



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA BASES DE REGULARIZACIÓN Y  
POSTULACIÓN A PERMISOS DE FERIA  
TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON.

**EXENTO**

DECRETO N° **6417** /2024.-

ARICA, 27 DE JUNIO DE 2024.-

#### VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Ordinario N° 397, de fecha 12 de junio de 2024, de Asesoría Jurídica; Ordinario N° 633, de fecha 26 de junio de 2024, de la Dirección de Seguridad Pública; Providencia Alcaldicia N° 3683-I, de fecha 26 de junio de 2024;

#### CONSIDERANDO:

- a. Que, a través de Ordinario N° 633, de 2024, la Dirección de Seguridad Pública, requiere la aprobación de las Bases de Regularización y Postulación a Permisos de FERIA Turística Municipal Thompson;
- b. Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico;

#### DECRETO:

**APRUEBANSE** las Bases de Regularización y Postulación a Permisos de FERIA Turística Municipal Thompson, que se transcriben a continuación:

### **BASES DE REGULARIZACIÓN Y POSTULACIÓN A PERMISOS DE FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON**

Como parte de la mejora y reactivación del paseo peatonal Thompson, cuyo Bien Nacional de Uso Público se encuentra a cargo de la Ilustre Municipalidad de Arica y Parinacota es que, el presente documento tiene la finalidad de regularizar el funcionamiento de la FERIA Turística Municipal Thompson. A continuación, se dan a conocer las condiciones, procedimientos, requisitos, funcionamiento y la información necesaria para presentar su regularización de permiso municipal o postulación para la obtención de este.

#### **1. OBJETIVO**

Reactivar y avivar el comercio en el Paseo Peatonal Thompson fomentando el turismo local, rescatando y brindando oportunidades para la muestra y la venta de productos artesanales.

#### **2. CONSIDERACIONES GENERALES**

Podrán postular personas naturales, mayores de 18 años, con residencia en la comuna de Arica y que deseen permiso para comercializar sus productos de artesanías, manualidades, confección o similar que, puedan ser de interés turístico. Los postulantes seleccionados para otorgamiento del permiso municipal deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Oficina de Rentas dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Arica y por las entidades pertinentes de acuerdo a la naturaleza del comercio a ejercer.

Cabe precisar que los permisos pueden ser otorgados exclusivamente en el Bien Nacional de Uso Público y no en zonas que son de jurisdicción de otras entidades.

Las postulaciones serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, conformada por distintas Direcciones, Departamentos, Unidades u Oficinas de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Los(as) postulantes o contribuyentes con permiso municipal vigente, por el solo hecho de efectuar la presentación de la documentación solicitada, aceptan la totalidad de lo indicado en las presentes bases, sin objeciones posteriores sobre su formato o las condiciones establecidas.

Los(as) postulantes deberán rellenar con letra legible el formulario de postulación y sin omisión de ningún ítem.

No podrán postular funcionarios públicos, autoridades o funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica.

No podrán postular dos o más integrantes del mismo núcleo familiar, implicando hasta segundo grado de consanguinidad y cónyuge. En caso de presentarse dos o más postulaciones provenientes de un mismo grupo familiar, en las condiciones antes descritas y ambas queden dentro de la última etapa se considerará como admisible la postulación con mejor puntaje presentada, quedando inadmisibles las postulaciones posteriores.

Si con posterioridad a los resultados el contribuyente al momento de activar su permiso municipal se encontrase con deudas vigentes con la Ilustre Municipalidad de Arica, su postulación quedará inadmisibile, traspasando su lugar al siguiente postulante.

Serán declaradas inadmisibles las postulaciones de personas que hayan estado vinculadas a permisos caducados en las condiciones mencionadas en el numeral anterior, aquellos postulantes que cuenten con multas o sanciones por acciones de afectación al orden público, seguridad y disciplina; daños al Bien Nacional de Uso Público; agresiones físicas o verbales a los funcionarios municipales o de cualquier otra entidad y faltas a las buenas costumbres o sana convivencia.

Será obligación y responsabilidad de cada postulante presentar su propuesta mediante el formato establecido en el presente documento, con la totalidad de los antecedentes requeridos. Las propuestas incompletas o que no cumplan con lo establecido en las presentes bases serán consideradas inadmisibles.

Se declararán inadmisibles las propuestas que no incluyan las fotografías o donde a criterio de la Comisión Evaluadora, una o más de estas se encuentren adulteradas, ilegibles o incluyan elementos de terceros descargados de internet.

Si con posterioridad al otorgamiento del permiso se comprobare omisiones, adulteraciones o falsificaciones en los antecedentes presentados, el permiso será caducado de forma inmediata.

