

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PERMISOS PRECARIOS
GHV/MEM/GNS

102
101002
1572

1353

OFICINA
DE
PARTES

Extiende plazo de permiso precario
otorgado a Whoosh CL SpA.

DECRETO SECC. 1ª N°

275

LAS CONDES, 22 ENE 2026

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°3806 de fecha 29 de octubre 2025, que establece la nueva Ordenanza Local de Derechos Municipales; 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 de fecha 15 de enero 2025, que establece la subrogancia del Administrador Municipal.

CONSIDERANDO

1. **WHOOSH CL SpA.**, Rut N°77.658.915-2, 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. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°112 del 15 de enero 2025, que otorga permiso precario a WHOOSH CL SpA.
3. Carta solicitud de ampliación Permiso Precario, de fecha 08 de enero de 2026 de Whoosh CL SpA., para ofrecer la continuidad del servicio de arriendo de monopatines (scooters) en la comuna de Las Condes.

Dicha solicitud se fundamenta en la necesidad de dar continuidad a un servicio que contribuye a la movilidad sustentable dentro de la comuna, promoviendo alternativas de transporte amigables con el medio ambiente y favoreciendo una movilidad urbana más eficiente. Asimismo, se justifica en atención a los retrasos registrados en el desarrollo de la licitación pública conjunta con las comunas de Lo Barnechea y Vitacura.

4. Certificado Registro de Comercio de Whoosh CL SpA., de fecha 08 de enero 2026.
5. Modificación de Sociedad Whoosh CL SpA, de fecha 27 de marzo 2023, Notario Interino de Santiago Antonieta Marina Rojas Pontigo, Repertorio Nro: 4575-2023.



W

6. Mail de fecha 07 de enero 2026 de la Jefa del Departamento de Gestión de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, aprobando la continuidad del servicio.

DECRETO

1. **EXTIÉNDASE por un plazo de seis meses**, contado desde vencimiento del plazo original, el permiso precario otorgado a **WHOOSH CL SpA., RUT N°77.658.915-2**, mediante Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°112 del 15 de enero 2025, representado por Bernardo Barros Cortés, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio para estos efectos en calle Del Inca N°4446, oficina 901, edificio Vitae, Las Condes, para ocupar una superficie aproximada de **499** metros cuadrados de espacio público para el estacionamiento de 800 monopatines denominados **"WHOOSH"**. Sin perjuicio de lo anterior, La Municipalidad podrá solicitar a Whoosh incorporar nuevos monopatines a la flota, lo que se materializará mediante Decreto Alcaldicio.

Whoosh permite el arriendo de monopatines, a través de una aplicación que busca el monopatín más cercano al usuario, el que desbloquea con la misma aplicación y, una vez que termine de usarlo, le permite bloquearlo y dejarlo en espacio público de libre elección, siempre que no afecte el tránsito de peatones y/o vehículos, ni bloquee la ruta accesible peatonal.

Whoosh velará porque los monopatines no queden estacionados bloqueando los accesos a estaciones de metro y frente a accesos vehiculares, paraderos de buses, áreas verdes o sobre árboles y especies vegetales, como también lugares que generen riesgo de accidentes para los mismos usuarios y terceros. Whoosh procurará educar e incentivar a sus usuarios para evitar el estacionamiento inadecuado de los monopatines y, en su defecto, proceder a su pronto retiro o reubicación. De esta misma forma, Whoosh velará porque los monopatines sean estacionados en posición vertical mediante la extensión de la pata de apoyo en la vía pública.

Whoosh deberá desarrollar una campaña educativa dirigida a sus usuarios para el correcto uso, conducción y estacionamiento de los monopatines.

Se prohíbe al beneficiario ceder o transferir, a cualquier título, el permiso y/o destinar el espacio público a un fin distinto del señalado en el presente permiso.

Cualquier cambio, transformación o fusión del prestador del servicio facultará a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía y podrá poner término de inmediato al permiso, exigiendo la restitución del terreno.

