

VISTOS:

1. El Decreto Exento N°2286 de fecha 06 de diciembre de 2024 de asunción de funciones
2. La resolución N°36 del 2024 Contraloría General de la República que fija normas sobre exención trámite toma de razón.
3. Las facultades que me confiere el artículo N°63 de la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.
4. Las facultades que me confiere el texto refundido de la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.
5. Lo establecido en la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
6. La subrogancia de Secretaría Municipal Decreto Exento N°1456 del 27/10/2025
7. El Certificado N°401 extendido por el Secretario Municipal (s) que da cuenta que en Concejo Municipal de Reunión Extraordinaria N°007 de fecha 28/10/2025, mediante acuerdo N°248, el Concejo Municipal Aprueba Unanimidad, Ordenanza Según Memorándum N°530 del 25/09/2025, Regulación de Eventos, Ferias Costumbristas y Uso de Espacios en la comuna de Curarrehue.

D E C R E T O:

- 1.- APRUÉBESE la Ordenanza de Regulación de Eventos, Ferias Costumbristas y Uso de Espacios en la comuna de Curarrehue.

MCU
EMR
LAAL
SMMY



Ordenanza Municipal

Regulación de Eventos, Ferias Costumbristas y Uso de Espacios en la Comuna de Curarrehue

Esta ordenanza tiene como objetivo principal regular la autorización, ejecución y fiscalización de eventos, ferias y el uso de espacios públicos o privados en la comuna, garantizando la seguridad, salud, orden público, protección del medio ambiente y el patrimonio cultural.

Definiciones:

- **Evento:** Actividad de carácter cultural, recreativo, deportivo, artístico, comercial o social con aglomeración de personas. Se entiende por evento toda actividad que se realice en lugares que no están destinados de manera permanente para el uso que se quiere otorgar, para efectos de esta ordenanza.
- **Feria Costumbrista:** Evento periódico (diario, semanal o mensual) en espacio público o privado accesible al público.
- **Espacio público:** Plaza, camino, vereda, pista, parque u otro bien fiscal.
- **Espacio privado de acceso público:** Terrenos o instalaciones privadas habilitadas para eventos o ferias con acceso general.
- **Corte de tránsito:** Cierre total o parcial de vías públicas durante la realización de un evento o feria.
- **Evento masivo:** Se considera evento masivo a partir de una cantidad de 300 personas. Para este tipo de eventos, se deberán adoptar medidas especiales de seguridad de los participantes o asistentes, según la Ley N° 19.175.

Disposiciones Específicas para Eventos Comerciales y Masivos:

- Cuando se solicite autorización para realizar un evento con características comerciales, tales como eventos masivos, fiestas rancheras, fondas, fiestas con venta de alcohol, carreras a la chilena, entre otros, la municipalidad exigirá un informe de factibilidad favorable en materia de orden y seguridad emitido por Carabineros.
- Dicho informe considera, entre otras cosas, contar con un número de guardias de seguridad adecuado a la naturaleza del evento, acreditados por la OS10 de Carabineros.
- En el caso de fiestas en lugares poblados, se deberá contar con la opinión de la Junta de Vecinos u otra organización activa.
- Los eventos con venta de bebidas alcohólicas tendrán una duración máxima de un día, exceptuando las fiestas patrias que podrán optar hasta tres días como máximo.



Ámbito de Aplicación:



Esta ordenanza aplica a toda actividad desarrollada en Curarrehue que reúna personas y genere impacto en espacios públicos o privados accesibles al público.



SMMY



Título I – Autorización y Uso de Espacios

Solicitud Previa:

Toda feria costumbrista o evento deberá gestionarse mediante solicitud escrita presentada con al menos

30 días hábiles de anticipación, incluyendo:

- Formulario de solicitud.
- Programa del evento o feria (actividades, duración, horarios).
- Croquis del recinto y plan de evacuación.
- Tipo de espacio (público/privado).
- Planificación de accesos, flujo de personas y cortes de tránsito (si corresponde).
- Permisos complementarios (Seremi de Salud, SAG, Ley de Alcoholes, Servicio de Impuestos Internos (SII), Carabineros u otros según corresponda).
- Plan de retiro de residuos.
- Plan de seguridad y emergencias.
- Pago de derechos municipales.