En aquellos casos en que exista igualdad de puntajes entre postulantes, la Comisión Evaluadora tomará en consideración el aporte turístico e innovación en los productos o servicios postulados para dirimir.

Se entenderá por productos artesanales, de acuerdo con la definición entregada por la Unesco: *"Productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano o con ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilización de materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente"*.

Se entenderá por manualidades (trabajos efectuados con las manos), de acuerdo con la definición entregada por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes: "Los trabajos realizados principalmente por la unión de elementos procesados o industriales donde el uso de materiales no implica necesariamente una transformación. Las técnicas son básicas, de rápida adopción y utilizan prototipos de referencias. Sus funciones pueden ser educativas, terapéuticas, de uso cotidiano e incluso conteniendo un componente económico relevante"

### 3. FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LOS STAND DE VENTAS

La exhibición de los productos estará a cargo de los contribuyentes titulares de cada stand.

El funcionamiento de los stands será de lunes a sábado, con un horario de instalación que se encontrará comprendida entre las 9:00 a 10:00 horas y su funcionamiento desde las 10:00 a las 18:00 hrs., pudiendo el contribuyente extender su horario de cierre si así lo desea con un máximo de ocupación hasta las 21:00 hrs.

Los contribuyentes deberán ejercer su comercio sólo los días que permita la autorización otorgada y en los horarios que señalan las presentes bases.

Conforme a las características de los puestos: la superficie que ocupará cada puesto será de 1.70 de ancho por 1 metro de fondo por 2.30 de alto, por lo que el volumen de la mercadería en exhibición no podrá ser superior a dicho espacio y exhibirá a una altura de 1 metro del suelo.

Los contribuyentes podrán complementar el mobiliario de los módulos con estructuras desmontables, repisas o similar que no sobrepasen las dimensiones antes mencionadas y/o alteren la estructura asignada.

Cada puesto deberá contar con su respectivo número, el cual debe encontrarse en forma visible y permanente frente a cada stand, el cual debe coincidir con su respectivo permiso municipal.

En caso de algún grado de invalidez que inhabilite al titular del permiso municipal ejercer la actividad comercial, este debe presentar con carta conductora su deseo de ser reemplazado adjuntando certificado médico el cual debe indicar el tiempo de imposibilidad de trabajar. En estas circunstancias, el reemplazo sólo podrá ser mediante un familiar debidamente evidenciado por documento, como: madre, padre, hermanos (as), esposo(a) o hijos(as).

Mismo procedimiento indicado anteriormente debe realizar aquel titular que cuente con algún problema judicial, presentando la documentación necesaria para su acreditación.

Ambos casos deben ser informados a la Ilustre Municipalidad de Arica, mediante carta ingresada por Oficina de Partes de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes se encargarán de dar el aviso correspondiente a la Unidad u Oficina a cargo del funcionamiento de la Feria Thompson, por tanto, no se permitirá regularizar situaciones posteriores a los hechos y ante una fiscalización, serán infraccionados.

Para suspender permiso municipal por un periodo determinado el cual no debe exceder por más de 90 días, el titular del permiso deberá presentar mediante carta conductora certificado médico o judicial el cual indique la imposibilidad de trabajar. En caso de viaje, deberá presentar pasajes de ida y regreso.

### 4. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONTRIBUYENTES

- De las Obligaciones y Responsabilidades de los Contribuyentes:

El contribuyente tiene la obligación de ejercer personalmente el comercio para el cual ha sido autorizado y en el puesto asignado.

Mantener sus datos personales actualizados en la Oficina de Rentas Municipales.

Cada titular deberá estar presente en todo momento en su puesto de comercio durante el horario de funcionamiento, producto de que el permiso es personal e intransferible y precario.

Al término del horario de funcionamiento, se deberá dejar el espacio asignado completamente limpio y despejado. Queda estrictamente prohibido dejar puestos cerrados u otra forma de ocupación ilegal del Bien Nacional de Uso Público fuera del horario de funcionamiento.

Los titulares de los permisos de comercio serán responsables de respetar los lugares y los horarios de recolección de basura, como así también de la no saturación de los basureros de uso común.

Los titulares o trabajadores del puesto de comercio deberán entregar toda la información y documentación solicitada por los(as) funcionarios(as) municipales u otros fiscalizadores en sus roles de inspección, como así también deberán acatar las instrucciones dadas por estos en el marco del cumplimiento de lo que establecen las presentes bases de postulación y normativas vigentes.