3. La Municipalidad en conjunto con Whoosh, podrá definir las zonas de estacionamiento preferente. Estas zonas podrán ser habilitadas conforme a la demanda observada y ser utilizadas por los usuarios de este servicio para arrendar los monopatines o para dejarlos una vez terminado su uso, así como también, la Municipalidad podrá solicitar implementar infraestructura vía demarcaciones o elementos físicos a costo del beneficiario, por ejemplo, estaciones adaptadas al funcionamiento de los monopatines. Como alternativa, el operador podrá establecer las zonas en la aplicación.



Dichas ubicaciones preferentes podrán ser determinadas y modificadas mediante un escrito, el cual deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal.

En caso de que la superficie de la zona aprobada por el Supervisor Municipal para zona de estacionamiento preferente no sea pavimento (césped, tierra, otros), Whoosh deberá adecuarla instalando pasto sintético, baldosas, pavimentos, etc., para el posterior estacionamiento de monopatines. Además, Whoosh deberá identificar y modificar la red de regadío si esta fuese necesaria, según determine el Supervisor Municipal. Ante estos eventos, todo será ejecutado y costado por parte del beneficiario del presente permiso precario.

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.

4. Los valores máximos para cobrar por el servicio serán los siguientes:

Precio base de:

- a) \$800 CLP de desbloqueo y \$200 CLP por minuto.

Planes para clientes con descuento:

- a) **Pase Diario: \$15.900 CLP**

Viajes ilimitados: El pase diario permite realizar una cantidad ilimitada de viajes durante 1 día.

Minutos y desbloques gratuitos: No se aplican los cobros por minuto y desbloqueo durante la vigencia del pase diario.

Las Limitaciones del pase diario (para evitar su uso fraudulento):

- (a) El pase diario permite hasta 400 minutos de uso de monopatines en sus 24 horas de duración.
- (b) El pase diario permite realizar viajes de hasta 45 minutos cada uno.

- b) **Pase semanal \$1.900 CLP:**

Desbloques gratuitos, es decir no se aplican cobros por desbloques de los monopatines durante 7 días.

- c) **Pase mensual \$3.900 CLP:**

Desbloques gratuitos, es decir no se aplican cobros por desbloques de los monopatines durante 30 días.

Whoosh podrá hacer ofertas y promociones, las cuales serán oportunamente comunicadas al Supervisor Municipal para ser difundidas.

Whoosh no podrá exceder los valores máximos para la comuna de Las Condes, establecidos en el presente permiso precario para todos los usuarios, así como también las condiciones de cobro, ya sea por viaje, por tramo, por minuto, u otro. No podrá haber errores de facturación y cada cobro adicional deberá estar establecido, previa aprobación del supervisor municipal. Ante denuncias o reclamos de usuarios por cobros indebidos, Whoosh deberá resolver y responder con prontitud dichas denuncias o reclamos. El Supervisor Municipal podrá solicitar a Whoosh la pronta resolución y respuesta de denuncias de usuarios y reclamos de esta naturaleza, cuyo plazo máximo de resolución y respuesta será de 10 días corridos.



5. Whoosh deberá cumplir con las siguientes obligaciones administrativas y técnicas:

Obligaciones Administrativas:

