Temuco
MUNICIPALIDAD

REGLAMENTO N°: 001

TEMUCO, 10 ENE 2020

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, de fecha 26 de Julio de 2006, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

2.- Lo dispuesto en Ordenanza Municipal Nº 002, de fecha 24/12/1993, sobre derechos municipales relativos a servicios culturales. Art. 37, Nº 1 y 3.

CONSIDERANDO:

1.- Existe un aumento significativo en las solicitudes de uso de los espacios del Centro Cultural Galo Sepúlveda por parte de organizaciones, instituciones, artistas, gestores, artesanos, educadores y/o comunidad en general para actividades artísticas, culturales, sociales y académicas.

2.- Que existe la necesidad de regular las condiciones de uso de los espacios del Centro Cultural Galo Sepúlveda que permita mejorar y optimizar el préstamo y arriendo a la comunidad de los espacios destinados al desarrollo de la cultural y las artes de la comuna.

Díctese el presente reglamento de uso de espacios que regula las condiciones de uso del recinto municipal del Centro Cultural Galo Sepúlveda.

ID 1959511

TITULO I

DEL RECINTO Y USO

Artículo 1. El Centro Cultural Galo Sepúlveda está ubicado en calle Prat Nº 42, Temuco.

Artículo 2. El Centro Cultural Galo Sepúlveda es un lugar destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en criterios religiosos, étnicos, políticos o de otro tipo.

Artículo 3. Las organizaciones, instituciones, artistas, gestores, artesanos, educadores y/o comunidad en general, podrán solicitar el uso de los espacios del Centro Cultural para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, certificaciones, premiaciones, asambleas, u otras, de carácter cultural y educativo.

Artículo 4. El Centro Cultural Galo Sepúlveda dispone de distintos espacios para el uso de la comunidad tales como: sala Guido Eytel, sala de reuniones, salón auditorio y sala de talleres.

Artículo 5. El Centro Cultural posee un horario para la realización de actividades que inicia a las 08:30 am y finaliza a las 22:00 horas. Programación horaria dispuesta de lunes a sábado, exceptuando los días feriados.

TITULO II

DE LA SOLICITUD DE LOS ESPACIOS DEL RECINTO

Artículo 6. La solicitud de uso se realizará a través del formulario Solicitud de Espacios, disponible en el sitio web www.temuco.cl o de forma presencial en el escritorio de recepción del Centro Cultural.

Artículo 7. El envío del formulario de uso de espacios se deberá hacer llegar con a lo menos 5 días de antelación de la actividad, el cual será aprobado exclusivamente por el Encargado (a) del Departamento de Cultura y Bibliotecas Municipales. No se tramitarán solicitudes vía telefónica.

Artículo 8. El formulario de uso de espacios debe ser enviado al correo einzunza@temuco.cl con copia a cultura.bibliotecas@temuco.cl o entregado en dependencias del Centro Cultural.

Artículo 9. Una vez autorizada la actividad (préstamo u arriendo), el responsable deberá acudir al Centro Cultural a firmar la respectiva **Acta de Responsabilidad** o enviar vía mail el documento escaneado y con firma legible para el uso del lugar.

Artículo 10. Se autorizará el uso de las instalaciones dependiendo de la naturaleza de la actividad y disponibilidad del espacio. Se considerará exclusivamente la información indicada a través del formulario.

Artículo 11. En caso que exista más de una solicitud (préstamo u arriendo) para el mismo día y fecha se priorizará la actividad con pertenencia cultural o educativa y/o a la primera que hiciera el ingreso del formulario de solicitud.

Artículo 12. La autorización para el uso de espacio la otorga única y exclusivamente el Encargado (a) del Departamento de Cultura y Bibliotecas Municipales, mediante comunicación escrita dirigida al solicitante, en que se detalla el día, hora y condiciones para el uso de dicho espacio.

Artículo 13. El solicitante deberá especificar los requerimientos técnicos de iluminación y sonido para el desarrollo de la actividad, según las posibilidades establecidas en la ficha técnica de la sala. Cualquier elemento técnico adicional a los ya existentes o no solicitados, deberán ser provisto por el organizador.

Artículo 14. Para el caso de instituciones o actividades con fines de lucro, podrán hacer uso de los espacios del Centro Cultural Galo Sepúlveda previa cancelación de 0,5 UTM por el Salón Auditorio y 0,1 UTM por la Sala Guido Eytel, Sala de estudio o la sala de talleres, por hora o fracción horaria. En el caso de no pago, el arriendo no se llevará a efecto.