El permiso municipal deberá encontrarse siempre disponible y visible a fin de facilitar la supervisión municipal o externa, con la correcta presentación de su carnet de identidad vigente.

Mantener una actitud amable y respetuosa al momento de la atención del público, así también con sus pares.

El contribuyente deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 21.100 que "PROHÍBE LA ENTREGA DE BOLSAS PLÁSTICAS DEL COMERCIO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL"

- De las prohibiciones:

Queda estrictamente prohibido su traspaso o uso por terceras personas en cualquier forma, sin autorización.

No está permitida la venta de productos o la captación de clientes en otros espacios que no sean los asignados por la Municipalidad.

No está permitido utilizar los puestos de comercio como bodegas o espacios de almacenamiento de otros comercios, sin autorización municipal.

No podrán existir diferencias entre lo presentado en la postulación y lo implementado en el espacio asignado, por ejemplo, en cuanto a la venta de productos no autorizados.

No estará permitido instalar letreros o cualquier otro elemento en espacios distintos al asignado. Estos elementos podrán ser retirados por el personal municipal.

No debe obstaculizar el tránsito peatonal del sector, ni se pueden exceder las dimensiones asignadas y aprobadas por la Municipalidad de Arica.

Queda prohibido el uso de altoparlantes, radios, fonógrafos u otro instrumento para promocionar sus mercaderías.

Queda prohibido la entrega de bolsas plásticas, según lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 21.100 que indica lo siguiente: "Prohíbese a los establecimientos de comercio la entrega, a cualquier título, de bolsas plásticas de comercio".

## **5. SANCIONES**

La autoridad municipal estará siempre facultada para poner término al permiso cuando lo estime necesario, evidenciando alguna falta estipulada en las presentes bases, en la Ordenanza de Paseo Peatonal "Thompson" según Decreto N°717/2003 o en conformidad a lo establecido en el Art. 5 y 36 de la Ley 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades".

En caso de encontrar faltas a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 21.100. la cual indica lo siguiente:

*"Prohíbese a los establecimientos de comercio la entrega, a cualquier título, de bolsas plásticas de comercio.*

*Se excluyen de esta prohibición las bolsas que constituyan el envase primario de alimentos, que sea necesario por razones higiénicas o porque su uso ayude a prevenir el desperdicio de alimentos".*

El contribuyente será sancionado según los criterios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley 21.100 "PROHÍBE LA ENTREGA DE BOLSAS PLÁSTICAS DE COMERCIO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL", las cuales señalan:

*Art. 5 Infracción y multa. El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 será sancionado con multa a beneficio municipal de hasta cinco unidades tributarias mensuales por cada bolsa plástica de comercio entregada.*

*Las sanciones establecidas en esta ley serán aplicadas por el juzgado de policía local correspondiente, de conformidad con el procedimiento contemplado en la Ley N°18.287, que establece procedimientos ante los juzgados de policía local.*

*Art. 6 Determinación de la multa. Para la determinación de la multa señalada en el artículo precedente, se considerarán las siguientes circunstancias:*

- a) *El número de bolsas plásticas de comercio entregadas*
- b) *La conducta anterior del infractor*
- c) *La capacidad económica del infractor*

Todo comerciante de Feria Turística Municipal Paseo Thompson que se encuentre en estado de ebriedad o con manifestaciones claras de haber ingerido alcohol, drogas, alucinógenos o psicotrópicos de cualquier tipo, será denunciado por cualquier persona a Carabineros de Chile. La reincidencia de esta falta será sancionada con la cancelación del permiso municipal, sin perjuicio de la denuncia respectiva al Juzgado de Policía Local competente.

En caso que al contribuyente que se le otorga el permiso municipal, incurra en una morosidad de dos meses, el permiso municipal será caducado de forma inmediata.

Será causal suficiente para la cancelación del permiso y otras acciones reglamentarias que correspondan, en caso de que los titulares o trabajadores de los puestos de comercio generen conflictos; situaciones que afecten el orden, seguridad y disciplina; agresiones físicas o verbales a los funcionarios municipales o de cualquier otra entidad y faltas a las buenas costumbres o sana convivencia.

El permiso municipal será caducado de inmediato por arrendar, subarrendar o ceder el permiso sin autorización municipal o por fallecimiento del titular.

En caso que el puesto se encuentre cerrado en reiteradas fiscalizaciones dentro de un periodo de 15 días y no haya dado aviso en la Dirección de Administración y Finanzas de alguna situación que afecte a su asistencia al lugar asignado, se tomará como abandono, por lo que el puesto quedará a libre disposición de la municipalidad para ser reasignado.