Espacios Públicos: Los solicitantes deberán coordinar con la Municipalidad el uso del espacio. La autorización incluirá un cronograma de instalación y desmontaje, normas de limpieza y restitución del lugar.

Espacios Privados de Acceso Público: Deben cumplir los mismos requisitos que los públicos y garantizar condiciones de seguridad y sanitarias equivalentes. En el caso de eventos con alcohol, debe contar con informe favorable de Carabineros.

Plazo de Respuesta: La Municipalidad deberá responder en un máximo de **15 días hábiles** tras recibir la solicitud completa, pudiendo autorizar, rechazar o solicitar observaciones.

Título II – Cortes de Tránsito y Acceso Público

Cuando un evento o feria costumbrista, implique modificación del tránsito, el organizador deberá presentar a la Municipalidad:

- Plan de corte/desvío vehicular.
- Señalización y seguridad vial.
- Coordinación con Carabineros.
- Alternativas de acceso para emergencias.

 **MCU** La señalización temporal deberá ser instalada al menos

 **EMR** 48 horas antes y retirada dentro de las primeras 24 horas tras finalizar el evento.

 **LAAL**

 **SMMY**



La plaza podrá utilizarse en las siguientes fechas para instalar ferias de venta de productos locales: Aniversario de la comuna, Semana Santa, vacaciones de invierno, fiestas patrias, Navidad. También se incluyen las ferias tradicionales que organizan las unidades municipales (Unidad Productiva, Centro diurno RukaWeney) y la feria de bomberos, siempre en consulta con la municipalidad y las Unidades/Direcciones asociadas.

Título III – Responsabilidades del Organizador

Seguridad y Emergencias: El organizador es responsable de:

- Control de acceso, flujos peatonales y vehículos.
- Coordinación con Carabineros, Bomberos y equipos de salud.
- Asegurar disponibilidad de vía de evacuación y señalética.

Ruido y Horarios:

- Cumplir normativa de ruidos.
- Actividades al aire libre no podrán extenderse más allá de las 22:00 horas.
- Espacios cerrados: máximo hasta las 00:00 horas, según resolución municipal.

Alcohol y Menores de Edad:

- Clubes/eventos con venta/consumo de alcohol requieren autorización adicional, ley vigente y control estricto para impedir el acceso a menores.

Daños y Compensación: El organizador responderá por daños al mobiliario, infraestructura o entorno natural.

Deberes de los Organizadores de Eventos Masivos:

1. Adoptar las medidas de prevención y protección de riesgos inherentes a la actividad, y todas las medidas técnicas necesarias y suficientes que los organizadores, dentro de su esfera de control, deban adoptar con dicho propósito.
2. En cumplimiento de este deber, implementarán las medidas de seguridad establecidas en el plan de seguridad, así como todas aquellas adicionales que determine el Delegado Presidencial.
3. Denunciar, dentro de las **24 horas siguientes**, ante la autoridad que corresponda, los hechos que revistan caracteres de delito que presencien o de los que tomen conocimiento con ocasión del evento masivo, en especial, los que les afecten a ellos o a los asistentes.
4. Asimismo, deberán proporcionar toda la información o antecedentes que obren en su poder para la identificación de los responsables, tales como grabaciones o fotografías, los que entregarán a las policías o al Ministerio Público, a la mayor brevedad posible o dentro del plazo requerido por estos.

MCU
EMR
LAAL
SMMY



5. El requerimiento de información y de antecedentes efectuado por las policías podrá realizarse en el marco de las primeras diligencias practicadas por aquellas y, en todo caso, no necesitará instrucción previa del fiscal competente.
6. Entregar a la autoridad competente, a la mayor brevedad, los antecedentes que le sean requeridos para la adecuada fiscalización de esta ley, tales como grabaciones, registro de asistentes, documentos de la organización e informes técnicos.
7. Contar con accesos y salidas adecuados para la cantidad de público estimada, y establecer accesos y salidas preferenciales para personas con dificultad de desplazamiento.
8. Consideración del reglamento de eventos masivos de la Ley N° 21.659 sobre seguridad privada.