- 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 Dirección de Obras Municipales 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. Asistir a las reuniones citadas por la Municipalidad.
- c. Proporcionar este servicio con el personal necesario y que cumpla, tanto los titulares como sus reemplazantes, con todas las exigencias de salud, higiene, presentación personal y conocimientos para llevar a cabo las funciones encomendadas, según lo dispone la normativa vigente.
- d. Informar oportunamente a la Municipalidad las posibles dificultades que impidan o afecten una prestación correcta del servicio.
- e. Designar contraparte técnica, lo que será informado al Supervisor Municipal mediante correo electrónico. La contraparte técnica será la encargada de las relaciones entre el beneficiario y la Municipalidad.
- f. Otorgar a la municipalidad acceso libre al registro de reclamos y a los requerimientos de los usuarios y la respuesta dada por el prestador de servicio, efectuada a través de los distintos medios físicos y electrónicos disponibles.
- g. Entregar al Supervisor Municipal un informe con el número de suscriptores mensuales con los que cuenta el sistema.
- h. Ingresar a Tesorería Municipal el valor de las multas aplicadas por el Supervisor Municipal a cargo al término de cada evaluación, por incumplimiento de las obligaciones del permiso precario.
- i. Mantener contacto permanente con la municipalidad a través de medios electrónicos y de telefonía celular con las aplicaciones necesarias que permitan una inmediata comunicación.

Obligaciones Técnicas:

- a. Establecer un reglamento de funcionamiento, que contenga los derechos y obligaciones de los usuarios, el cual deberá ser aprobado por el supervisor municipal. La comunicación entre Whoosh y la Municipalidad deberá ser por correo electrónico.
- b. Whoosh deberá poner a disposición de la Municipalidad, una plataforma de visualización en tiempo real de Monopatines Eléctricos Whoosh para la Municipalidad de Las Condes Dicha Plataforma no podrá tener un desfase de tiempo mayor a 30 minutos.
- c. La Plataforma de visualización en Tiempo Real de Monopatines Eléctricos Whoosh para la Municipalidad de Las Condes deberá contar con la recepción conforme del Supervisor Municipal del Presente permiso, la que deberá constar por cualquier medio escrito, ya sea físico o electrónico.



- d. Reponer, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el funcionamiento de los monopatines que sean robadas o que por cualquier motivo queden inutilizadas para su buen funcionamiento.
- e. Redistribuir, en horas de mayor demanda, los monopatines y/o variar la capacidad de las estaciones de acuerdo con el volumen de usuarios demandantes. En días festivos o fines de semana, podrán redistribuirse los monopatines en función de un mayor uso recreativo.
- f. Whoosh deberá procurar un óptimo estado de mantención mecánica y conservación general de los monopatines. Solo podrá efectuar reparaciones menores en la vía pública.
- g. La limpieza y mantención del área donde se emplace cada área delimitada o estación será de cargo de Whoosh.
- h. Retirar en un plazo menor a 2 horas, los monopatines que se encuentren en lugares cerrados o lugares no autorizados.
- i. Mantener en funcionamiento todo el tiempo su página web y su aplicación móvil, las 24 horas del día mientras dure el presente permiso. En caso de inconvenientes, éstos deberán ser resueltos en un plazo máximo de 12 horas.
- j. Disponer medios directos de comunicación para que el usuario presente consultas y reclamos por errores, fallas y deficiencias del sistema. Asimismo, tendrá un contacto telefónico y correo electrónico publicado en su página web, aplicación o red social para consultas y reclamos de público en general
- k. Entregar mensualmente un compendio de informes estadísticos, así como un compendio a los 4 meses, los que deberán ser digitalizados y contener, a lo menos, número de suscriptores por viaje, los usos, viajes, matriz de origen-destino y rutas, mapa de color, número de monopatines activos, número de monopatines en taller, número de abonados activos, número de monopatines fuera de circulación, reporte de mantenimiento e indicadores del funcionamiento del sistema. De todas formas, la Municipalidad podrá solicitar este informe cuando lo requiera, adicionalmente incluir número de reclamos y numero de monopatines robados.
- l. Informar al supervisor municipal y mantener actualizado el personal y la infraestructura destinada a la prestación del servicio como, asimismo, los vehículos destinados al traslado de monopatines en la comuna y el traslado a taller de mantención mecánica, los cuales deberán brandearse.
- m. Permitir el acceso libre a la Municipalidad al sistema de monopatines equivalente a un 6% del total de monopatines autorizados mediante el presente Decreto, con el fin de supervisar y fiscalizar el correcto funcionamiento de éstos, comprobar el estado mecánico de los mismos y su estado de conservación general y limpieza, entre otros.
- n. Detectar oportuna y permanentemente los monopatines que no se encuentren en óptimo estado mecánico y conservación general, así como la falta o mal funcionamiento de accesorios, iluminación, aparato sonoro y proceder con prontitud a su correspondiente reparación o mantención. Deberá implementar una mantención preventiva que permita obtener un estado óptimo de los monopatines en uso. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor municipal podrá solicitar el retiro y