## **6. CONDICIONES, FORMAS, PLAZOS DE POSTULACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PERMISO MUNICIPAL**

Las postulaciones deberán ser entregadas presencialmente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en calle Sotomayor #415, desde el día 01 de julio hasta el día 08 de julio de 2024, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 12:00 horas.

Toda postulación deberá ser iniciada y presentada por persona natural (individual), por lo tanto, no se admitirán postulaciones de personas jurídica, colectiva o por agrupaciones.

El formulario de postulación (Anexo N°1, N°2 o N°3, según corresponda) debe encontrarse debidamente completado, relleno de todos los campos de información que contiene y adjuntando la documentación requerida.

La documentación deberá ser entregada foliada (páginas numeradas), con hoja de título para cada criterio y de manera presencial mediante un sobre cerrado que contenga: nombre del postulante, rut, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico e indicar qué categoría de anexo contiene (formato de portada adjunta a las bases)

No se recepcionará documentación fuera de plazo, enviados mediante otros medios o en otras unidades municipales, sólo serán evaluados los ingresados y entregados correctamente según lo establecido en las presentes bases.

El contribuyente luego de ser notificado de su resultado positivo tendrá un plazo establecido para activación de su permiso municipal, de lo contrario automáticamente tomará su lugar el siguiente mejor puntaje dentro de su categoría.

Descripción	Inicio	Término
Recepción de postulaciones	Lunes 01 de julio de 2024	Lunes 08 de julio de 2024
Comisión evaluadora	Miércoles 10 de julio de 2024	Miércoles 17 de julio de 2024
Reposición observaciones	Jueves 18 de julio de 2024	Viernes 19 de julio de 2024
Resultado de postulaciones y confirmación de permisos.	Lunes 22 de julio de 2024	Miércoles 24 de julio de 2024
Presentación en oficina de rentas y entrega de documentación solicitada para activación de permiso municipal	Jueves 25 de julio de 2024	Jueves 01 de Agosto de 2024

Todo contribuyente deberá realizar el pago correspondiente de su permiso municipal, según valores estipulados en la Ordenanza de Derechos de Cobros vigente.

## 7. ENTREGA O RESTITUCIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

La entrega de puestos será debidamente evidenciada mediante acta de compromiso, la que se encontrará firmada por toda la comisión evaluadora en este primer proceso, para las entregas venideras corresponderá este trabajo a la Unidad u Oficina a cargo del funcionamiento de la Feria Thompson.

A cada postulante seleccionado le corresponderá la utilización de un sólo puesto el cual será asignado por la Comisión Evaluadora y debidamente informado en el acta de compromiso.

### **REQUISITOS:**

a) Documentos Generales.

Cada persona, para efectuar su postulación, regularización y/o reordenamiento, deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

Documentos obligatorios	Formulario de postulación.
	Copia de cédula de identidad vigente por ambos lados. Para aquellos extranjeros que vivan en nuestra comuna deberá ser de permanencia definitiva o temporaria, no se autorizará con visa sujeta a contrato.
	Certificado de nacimiento, con nombre de ambos padres.
	Certificado de antecedentes para fines especiales, actualizado al mes de postulación.
	Documento que acredite domicilio particular, a nombre del postulante (certificado de Junta Vecinal, escritura de la propiedad, contrato de arriendo, declaración notarial o cualquier colilla de pago a nombre del interesado)

La Comisión Evaluadora podrá confirmar la veracidad de los documentos presentados. Serán declaradas inadmisibles las postulaciones donde se incluya uno o más documentos adulterados o falsificados, sin perjuicio de las denuncias que sean pertinentes ante autoridades, si corresponde.

b) Categorías, criterios y sistema de evaluación.

- **CATEGORÍAS:**

Los formularios de postulación tendrán requerimientos y criterios de evaluación diferenciados según las siguientes categorías:

**CATEGORÍA DE POSTULACIONES (ANEXO N°1)**

Enfocados a aquellas personas que no cuenten con un permiso municipal y no se encuentren realizando uso de Bien Nacional de Uso Público.

<b>Categoría A</b>	<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje máximo</b>
Artesanías	Razones sociales que fundamentan la postulación.	25%
	Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación	30%
	Interés en pertenecer a la feria Thompson	25%
	Antecedentes negativos	20%
<b>Categoría B</b>	<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje máximo</b>
Manualidades	Razones sociales que fundamentan la postulación.	25%
	Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación	30%
	Interés en pertenecer a la feria Thompson	25%
	Antecedentes negativos	20%
<b>Categoría C</b>	<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje máximo</b>
Confección de Textiles	Razones sociales que fundamentan la postulación.	25%
	Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación	30%
	Interés en pertenecer a la feria Thompson	25%
	Antecedentes negativos	20%

## CATEGORÍA DE REGULARIZACIONES SIN PERMISO VIGENTE (ANEXO N°2)

Enfocados a aquellas personas que no cuenten con un permiso municipal y se encuentren realizando uso de Bien Nacional de Uso Público.