Deberes de los Asistentes a Eventos Masivos:

1. Respetar las condiciones de ingreso al evento masivo y de permanencia en él, cuando procedan.
2. No afectar o poner en peligro su propia seguridad, la de los demás asistentes o del evento masivo en general.
3. Respetar el espacio público, el medio ambiente y el patrimonio histórico, artístico y cultural del país, especialmente en aquellos eventos que se celebren en bienes nacionales de uso público.
4. No realizar conductas ofensivas o discriminatorias contra los demás asistentes o participantes del evento masivo, ni contra terceros ajenos al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
5. Seguir las instrucciones que imparta el responsable de seguridad del evento masivo para la correcta aplicación del plan de seguridad, principalmente en casos de emergencia.
6. Tratar respetuosamente al personal de seguridad del evento masivo.

Título IV – Fiscalización, Infracciones y Sanciones

Fiscalización: La fiscalización será realizada por Inspectores municipales, Carabineros, Servicio de Impuestos Internos (SII), Seremi de Salud, Servicio Agrícola y Ganadero, entre otros. en cualquier fase del evento/feria.

Infracciones: Se consideran infracciones:

- Realizar evento sin autorización.
- Violación a condiciones de autorización (ruido, basura, horario, alcohol, tránsito, seguridad, etc.).
- Causar daño al espacio o entorno.

Sanciones: Las sanciones pueden incluir:



- Multas de

1 a 5 UTM.

- Suspensión inmediata del evento hasta subsanación.
- Prohibición de organizar eventos o ferias por un plazo de hasta **12 meses.**
- Reposición de daños.

El permiso cesa de forma inmediata por:

- Razones de interés público, así determinadas de manera fundada por el municipio.
- Cambio de domicilio del titular del permiso (fuera de la comuna).
- Agresiones verbales o físicas a usuarios, inspectores municipales, fiscalizadores, etc.
- Venta de productos falsificados.
- Exhibición y/o venta de material pornográfico.
- Por venta de alcohol en locales no autorizados.
- Por venta de productos no autorizados.
- Acumulación de tres infracciones graves.

Se considera infracción grave:

- Infracciones sanitarias.
- Atender en estado de ebriedad.
- Colocación de propaganda no autorizada.
- Cometer cualquiera de los delitos contemplados en la Ley N° 21.426.
- Infracción a la ley de alcoholes, incluyendo la venta de alcohol (cervezas artesanales incluidas) en locales no autorizados para ello.

Título VI – Disposiciones Complementarias

Reglamentos Especiales: Podrán regularse ferias costumbristas, actos religiosos, ferias deportivas, etc., mediante anexos específicos conforme necesidades locales.

Vigencia: La presente ordenanza entrará en vigencia tras su aprobación por el Concejo.

Publicación: Se difundirá en medios municipales, sitios web oficiales.

MCU
EMR
LAAL
SMMY



Cobro de Derechos Municipales Adicionales:

TIPO DE EVENTO	VALOR
Instalación eventos fiestas electrónicas, con venta de alcohol, previo informe de factibilidad favorable de carabineros	8 UTM
Evento ranchero diario, con venta de alcohol, previo informe de factibilidad favorable de carabineros es solo por un día	2.5 UTM
Actividad masiva, con venta de alcohol, por evento máximo 3 días previo informe de factibilidad favorable de carabineros y cumplir con la normativa de la Seremi de Salud vigente para eventos masivos	100 UTM
Actividades al aire libre, sin venta de alcohol, semanal o fracción	2 UTM
Cobro de actividades masivas, automovilismo, eventos de ciclismo, diario (máximo 3 días) y cumplir con la normativa de la Seremi de Salud vigente para eventos masivos	4 UTM
Espectáculos deportivos, recreativos y culturales, organizaciones funcionales de la comuna, establecimientos educacionales municipales o particulares subvencionados	Exento

- MCU
- EMR
- LAAL
- SMMY