- traslado a taller de los monopatines que no se encuentren en óptimo estado, requerimiento que deberá efectuarse en un plazo de 6 horas como máximo a contar de la respectiva solicitud.
- o. Disponer de, a lo menos, 1 vehículo identificado con marca, para el transporte de monopatines para efectuar traslados, regulación y reposición de monopatines.
 - p. Acudir con prontitud al retiro de monopatines estacionados o abandonados en lugares no permitidos, que perjudiquen el libre tránsito de peatones y vehículos, o cuya cantidad acumulada amerite el retiro y traslado inmediato de éstas. El beneficiario tendrá 2 horas de plazo como máximo, para efectuar el retiro de éstas, a contar de la solicitud del supervisor municipal.
 - q. La logística de los monopatines públicos deberá estar orientada a conseguir la rotación máxima de cada una de éstos, satisfaciendo la demanda de los usuarios en forma oportuna.

6. A Whoosh le estará prohibido:

- a. Tener una cantidad superior al 20% de monopatines del sistema fuera de circulación, incluyendo las que se encuentren en mantención preventiva y correctiva, así como también, los que se encuentren con fallas, hayan sido robados o siniestrados. Para el cálculo de este valor se utilizará como base el número total de monopatines exigidos, esto es, 800 monopatines, y no se considerarán los monopatines en almacenamiento.
- b. Incluir publicidad de cualquier tipo en los monopatines, excepto la relacionada a la propia marca Whoosh.

7. Whoosh deberá contar con la patente municipal que corresponda y con cualquier otra autorización correspondiente al giro a realizar.

8. El Supervisor Municipal notificará por escrito a WHOOSH cada uno de los incumplimientos que se verifiquen, aplicando el puntaje de penalización que corresponda, de conformidad con la siguiente tabla:

N°	Incumplimiento	Unidad	Puntaje de Penalización
1.	Entregar información referente al presente permiso, requerida por el Supervisor Municipal a través de correo electrónico, con datos o antecedentes notoriamente no fidedignos y/o incompletos.	Cada vez.	50
2.	Realizar cobro de tarifas superiores a las autorizadas y/o incumplimiento de las condiciones dispuestas para su cobro, según lo establecido en el punto 4 del presente Decreto.	Cada vez.	50
3.	Incumplimiento y/o errores en la entrega de información estadística, solicitada por el Supervisor Municipal a través de correo electrónico, según el punto 5 letra k) de las obligaciones técnicas establecidas en el presente Decreto.	Cada vez.	20
4.	Incumplimiento en el plazo para la entrega de la información referente al presente permiso, requerida por el Supervisor Municipal a través de correo electrónico, según el punto 5 letra g) de las obligaciones administrativas, establecidas en el presente Decreto.	Cada día.	50
5.	Tener más del 20% de los monopatines fuera de circulación, de acuerdo a lo establecido en el punto 6 letra a) del presente Decreto.	Cada vez.	10