Categoría D	Criterio	Porcentaje máximo
	Razones sociales que fundamentan la regularización	20%
	Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación	30%
	Trayectoria en feria Thompson	15%
	Intenciones de regularizar su situación	15%
	Antecedentes negativos	20%

## CATEGORÍA CONTRIBUYENTES CON PERMISO VIGENTE (ANEXO N°3)

Enfocados a aquellas personas que cuenten con un permiso municipal en la Feria Artesanal Thompson.

Categoría E	Criterio	Porcentaje máximo
	Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación	30%
	Antecedentes negativos	20%
	Permiso municipal vigente	50%

Cada categoría contará con diferentes criterios los cuales deberán ser evidenciados con documentos según la siguiente información:

- **CRITERIOS:**

**Razones sociales que fundamentan la postulación (25%) o la regularización (20%).**

Se deberá indicar cuáles son las razones que fundamentan su postulación o intención de regularización. Se evaluarán los antecedentes en la actividad comercial y el nivel de necesidad según lo indicado. Para esto, se podrán presentar los siguientes documentos que acrediten lo señalado. Para los casos de adultos mayores estos serán facultados con el solo hecho de la presentación de su fotocopia de carnet solicitada en la documentación general.

Criterio	Documentos a presentar para acreditación
Razones que fundamentan la postulación.	Cartola del Registro Social de Hogares.
	Certificado de discapacidad.
	Certificado médico de enfermedad del postulante.
	Certificado médico de un familiar directo que se encuentre a su cargo, debidamente acreditado.
	Certificado de defunción del cónyuge, debidamente acreditado.
	Otros.

*No serán considerados los aspectos que no se fundamenten bajo documentación presentada, por ejemplo, que el postulante declare estar en un tramo de bajos ingresos o mayor vulnerabilidad, sin presentar la Cartola Hogar del Registro Social de Hogares.*



TABLA DE EVALUACIÓN DEL CRITERIO	
Presenta más de 3 fundamentos	100 puntos
Presenta más de 2 fundamentos	80 puntos
Presenta 1 fundamento	50 puntos
No presenta fundamentos	0 puntos

**Aporte turístico e innovación en productos y/o presentación (30%) .**

Se deberá señalar qué aspectos de su artesanía aportan al turismo y al comercio local o presentan grados de innovación, las cuales son evidenciadas mediante fotografías, de acuerdo a lo solicitado en formulario de postulación.

Se considerará todo aporte que signifique dar un mejor realce turístico acorde a la actividad que se realiza y la incorporación de elementos innovadores en los productos a comercializar. Para esto, podrá presentar información de acuerdo a lo que se expresa en la siguiente tabla:

criterio	Información a presentar
Aporte e innovación en productos y/o presentación.	Información, certificados, sellos, reconocimientos u otros que den cuenta de la calidad y/o innovación en los productos.
	Certificados de estudios de idiomas extranjeros por parte del titular.
	Fotografías de sus productos que acrediten elementos innovadores o aporten a la cultura regional.
	Fotografías de la presentación de sus productos que acrediten un aporte innovador y llamativo para sus stands.

TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR	
Presenta más de 4 fundamentos	100 puntos
Presenta más de 3 fundamentos	80 puntos
Presenta más de 2 fundamentos	60 puntos
Presenta 1 fundamento	40 puntos
No presenta fundamentos	0 puntos

**Interés en pertenecer a la Feria Thompson (25%).**

El postulante deberá indicar si ha solicitado un puesto en la Feria Thompson.

criterio	Documentos a presentar
Interés en pertenecer a la Feria Thompson	Fotocopia de cartas ingresadas a IMA debidamente timbradas

TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR	
Comprobación de carta ingresada mediante Of. de Partes	100 puntos
No comprueba ingresar alguna solicitud	0 puntos

### **Trayectoria en Feria Thompson (15%).**

Se deberá indicar si en periodos anteriores ha contado con permisos de comercio en la Feria Thompson.

<b>Criterio</b>	<b>Documentos a presentar</b>
Trayectoria en Feria Thompson	Copia de permisos de comercio de periodos anteriores en Feria Thompson documentación formal.

