



# La Serena

LA SERENA,

30 DIC 2022

## VISTOS:

Los correos electrónicos de fecha 27 y 28 de diciembre de 2022, entre la Dirección Asesoría Jurídica y el Departamento de Planificación y Control de Gestión de la Dirección Administración Municipal; el ordinario 00200-00503/22, de fecha 26 de diciembre del 2022, del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la dictación del Reglamento de Funcionamiento y Uso de la Casa de la Cultura de Las Compañías; el ordinario N° 05-392, de fecha 20 de diciembre de 2022, de la Dirección Asesoría Jurídica al Administrador Municipal; el ordinario 00200-00442/22, de fecha 1 de diciembre del 2022, del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la revisión del Reglamento de Funcionamiento y Uso de la Casa de la Cultura de Las Compañías; el ordinario N° 064/2022, de fecha 23 de noviembre de 2022, de la Dirección de Turismo y Patrimonio al Administrador Municipal, enviando el borrador del Reglamento de Funcionamiento y Uso de la Casa de la Cultura de Las Compañías; los Decretos Alcaldicios N°s. 2257 y 757, de 2021 y 2022, respectivamente, sobre Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal para el año 2022; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las atribuciones que me confiere la ley;

## CONSIDERANDO:

Que, a través del ordinario 00200-00503/22, de fecha 26 de diciembre de 2022, el Administrador Municipal solicita a la Dirección Asesoría Jurídica la dictación del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de La Serena, de acuerdo con lo requerido por la Dirección Turismo y Patrimonio, instrumento que corresponde a una meta de gestión de esta unidad para el año 2022, elaborado por el Departamento de Cultura.

REGLAMENTO N° 16.- 1

**FÍJASE** el texto del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LA SERENA.**

## TÍTULO I: NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento establece normas para el funcionamiento y uso del recinto Teatro Municipal de La Serena.

**ARTÍCULO 2:** El Teatro Municipal de La Serena se encuentra ubicado en calle Benavente N° 580, en el Barrio Santa Lucía, a un costado del Liceo Gabriela Mistral y frente a la Plaza Tenri, en el cuadrante del Centro Histórico de la ciudad de La Serena.

**ARTÍCULO 3:** El Teatro Municipal de La Serena es una importante infraestructura cultural local que administra la Municipalidad a través del Departamento de Cultura de la Dirección de Turismo y Patrimonio. Es considerado un centro de expresión artística y cultural, que da cabida a una gran variedad de creaciones y manifestaciones artísticas locales, regionales y también, en ocasiones, nacionales. Para ello, cuenta con diferentes instalaciones, a saber:



# La Serena

**Hall de Acceso:** El Teatro cuenta con un gran espacio integrado, antes de la sala de teatro y la escalera al segundo piso, que se usa para todo tipo de exhibiciones pictóricas, fotográficas, etc.

**Camarines:** Salita detrás del escenario que permite a los artistas la preparación previa a la actuación frente al público.

**Sala de Teatro:** Esta sala tiene platea baja y platea alta y cuenta con un total de 456 butacas, camarines y escenario adecuado para la realización de actividades de danza, canto y música, teatro, charlas, seminarios, etc.

**Taquilla o Boletería:** Espacio de venta de entradas cuando el espectáculo o actividad no es gratuito. Uso restringido al público general.

**Oficinas:** Este espacio permite a los funcionarios cumplir con las tareas que requiere el Teatro. Uso restringido al público general.

**Baños:** El recinto cuenta con dos salas de baño, diferenciadas para hombres y mujeres. En cada una hay un espacio destinado a las personas discapacitadas. Libre uso para el público general y los propios funcionarios.

**ARTÍCULO 4:** Al ser un recinto que cuenta con una categoría de Monumento Histórico desde el año 1977, mediante el decreto N° 933, de fecha 27 de noviembre de 1977, del actual Ministerio de Educación, es necesario definir actividades que se pueden ejecutar como a su vez prohibiciones.

## TÍTULO II: FINALIDADES

**ARTÍCULO 5:** El Teatro Municipal de La Serena, administrado por la I. Municipalidad de La Serena a través del Departamento de Cultura de la Dirección de Turismo y Patrimonio, tiene por finalidad dedicar su uso preferentemente a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas y la música.