N°	Incumplimiento	Unidad	Puntaje de Penalización
6.	Por la demora en la reposición de monopatines, de acuerdo al punto 5 letra d) obligaciones técnicas, establecidas en el presente Decreto.	Cada día.	10
7.	Por no asistir a las reuniones citadas por la Municipalidad, de acuerdo al punto 5 letra b) obligaciones administrativas, establecidas en el presente Decreto.	Cada vez.	5
8.	Por falta de limpieza y mal estado de conservación del área de los monopatines, de acuerdo al punto 5 letra g) obligaciones técnicas, establecidas en el presente Decreto.	Cada vez.	5
9.	Incumplimiento de la obligación del retiro de los monopatines que no se encuentren en óptimo estado, de acuerdo al punto 5 letra n) obligaciones técnicas, establecidas en el presente Decreto.	Por hora de atraso	5
10.	Por no establecer un reglamento de funcionamiento dentro de los 10 días hábiles una vez iniciado el permiso precario de acuerdo al punto 5 letra a) obligaciones técnicas, establecidas en el presente Decreto.	Cada día.	2
11.	Incumplimiento de entrega en forma y plazo de la Póliza se Seguro de Garantía y Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, establecidas en los puntos 10 y 12 del presente Decreto.	Por días de atraso.	5
12.	Incumplimiento en las solicitudes y observaciones formuladas por el Supervisor Municipal según plazo otorgado	Por día de atraso	10
13.	Incumplimiento de la obligación indicada respecto del retiro de los monopatines estacionados o abandonados en lugares no permitidos, de acuerdo punto 5 letra p) obligaciones técnicas, establecidas en el presente Decreto.	Por hora de atraso	5
14.	Incumplimiento de la obligación respecto de resolver y dar respuesta a denuncias y reclamos por cobros indebidos, establecidas en el párrafo final del punto 4 del presente Decreto.	Por días de atraso.	5

Según el puntaje de penalización obtenido se procederá, a la aplicación de multas según la siguiente escala:



Puntaje	UTM
0 - 299	0
300-600	10
601 – 800	20
Mayor o igual a 801	40

Los puntajes de penalización serán acumulativos mes a mes mientras dure el presente permiso.

Sin perjuicio de la tabla de penalización precedente, en caso de que Whoosh supere los 800 monopatines autorizados mediante el presente permiso, el beneficiario deberá pagar multas por dicho incumplimiento, conforme a la siguiente tabla:

Número de monopatines	UNIDAD	Multa (en UTM)
801 a 850 monopatines	Por mes	10
851 a 900 monopatines	Por mes	20
901 o más monopatines	Por mes	25

Quedará exceptuada la aplicación de multas si el aumento de monopatines se debe a una solicitud realizada por la Municipalidad, aprobada por Decreto Alcaldicio.

En caso de verificarse que procede la aplicación de multas, ya sea por el puntaje acumulado conforme a la tabla de penalización indicada precedentemente, o bien por exceder la cantidad de monopatines autorizados, conforme a la tabla específica que lo regula, el Supervisor Municipal deberá informarlo por escrito a Whoosh.

Whoosh contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quien deberá resolverlos dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, contados desde su presentación.

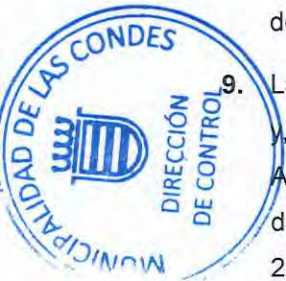
En caso de existir circunstancias que eximan a Whoosh de responsabilidad, el Supervisor Municipal archivará los antecedentes del caso notificándolo de este hecho. En caso contrario, se aplicará la multa correspondiente, mediante Decreto Alcaldicio.

Una vez aplicada la multa, procederán en favor de Whoosh los recursos administrativos contemplados en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

En caso de que Whoosh tenga un monto acumulado de multas igual o superior a 500 UTM, la Municipalidad podrá poner término inmediato al presente permiso precario haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del permiso precario.

Las multas deberán ser pagadas en la Tesorería Municipal dentro de 15 días corridos, contados desde el envío de la notificación por parte del Supervisor Municipal, según el valor de la UTM vigente en el mes de la aplicación de la multa.