<b>TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR</b>	
Comprobación con permiso municipales anteriores	100 puntos
Comprobación con fotografías y su data.	70 puntos
No comprueba trayectoria.	0 puntos

### **Intenciones de regularizar su situación en Feria Thompson (15%).**

Se deberá evidenciar las intenciones que ha tenido ante esta municipalidad de regularizar su permiso municipal en la Feria Thompson.

<b>Criterio</b>	<b>Documentos a presentar</b>
Intenciones de regularizar su situación	Fotocopia de cartas ingresadas a IMA indicando su interés de regularización debidamente timbradas o copias de convenios realizados.

<b>TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR</b>	
Comprobación su interés de regularización	100 puntos
No comprueba su interés	0 puntos

### **Antecedentes negativos (20%).**

Se verificará el comportamiento del postulante en periodos anteriores, mediante la revisión de partes de cortesía, notificaciones, inasistencias, multas, citaciones, informes, correos electrónicos, fotografías u otros medios de verificación que posea la Ilustre Municipalidad de Arica y/u otras entidades.

<b>TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR</b>	
Sin antecedentes negativos.	100 puntos
Tiene 1 antecedente negativo.	10 puntos
Tiene 2 o más antecedentes negativos	0 puntos

### **Permiso municipal vigente (50%).**

Deberá entregar fotocopia de su permiso municipal vigente al mes en curso.

<b>Criterio</b>	<b>Documentos a presentar</b>
Permiso municipal vigente	Fotocopia de boletín emitido por la Ilustre Municipalidad de Arica.

<b>TABLA DE CRITERIOS A EVALUAR</b>	
Presenta su permiso municipal vigente	100 puntos
No presenta permiso vigente	0 puntos

- **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Cada propuesta recibida, será evaluada por la Comisión Evaluadora quién asignará un puntaje según la tabla de criterio. Cada criterio cuenta con su respectivo porcentaje determinado, por lo que su análisis será el siguiente:

**Postulante a categoría A**

- **Antecedentes negativos:** sin antecedentes negativos según tabla de criterios correspondiente a 100 puntos el cuál según tabla de postulación sería el
- 20% del ítem evaluado.

Para obtener el puntaje final de la postulación la comisión ocupará la siguiente fórmula para su determinación

$$= \text{puntaje tabla de criterio} \times \% \text{ según criterio de la categoría a evaluar}$$

Ejemplo: 100 puntos (*puntaje obtenido según la tabla de criterio evaluada por la comisión*)  
x 0.20 (20 % según el criterio de la categoría a evaluar) = 20 puntos (*puntaje total obtenido del ítem*).

De esta manera cada criterio según la categoría seleccionada obtendrá los puntajes según su evaluación, obteniendo un puntaje total según la documentación y criterio evaluado, siendo 100 puntos el puntaje máximo por postulante.

La Comisión Evaluadora indicará la cantidad de espacios disponibles determinando así las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas. Priorizando las categorías N°2 y N°3 por Uso del Bien Nacional.

Tendrán presente este decreto la Dirección de Adm. y Finanzas, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Control, Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional y Secretaría Municipal;

ANOTESE, PUBLICASE EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

EBC/CH/AV/CCG/bcm.-



EDWIN BRICEÑO COBB  
ALCALDE DE ARICA (S)



MUNICIPALIDAD DE ARICA

**REGULARIZACIÓN Y POSTULACIÓN A PERMISOS DE  
FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON**

**DATOS DEL POSTULANTE:**

<b>NOMBRES COMPLETO</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>CHECK LIST GENERAL</b>	
Formulario de postulación	
Cédula de Identidad vigente por ambos lados	
Certificado de nacimiento, con nombre de ambos padres	
Certificado de antecedentes para fines especiales, actualizado al mes de postulación	
Documento que acredite domicilio particular a nombre del postulante	

<b>CHECK LIST ANEXO N°1</b>			
<b>Razones sociales</b>		<b>Aporte Turístico</b>	
Cartola del Registro Social de Hogares		Información, certificados, sellos, reconocimiento u otro que den cuenta de la calidad y/o innovación en los productos	
Certificado de Discapacidad		Certificado de estudios de idiomas extranjeros	
Certificado Médico (enfermedad crónica)		Fotografías de sus productos que acrediten <b>elementos</b> innovadores o aporten a la cultura regional	
Certificado Médico familiar directo que se encuentre a su cargo		Fotografía de la <b>presentación</b> de sus productos que acrediten un aporte innovador y llamativo para sus stands.	
Certificado de Defunción del cónyuge, debidamente acreditado (certificado de matrimonio)		Otros (nombrarlos en las observaciones)	
Otros (nombrarlos en las observaciones)			
<b>Observaciones:</b>			