Debido a su condición de espacio público de uso cultural, los criterios de gestión son eminentemente sociales, si bien, se procura la mayor eficacia en la gestión económica de los recursos públicos empleados.

**ARTÍCULO 6:** La visión del recinto es constituir un teatro municipal con tradición histórica que renueva su vocación para el fomento y desarrollo de la creación y producción artística principalmente en el ámbito de las artes escénicas, audiovisuales y musicales modernizando su infraestructura y equipamiento.

**ARTÍCULO 7:** La misión, por su parte, ser un espacio cultural destacado en la implementación de un modelo de gestión que permite el desarrollo, fomento y difusión de las artes escénicas, audiovisuales y musicales a nivel comunal, regional, nacional e internacional con un sello propio.

**ARTÍCULO 8:** Los objetivos del recinto son los siguientes:

- a) Aumentar y fidelizar al público asistente al teatro.
- b) Conseguir la participación activa y el compromiso de la sociedad a través de las variadas formas asociativas que permitan la democratización teatral.
- c) Mejorar la difusión, promoción y divulgación de las actividades que se realizan.
- d) Contribuir a la formación de nuevos públicos, así como incentivar la afición a las artes escénicas y a la música de todos los sectores de la población.
- e) Promover a los artistas locales de carácter asociativo y aficionado, como parte del compromiso municipal en el desarrollo cultural de sus vecinos.



# La Serena

## TÍTULO III: DE LOS USUARIOS

**ARTÍCULO 9:** El recinto está dispuesto para el desarrollo de actividades organizadas por personas naturales, asociaciones u organizaciones sin fines de lucro, establecimientos educacionales sean estos de la Corporación Gabriel González Videla o no, instituciones gubernamentales, productoras de eventos que promuevan o deseen ejecutar alguna actividad, así como también para la realización de muestras itinerantes y las propias del municipio.

## TÍTULO IV: USO DEL RECINTO

**ARTÍCULO 10:** Para poder disponer del uso del recinto para alguna actividad, el solicitante deberá ingresar una carta por Oficina de Partes del municipio (Sección Partes e Informaciones), ubicada en calle Arturo Prat N° 451, con al menos 20 días corridos de anticipación a la fecha de la realización de la actividad, independiente de su naturaleza o fin. Dicha carta debe ser dirigida al Coordinador del recinto y debe contener al menos el tipo de actividad, cantidad de personas aproximadas que asistirán, espacio a solicitar y fecha requerida.

**ARTÍCULO 11:** En caso de que el recinto sea requerido por productoras o empresas de gran envergadura, el plazo para presentar el requerimiento será de 2 meses, con la finalidad de poder calendarizar de forma correcta.

**ARTÍCULO 12:** Una vez derivada desde Oficina de Partes el Coordinador del recinto, se reunirá con él o los solicitantes, oportunidad en la se evaluarán las fechas, las factibilidades de la actividad, como también los derechos y obligaciones del solicitante, oportunidad en la que se completará el Anexo N° 1 (adjunto), con la finalidad de llevar un registro uniforme de las actividades realizadas.

**ARTÍCULO 13:** Los cobros o derechos municipales por el uso del recinto quedan sujetos a lo que indique la Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios vigente al año de que se trate.

**ARTÍCULO 14:** Los derechos municipales deben ser cancelados 10 días corridos antes de la realización de la actividad, siendo responsabilidad del solicitante hacer llegar mediante correo electrónico a [teatro.municipal@laserena.cl](mailto:teatro.municipal@laserena.cl) el comprobante respectivo. Lo anterior debe ser informado por la unidad responsable al interesado.

**ARTÍCULO 15:** Aquellos elementos o acciones que excedan lo común (lanzamiento de serpentinas, confeti, fuego, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, etc.) deberán ser señalados en la solicitud de uso y únicamente se permitirán si el Coordinador del teatro lo considera imprescindible, lo cual será comunicado al solicitante de manera expresa.

**ARTÍCULO 16:** Indistintamente de la actividad que se desarrolle en el recinto, se debe respetar siempre su capacidad de 456 butacas, quedando reservados 2 espacios para personas con movilidad reducida.

**ARTÍCULO 17:** En el caso de que las actividades sean realizadas por menores de edad, estos deberán ser acompañados en todo momento por un responsable o tutor con el fin de evitar cualquier accidente y/o el mal uso de los espacios y elementos técnicos, quedando exento de tal responsabilidad el personal del teatro.