9. La superficie aproximada que ocupa el total de los monopatines es de 499 metros cuadrados y, mediante este permiso, se autorizan 800 monopatines; de acuerdo con lo establecido en Artículo 15 N°12 de la nueva Ordenanza Local de Derechos Municipales de La Municipalidad de Las Condes, aprobada por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°3806, de fecha 29 de octubre 2025, deberá pagar **LA SUMA MENSUAL DE UTM 64**. El primer pago deberá efectuarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de dictación del presente Decreto Alcaldicio y los siguientes, dentro de los cinco primeros días de cada mes en la Tesorería Municipal de Las Condes. Los giros de pago los emitirá el Departamento de Gestión de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.



10. El beneficiario deberá entregar **PÓLIZA DE SEGURO DE GARANTÍA**, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida. Esta póliza deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5. Por un monto de **UF 500**. La vigencia de la póliza deberá comenzar desde la fecha de inicio del presente permiso precario y se deberá mantener hasta 45 días corridos posteriores a su término. Esta póliza será de carácter irrevocable. Esta póliza no podrá hacerse extensiva a otros permisos ni la de otro permiso extensivo a éste.

La glosa deberá contener la mención del presente Decreto Alcaldicio y expresar que el objeto es "garantizar el fiel cumplimiento del permiso". Esta póliza podrá ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en este decreto, ello será debidamente certificado por el Supervisor Municipal. Esta póliza deberá ser entregada por el beneficiario, en Tesorería Municipal, ubicada en Avenida Apoquindo #3400, piso - 1, comuna de Las Condes, a más tardar los primeros 2 días hábiles contados desde la fecha de dictación del presente Decreto Alcaldicio, debiendo remitir copia al correo electrónico planificacion@lascondes.cl; permisoprecario@lascondes.cl.

11. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- En caso de incurrir en incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados del presente permiso, establecidas en el punto N°9 del presente Decreto.
- En caso de que Whoosh tenga un monto de multas igual o superior a 500 UTM.

12. El beneficiario deberá contar con una **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, por un monto de **UF3.000**, La vigencia de la Garantía deberá comenzar desde la fecha de inicio del presente permiso precario y se deberá mantener hasta 45 días corridos posteriores a su término. Esta póliza será de carácter irrevocable. Esta Póliza no podrá hacerse extensiva a otros permisos ni la de otro permiso extensivo a éste.

La glosa deberá contener la mención del presente Decreto Alcaldicio y expresar que el objeto es "garantizar el fiel cumplimiento del Permiso". Esta garantía podrá ser ejecutada a primer requerimiento unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en este decreto, ello será debidamente certificado por el Supervisor Municipal. Esta garantía deberá ser entregada por el beneficiario, en Tesorería Municipal, ubicada en Avenida Apoquindo #3400, piso - 1, comuna de Las Condes, a más tardar los primeros 2 días hábiles contados desde la fecha de dictación del presente Decreto Alcaldicio, debiendo remitir copia al correo electrónico planificacion@lascondes.cl; permisoprecario@lascondes.cl.



13. La Póliza de Seguro deberá incluir las siguientes cláusulas:

- a) Prohibición de poner término o modificar unilateralmente la póliza de seguro sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes; y
- b) Que no será aplicable la cláusula de arbitraje de las Condiciones Generales de la póliza.

14. 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.

15. Todos los gastos que origine este permiso serán de cargo exclusivo del beneficiario y sin derecho a reembolso.

16. La supervisión del presente permiso corresponderá al **DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO** notificaciones formales entre la Supervisión Municipal y el Beneficiario se podrán efectuar por escrito o a través de medios electrónicos.

17. NOTIFÍQUESE a Whoosh CL SpA, Rut 77.658.915-2 representada por Bernardo Barros Cortés, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Del Inca N°4446 oficina 901 Edificio Vitae Las Condes.

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

ADMINISTRADOR MUNICIPAL



SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

Interesado
Dirección de Control
Departamento de Finanzas
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
Dirección de Operaciones
Dirección de Seguridad Pública
Departamento de Gestión de Tránsito
Tesorería
Of. de Partes