MUNICIPALIDAD DE ARICA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE COMERCIO  
FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON

ANEXO N°1

1. DATOS DEL POSTULANTE:

NOMBRES	
APELLIDOS	
RUT	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
PROFESIÓN U OFICIO	

2. DOMICILIO:

CALLE	
VILLA / POBLACIÓN	
NÚMERO	
BLOCK Y DPTO	
REGIÓN	
COMUNA	

3. TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

4. POSTULACIÓN :

CATEGORÍA A POSTULAR	<input type="checkbox"/>	Artesanía
	<input type="checkbox"/>	Manualidades
	<input type="checkbox"/>	Confección de textiles

**5. ANTECEDENTES O PROPUESTA:**

(Descripción en ámbitos generales de su postulación y su interés en pertenecer a Paseo Peatonal Thompson)

**FIRMA DEL POSTULANTE**

(Mediante la firma, el postulante declara conocer, aceptar y aplicar lo establecido en las bases de postulación).



MUNICIPALIDAD DE ARICA

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE COMERCIO  
FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON**

**ANEXO N°2**

**1. DATOS DEL POSTULANTE:**

<b>NOMBRES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>RUT</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>PROFESIÓN U OFICIO</b>	

**2. DOMICILIO:**

<b>CALLE</b>	
<b>VILLA / POBLACIÓN</b>	
<b>NÚMERO</b>	
<b>BLOCK Y DPTO</b>	
<b>REGIÓN</b>	
<b>COMUNA</b>	

**3. TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO:**

<b>TELÉFONOS</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**4. ANTECEDENTES O PROPUESTA:**

(Descripción en ámbitos generales de su postulación e intenciones de su regularización)
---

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper two-thirds of the page. It is intended for the applicant to write their signature.

**FIRMA DEL POSTULANTE**

(Mediante la firma, el postulante declara conocer, aceptar y aplicar lo establecido en las bases de postulación).





MUNICIPALIDAD DE ARICA

## REGULARIZACIÓN Y POSTULACIÓN A PERMISOS DE FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON

### DATOS DEL POSTULANTE:

<b>NOMBRES COMPLETO</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

### CHECK LIST GENERAL

Formulario de postulación	
Cédula de Identidad vigente por ambos lados	
Certificado de nacimiento, con nombre de ambos padres	
Certificado de antecedentes para fines especiales, actualizado al mes de postulación	
Documento que acredite domicilio particular a nombre del postulante	

### CHECK LIST ANEXO N°2

Razones sociales		Aporte Turístico		Trayectoria	
Cartola del Registro Social de Hogares		Información, certificados, sellos, reconocimiento u otro que den cuenta de la calidad y/o innovación en los productos		Copia de permisos de periodos anteriores en Feria Thompson	
Certificado de Discapacidad		Certificado de estudios de idiomas extranjeros		Fotografías con su data de años anteriores.	
Certificado Médico (enfermedad crónica)		Fotografías de sus productos que acrediten <b>elementos</b> innovadores o aporten a la cultura regional			
Certificado Médico familiar directo que se encuentre a su cargo		Fotografía de la <b>presentación</b> de sus productos que acrediten un aporte innovador y llamativo para sus stands.			
Certificado de Defunción del cónyuge, debidamente acreditado (certificado de matrimonio)		Otros (nombrarlos en las observaciones)			
Otros (nombrarlos en las observaciones)					

### Observaciones:

--



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## REGULARIZACIÓN Y POSTULACIÓN A PERMISOS DE FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON

### DATOS DEL POSTULANTE:

NOMBRES COMPLETO	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

CHECK LIST GENERAL	
Formulario de postulación	
Cédula de Identidad vigente por ambos lados	
Certificado de nacimiento, con nombre de ambos padres	
Certificado de antecedentes para fines especiales, actualizado al mes de postulación	
Documento que acredite domicilio particular a nombre del postulante	

CHECK LIST ANEXO N°3			
Aporte Turístico		Permiso Vigente	
Información, certificados, sellos, reconocimiento u toro que den cuenta de la calidad y/o innovación en los productos		Fotocopia de boletín emitido por IMA (mes correspondiente a la postulación)	
Certificado de estudios de idiomas extranjeros			
Fotografías de sus productos que acrediten <b>elementos</b> innovadores o aporten a la cultura regional			
Fotografía de la <b>presentación</b> de sus productos que acrediten un aporte innovador y llamativo para sus stands.			
Otros (nombrarlos en las observaciones)			
<b>Observaciones:</b>			