**ARTÍCULO 18:** Las obras tendrán una clasificación etaria y ésta será informada al público anticipadamente, por lo tanto, el usuario tendrá prohibido el ingreso con niños menores al Teatro Municipal de La Serena cuando no se permita.



# La Serena

**ARTÍCULO 19:** El recinto Teatro Municipal cuenta con “Protocolo de manejo y prevención COVID 19”, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 148, de fecha 10 de febrero de 2021.

## TÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 20:** Quedan prohibidas las siguientes acciones al interior del recinto:

- A. Perforar las paredes al interior o exterior del recinto.
- B. Rayar o deteriorar el mobiliario.
- C. Uso incorrecto de electricidad.
- D. Consumir alimentos y líquidos al interior de la sala del recinto.
- E. Consumo de alcohol, cigarrillo o cualquier sustancia penada legalmente.
- F. Realizar intervenciones estructurales tanto al interior como al exterior del recinto.
- G. Superar el aforo que se señale, disponer de los pasillos para ello o espacios comunes de la sala.
- H. Realizar actividad comercial al interior del recinto.
- I. Realizar actividades personales, o de empresas que no guarden relación con una actividad cultural.
- J. Realizar actividades electorales en el recinto.
- K. Ingresar en dependencias que tengan acceso restringido.

En la Sala:

- Ingresar a sala cuando ya comenzó la actividad para la cual fue solicitado el teatro.

En el hall:

- Dañar plantas.
- Manipular trampas para roedores.

En los servicios higiénicos:

- Hacer uso del agua para otros fines.
- Arrojar los papeles fuera de los basureros.

## TÍTULO VI: BLOQUES DE USO

**ARTÍCULO 21:** Los días y horas dispuestos para el funcionamiento del recinto serán los siguientes:

JORNADAS	HORARIOS
Lunes a jueves	09:00 a 18:00 horas
Viernes	09:00 a 17:00 horas
Otros horarios entre semana	De acuerdo con actividades planificadas y/o solicitadas
Feriados y fines de semana	De acuerdo con actividades planificadas y/o solicitadas

Toda actividad que se desarrolle en un horario fuera del indicado, debe ser gestionada con el Coordinador del recinto para analizar su factibilidad.

En el caso de que se necesite un montaje más extenso de alguna presentación, el funcionamiento puede ser modificado.



# La Serena

## TÍTULO VII: DE LA IMPLEMENTACIÓN

**ARTÍCULO 22:** El recinto dispondrá de su implementación técnica e implementos escenográficos en base al requerimiento del solicitante, siendo en todo momento manipulado de forma exclusiva por personal municipal capacitado.

**ARTÍCULO 23:** Si el solicitante dispone de escenografía, sistema de audio o iluminación propia, se debe coordinar con el Coordinador del recinto, la factibilidad de su implementación.

**ARTÍCULO 24:** Todos aquellos elementos escenográficos y de utilería que se utilicen en el montaje del espectáculo deberán ser de cargo del solicitante y retirados inmediatamente una vez concluido el evento. Si no fuera así, se entenderá que todo aquello que quede en el teatro es material destructible, no siendo responsable el personal municipal de su deterioro o pérdida.

**ARTÍCULO 25:** El soporte para los elementos escenográficos será siempre proporcionado por la entidad que vaya a realizar la actividad, no pudiendo utilizarse a tal efecto el vestido del escenario (patas, telones de fondo y boca, etc.). A su vez, en ningún caso podrán utilizar para la actividad elementos propios del teatro, tales como sillones, plantas, mesas, o similares.

**ARTÍCULO 26:** Si la actividad a desarrollar involucra el montaje de escenografía esta debe ser conversada previamente con el Coordinador del recinto, quedando sujeta a las prohibiciones señaladas en el artículo 16 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27:** En caso de que el solicitante requiera de soporte técnico municipal que no se encuentre en poder del Teatro Municipal, este debe ser gestionado mediante el Coordinador del recinto, quien a su vez canalizará el requerimiento con la Sección de Producción y Eventos, para analizar su disponibilidad y facultad técnica.