Artículo 15. Una vez efectuado el pago el responsable deberá acudir al Centro Cultural a firmar la respectiva **Acta de Responsabilidad** o enviar vía mail el documento escaneado con firma y timbre (si es que lo tuviera la institución) legible de la organización para el uso del lugar.

Artículo 16. En caso haber efectuado el pago de arriendo y el solicitante cancelara la actividad, está la alternativa de re programar otra fecha. No hay devolución de los dineros.

TITULO III

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS A REALIZAR

Artículo 17. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá solicitar a la administración una visita técnica durante el horario de funcionamiento del Centro Cultural.

Artículo 18. Una vez aprobada y anunciada la actividad, este no podrá ser suspendido ni aplazado, sin la debida notificación y conformidad del Departamento de Cultura y Bibliotecas Municipales, fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida. Dependiendo de la disponibilidad del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo 19. El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo 20. El organizador externo deberá informar al público, oportunamente y de manera eficaz, que no podrá utilizar ningún sistema de grabación audiovisual durante el espectáculo, si ello no ha sido autorizado por el artista o los elencos comprometidos, o en su defecto por el responsable de la actividad.

Artículo 21. En caso de aquellas actividades de carácter masivo asociadas al préstamo y que contemplen el diseño de piezas gráficas para su difusión, deberán incluir en ellas el logotipo de la Municipalidad de Temuco, acompañado de la leyenda "Patrocina", respetando el color, formato en igualdad de condiciones que las demás imágenes corporativas.

Artículo 22. Será responsabilidad de los organizadores externos el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose el Centro Cultural, por la eventual pérdida de objetos.

TITULO IV

DEL MONTAJE Y CUIDADOS CON EL RECINTO

Artículo 23. Para el desarrollo de actividades artísticas como conciertos, presentaciones de teatro, danza u otros, el solicitante deberá disponer de personal de producción que garantice el normal desarrollo de la actividad.

Artículo 24. En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se podrá autorizar el ingreso anticipado a la sala siempre que se haya formalizado en el formulario de solicitud.

Artículo 25. En el caso del salón auditorio, la mencionada autorización contempla el acceso a camarines equipados con baño, colgadores y bancas. En dichos lugares, rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo 26. Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, el solicitante deberá disponer del personal necesario tanto para uso, como para la carga y descarga de los mismos.

Artículo 27. La instalación de elementos decorativos en el salón auditorio será de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del escenario, con excepción del telón en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos y el piso, donde está prohibido anclar cualquier tipo de escenografía.

Artículo 28. El organizador o personal de apoyo deberá definir a una persona para utilizar la sala de sonido y/o equipos, previamente informado al funcionario que el Centro Cultural designe para tal función.

Artículo 29. En caso de actividades que contemplen el uso de proyector o música grabada, será de responsabilidad del solicitante traer un computador portátil y designar a una persona que programe y reproduzca el material.

Artículo 30. El Centro Cultural Galo Sepúlveda, se reserva el derecho a suspender el préstamo del espacio dado el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de este, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros que modifiquen el carácter o sentido de esta.

TITULO V

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 31. El responsable de la actividad deberá:

a) Conservar el local con la diligencia debida, siendo directamente responsable de los desperfectos que pudieran ocasionarse ante la Dirección de la Biblioteca.
b) Comunicar al Encargado (a) del Departamento, cualquier modificación e instalación que deseen realizar en los espacios culturales y de formación cedidos para las actividades.
c) Utilizar el local única y exclusivamente para la realización de las actividades autorizadas.
d) Entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza, material, mobiliario y equipos. Del mismo modo, deberá retirar todos sus materiales utilizados dentro del plazo acordado. Este proceso se realizará ante el personal de recepción, seguridad u otro que la institución establezca.

Artículo 32. El incumplimiento de lo anterior por parte del organizador podrá dar lugar a la inmediata revocación de la autorización concedida e, incluso, la imposibilidad de volver a utilizar los espacios durante el plazo que se establezca.

TITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 33. La autorización de uso del espacio no faculta en modo alguno al responsable de la actividad a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas, u otra acción que afecte la infraestructura y/o estética del lugar.

Artículo 34. La autorización de uso del espacio no faculta en modo alguno al responsable de la actividad a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas, u otra acción que afecte la infraestructura y/o estética del lugar.

Artículo 35. Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por esta Institución.

Artículo 36. No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.

Artículo 37. Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Centro Cultural.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO TEMUCO

MUNICIPALIDAD ALCALDE TEMUCO

.....

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

.....

MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

Municipalidad Temuco V°B° D. Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

KKP/EIG
Distribución
Todas las direcciones