20:00 hrs.



2. Sin perjuicio de lo anterior, el presente decreto es esencialmente precario y, en consecuencia, la Municipalidad podrá modificarlo o ponerle término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna. De igual modo se procederá en caso de incumplimiento de las obligaciones por el beneficiario constatadas por el supervisor municipal.
3. Se prohíbe al beneficiario ceder o transferir a cualquier título el permiso que se le otorga, o destinar el espacio a un fin distinto del señalado en el numeral 1 del presente decreto, como asimismo colocar o exhibir propaganda sin autorización municipal previa.
4. Serán obligaciones del Beneficiario, entre otras, las siguientes:
 - a. Tramitar y obtener todos los permisos de los organismos y/o autoridades públicas o privadas que sean necesarias para este tipo de actividades tales como certificar por la DOM si requiere el permiso de obra menor para las estructuras si correspondiere, debiendo cumplir con todos los protocolos y normas sanitarias para el correcto ejercicio de la actividad, si correspondiere.
 - b. Contar con la Resolución Sanitaria de funcionamiento otorgada por la Seremi de Salud y la correspondiente iniciación de actividades ante el SII.
 - c. La obtención y pago de la patente comercial correspondiente.
 - d. Informar oportunamente y por escrito a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento de las obligaciones.
 - e. Proporcionar este servicio con el personal necesario y que cumpla, con todas las exigencias de salud, higiene, presentación personal y conocimientos para llevar a cabo las funciones encomendadas, según lo dispone la normativa vigente.
 - f. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de los trabajadores asignados para la venta de los productos, así como las demás normas relacionadas con el giro autorizado, si correspondiere.
 - g. Velar por el cuidado del recinto y mobiliario otorgado.
 - h. Mantener el aseo y buena presentación del área otorgada.
 - i. Mantener a la venta los productos del giro autorizado en calidad y cantidad suficiente que permitan prestar un servicio eficiente y oportuno.
 - j. Informar por escrito a la unidad municipal responsable de la infraestructura y mantención general del recinto, cuando se requiera, la reparación o reemplazo de algún equipamiento de la cafetería.



- k. Poner a disposición de la Municipalidad, las dependencias para otras actividades de carácter municipal, cuando ésta lo requiera, lo que será informado por escrito o por correo electrónico al beneficiario, por parte del supervisor municipal con a lo menos tres días de anticipación a la fecha de realización de la actividad.
- l. Contar con un stock de vajilla, cubiertos, y utensilios de cocina suficientes y todos los elementos necesarios y en buen estado y limpios para la atención de los usuarios.
- m. Cumplir con todas las normas legales y reglamentarias que rigen a los servicios de alimentación tales como Decreto N°977/ 96 del Ministerio de Salud y demás pertinentes a este tipo de servicios.
- p. Velar por la buena conservación del espacio autorizado a ocupar y su mobiliario.
- q. Al término del servicio y en caso de corresponder, reintegrar los bienes muebles en el mismo estado en que fueron entregados, considerando el desgaste normal originado por el uso durante el período de servicio.
- r. Cumplir con las normas e instrucciones del Servicio de Impuestos Internos, en especial a lo relativo a la emisión de boletas de compraventas y servicios. La Municipalidad no será responsable por posibles multas que pueda afectar al beneficiario por no cumplir con las citadas normas.
- s. Al término de la ocupación del espacio autorizado, será responsabilidad del beneficiario retirar cualquier elemento, y despejar el área que se ocupó, dejándola limpia y respondiendo por cualquier deterioro o daño al espacio público existente que se produjere como consecuencia de esta ocupación.
- t. El beneficiario del permiso deberá adoptar todas las medidas de seguridad para sus trabajadores, siendo responsable de todos los perjuicios o accidentes que pudieran ocasionarse por motivo de esta ocupación.

Al titular y beneficiario del presente permiso le estará prohibido:

- a. Consumir, vender o incitar al consumo de bebidas alcohólicas o drogas al interior o al exterior del recinto.

6. Serán obligaciones de la Municipalidad:

- a. Proporcionar las instalaciones, dependencias y equipamiento; en caso de producirse un deterioro o desperfecto de los equipos o instalaciones, la Municipalidad deberá realizar todas las gestiones para la reparación o reemplazo de los mismos.
- b. Retirar la basura fuera del recinto.
- c. Realizar una mantención diaria del recinto de comedor.



- d. La Municipalidad será responsable de proveer los suministros básicos de luz, agua y gas del espacio solicitado.
7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 inciso 1 del texto refundido de la Ordenanza Local de Derechos Municipales de La Municipalidad de Las Condes, aprobada por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1338, de fecha 05 de abril de 2024, el Beneficiario deberá pagar por concepto de derechos de ocupación de espacio público la suma total de **UTM 0,0025**. El pago de los derechos deberá efectuarse desde los 05 días posteriores a la dictación del presente Decreto Alcaldicio en la Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3400, piso -1. Los giros de pago los emitirá la Secretaría Comunal de Planificación.
8. La supervisión del presente decreto corresponderá al **DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** a quien le corresponderá supervisar el correcto y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente permiso según corresponda.
9. Notifíquese al interesado personalmente, por cédula o por carta certificada, por el Secretario Municipal.

**POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



Distribución:
Interesado
Dirección de Control
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Departamento Tesorería Municipal
Departamento de Patentes Municipales
Administración Municipal