MUNICIPALIDAD DE ARICA

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE COMERCIO  
FERIA TURÍSTICA MUNICIPAL THOMPSON**

**ANEXO N°3**

**1. DATOS DEL POSTULANTE:**

NOMBRES	
APELLIDOS	
RUT	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
PROFESIÓN U OFICIO	

**2. DOMICILIO:**

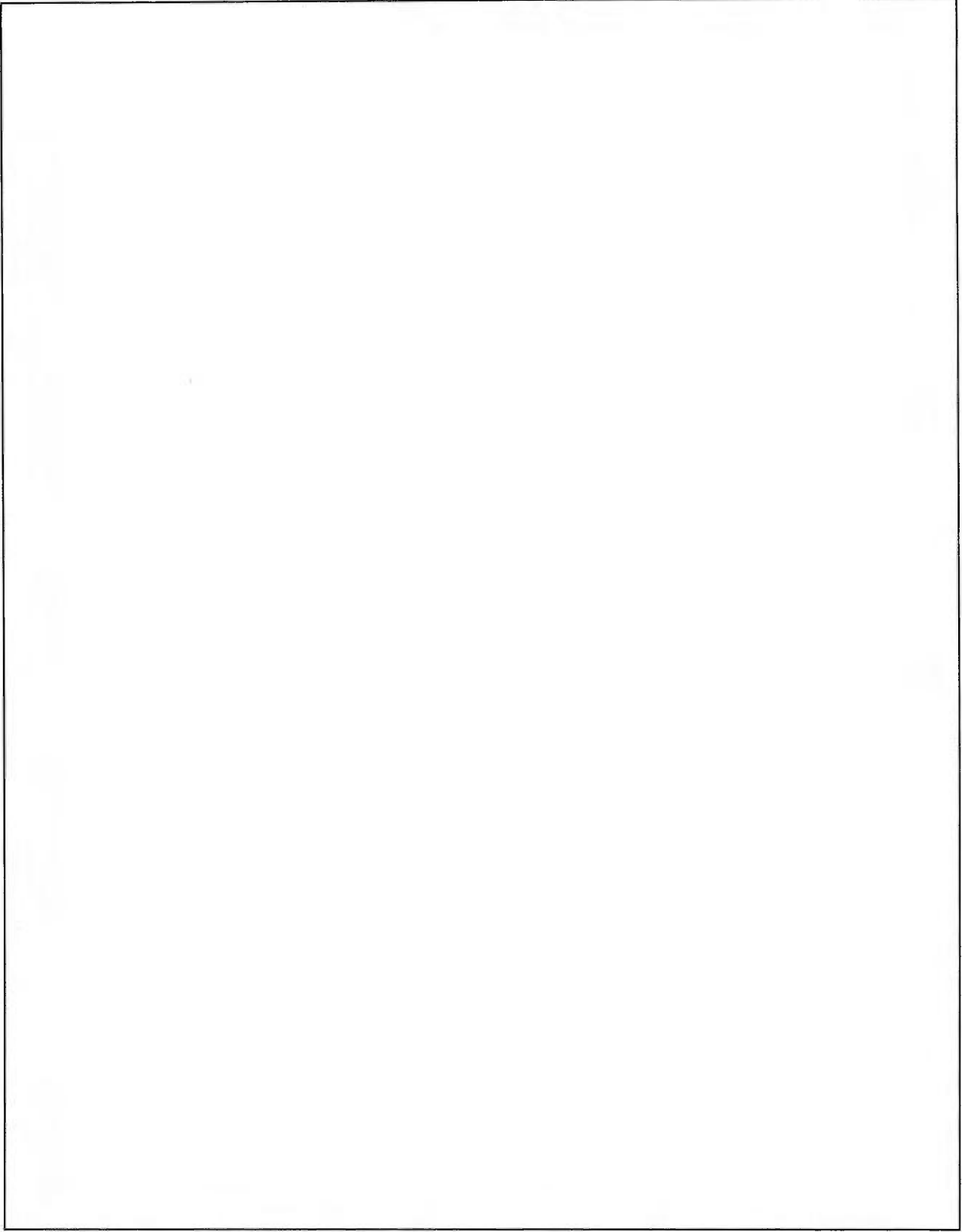
CALLE	
VILLA / POBLACIÓN	
NÚMERO	
BLOCK Y DPTO	
REGIÓN	
COMUNA	

**3. TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO:**

TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

**4. ANTECEDENTES O PROPUESTA:**

(Descripción en ámbitos generales de su postulación y nuevos aportes como contribuyente antiguo)



**FIRMA DEL POSTULANTE**

(Mediante la firma, el postulante declara conocer, aceptar y aplicar lo establecido en las bases de postulación).