## TÍTULO VIII: DE LA COORDINACIÓN

**ARTÍCULO 28:** El Coordinador del recinto será el jefe/a Departamento de Cultura o quien lo reemplace, quien tendrá la responsabilidad de supervisar el desarrollo de actividades y brindar la orientación necesaria a los solicitantes del recinto.

**ARTÍCULO 29:** A su vez, el Coordinador es el responsable de velar porque el desarrollo de cualquier actividad se ejecute bajo los parámetros para los cuales fue requerido el recinto, sin perjuicio de designarse a un funcionario como tal, para una actividad en particular mediante acto administrativo.

**ARTÍCULO 30:** En caso de existir algún desperfecto con la infraestructura o accesorios del recinto, el Coordinador deberá comunicar esto a la jefatura de la Sección de Recintos Municipales, siempre con copia a sus jefaturas directas.

**ARTÍCULO 31:** También, el Coordinador del recinto debe gestionar las labores de seguridad, junto con la Sección de Recintos Municipales (dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas), para las distintas muestras de expresiones artísticas que se desarrollen en el interior del recinto.

**ARTÍCULO 32:** En caso de que el desperfecto o daño haya sido causado por el solicitante o bajo la actividad para la cual fue requerido el recinto, deberá dar cuenta de forma inmediata al Director de Turismo y Patrimonio, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, para que se adopten las medidas que se estimen convenientes.

## TÍTULO IX: DE LA MANTENCIÓN



# La Serena

**ARTÍCULO 33:** Toda reparación o servicios de aseo que se deba realizar en el recinto será solicitada por el Coordinador a la Sección de Recintos Municipales.

**ARTÍCULO 34:** El Coordinador del recinto debe gestionar con el Departamento de Servicios Generales los servicios de guardias, seguridad o vigilancia.

**ARTÍCULO 35:** En caso de que la reparación o intervención del recinto por parte de la Sección de Recintos Municipales o por una empresa externa según corresponda, implique el cierre del recinto, debe coordinarse con la Dirección de Turismo y Patrimonio, para poder reagendar las actividades ya programadas.

**ARTÍCULO 36:** Los servicios de fumigación, sanitización o similares serán planificados con el Coordinador del recinto, para que éste tome las medidas necesarias respecto a la programación.

## TÍTULO X: DE LAS RESPONSABILIDADES Y/O SANCIONES

**ARTÍCULO 37:** El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento por cualquier funcionario municipal que intervenga dentro del procedimiento será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta y a la responsabilidad que le compete. Dichas sanciones abarcan desde anotaciones de demérito en su hoja de vida, según lo estipulado en el artículo 118 de la ley N° 18.883, hasta medidas disciplinarias las que deberán acreditarse mediante investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

**ARTÍCULO 38:** La responsabilidad de comunicar e informar a la autoridad lo que se hubiere advertido respecto al incumplimiento del presente Reglamento recae sobre la Dirección de Turismo y Patrimonio.

## TÍTULO XI: DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 39:** Será responsabilidad del Departamento de Cultura revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fueren necesarias.

**ARTÍCULO 40:** El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

**PUBLÍQUESE** en la página web municipal y comuníquese al personal municipal por la vía más expedita que determine el Departamento de Cultura.

Anotese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



**HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**LUIS HENRÍQUEZ GUTIÉRREZ**  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Dirección de Turismo y Patrimonio
- Departamento de Cultura
- Dirección Administración Municipal
- Departamento de Planificación y Control de Gestión
- Departamento de Servicios Generales
- Dirección Asesoría Jurídica
- Partes e Informaciones

LHG/HLMV/CGA/VRS



# La Serena

## ANEXO N° 1

### SOLICITUD DE USO DEL TEATRO MUNICIPAL

<b>Identificación del solicitante en caso de organizaciones culturales</b>	<b>ANTECEDENTES</b>
Nombre de la organización	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nombre representante legal	
Teléfono representante legal	
Correo electrónico representante legal	

<b>Identificación del solicitante en caso de personas naturales</b>	
Identificación del solicitante	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

<b>Detalle de la actividad</b>	
Nombre de la actividad	
Tipo de actividad que se desea desarrollar	
Fecha que se solicita	
La actividad requiere de días para montaje de escenografía	



# La Serena

El solicitante cuenta con ampliación	
Detallar la actividad	