



# 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 N° 00200-00503/22, de fecha 26 de diciembre de 2022, del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la dictación del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Inés; 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; y

## 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 Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Inés, de acuerdo a 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° 17.-

**FÍJASE** el texto del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO RELIGIOSO EX IGLESIA SANTA INÉS.**

## TÍTULO I: NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento establece normas para el funcionamiento y uso del recinto Municipal Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Inés.

**ARTÍCULO 2:** El recinto está ubicado en calle Diego de Almagro N° 282, siendo administrado por la Ilustre Municipalidad de La Serena mediante el contrato de comodato firmado el 13 de julio del 2005, entre el Arzobispo de La Serena y el Alcalde de la misma comuna.

**ARTÍCULO 3:** El inmueble cuenta con protección legal al ser declarado Monumento Nacional como "Equipamiento de Culto y Devoción" por decreto supremo N° 933, de fecha 24 de noviembre de 2009. Fue reconstruido con el adobe original tratado con técnicas modernas antisísmicas de tabiquería de madera rellena con adobe.

El recinto cuenta con los siguientes espacios:



# La Serena

## **Salón**

Corresponde al ala central de la ex iglesia restaurada y permite la realización de diferentes actividades de expresión artística y cultural tanto de la comunidad como las de planificación propia.

## **Oficina**

Dos espacios pequeños que permiten la privacidad del trabajo regular de los funcionarios.

## **Patio**

Este espacio permite realizar distintas actividades comunitarias, relacionadas con diferentes expresiones culturales.

## **Baños**

Cuenta con baños diferenciados para hombres y mujeres además de uno especial para personas con discapacidad. Son de uso de funcionarios y visitantes.

## **Cocinilla**

Pequeño espacio habilitado con lo necesario para calentar alimentos de los funcionarios.

## **Pequeña bodega**

Espacio que permite guardar productos de aseo y algunos materiales

**ARTÍCULO 4:** Al ser un recinto que cuenta con una categoría de Monumento Histórico desde el año 1977, mediante 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 Centro Cultural Santa Inés, dependiente del Departamento de Cultura de la Dirección de Turismo y Patrimonio, tiene por finalidad ser un espacio para el desarrollo de las artes y la cultura que se aloja en lo que fue una de las primeras iglesias de Chile, encontrándose inserto en un circuito mayor de la ciudad de La Serena, denominado "casco histórico", caracterizado por la presencia de otros edificios patrimoniales. Esta particularidad permite el desarrollo de actividades patrimoniales integrando la música, las artes visuales, teatro cine, festivales entre otras expresiones artísticas.

Es espacio multicultural cumple las siguientes funciones:

**Función cultural y patrimonial:** Preservar el patrimonio del recinto a través de actividades culturales abiertas a la comunidad, mostrar a la comuna las expresiones artísticas de distintos actores de la cultura a través de actividades, formar a las personas expresiones artísticas a través de talleres gratuitos

**Función social:** Ser un espacio de encuentro de articulación de procesos sociales y culturales que posibilitan la inclusión de la población con el fin de diseñar las políticas, posibilitar los derechos, de acceso al arte, desarrollar actividades de formación y capacitación en las diferentes áreas artísticas y culturales.

**Función educadora:** La función educadora del Centro Cultural se realiza a través de acercar y difundir el patrimonio en su amplio espectro a través de actividades lúdicas y educativas a su vez, acercando actividades culturales a la comunidad.

**Función de cercanía e integración a la comunidad:** Los funcionarios deben cumplir con la misión de acercar el Centro Cultural a la comunidad, creando espacios y eventos que puedan resultar atractivos para nuevos y actuales usuarios, incentivando a la realización



# La Serena

de actividades y la correcta armonía con la comunidad y todos sus habitantes de diversas edades.

**ARTÍCULO 6:** En cuanto a su visión, el Centro Cultural constituye un espacio cultural con sello patrimonial de la región de Coquimbo, lugar de las expresiones de la visualidad y otras manifestaciones contemporáneas.

**ARTÍCULO 7:** Respecto a su misión, el Centro Cultural Santa Inés, como espacio patrimonial, busca promover una programación de calidad con enfoque de género, inclusiva y participativa, a través de la generación de audiencias y formación de nuevos artistas locales, enfocada en las artes de la visualidad.

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

- a) Difundir el patrimonio material e inmaterial.
- b) Acercar la cultura y el patrimonio a niños y adolescentes.
- c) Realizar diversas actividades: charlas, cine, exposiciones, música, patrimonio, festivales, visitas guiadas, encuentros de academias de patrimonio entre otras.
- d) Promover una programación de calidad, generación de audiencias y formación de nuevos artistas locales, enfocada en las artes de la visualidad.
- e) Estimular las expresiones artísticas en todos sus ámbitos a través de una cartelera cultural.
- f) Preservar, conservar y difundir nuestro patrimonio.
- g) Ofrecer un espacio para realizar las distintas disciplinas artísticas.
- h) Generación de audiencias y formación de nuevos artistas locales, enfocada en las artes de la visualidad.
- i) Preservar la historia y cultura del lugar.
- j) Generar espacios comunitarios inclusivos y participativos

## 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 cultural en cualquiera de sus derivaciones, o actividades relacionadas a fines con las actividades del municipio, así como también está destinado al uso de las actividades municipales.

## TÍTULO IV: USOS DEL RECINTO

**ARTÍCULO 10:** Las actividades que se pueden llevar a cabo en la única nave del recinto son todas aquellas ligadas a las expresiones artísticas culturales que permitan desarrollar funciones culturales y patrimoniales, una función educadora, una función social, o funciones que permitan cercanía e integración a la comunidad, tales como:

- A. Muestras o exposiciones fotográficas.
- B. Muestras o exposiciones de pinturas, dibujos o grabados.
- C. Muestras o exposición de esculturas.
- D. Proyecciones cinematográficas.
- E. Presentaciones teatrales, de danza o cualquier variante de las expresiones corporales.
- F. Exposiciones o recitales musicales.
- G. Charlas, conferencias y otros.
- H. Visitas guiadas con la historia del recinto.



# La Serena

**ARTÍCULO 11:** 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 hábiles de anticipación a la fecha de la realización de aquella, independiente de su naturaleza o fin. Dicha carta debe ser dirigida al Director de Turismo y Patrimonio y debe contener al menos el tipo de actividad, cantidad de personas aproximadas que asistirán, espacio a solicitar y fecha requerida.

**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 de aquellos, momento en el cual 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 de Derechos Municipales por Permisos vigente al año de que se trate.

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

**ARTÍCULO 15:** El recinto Municipal Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa 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 16:** Queda prohibido dentro del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso ex Iglesia Santa Inés lo siguiente:

- A. Perforar las paredes al interior o exterior del recinto.
- B. Colgar ni pegar ningún objeto, papelería u otros en las paredes.
- C. Realizar intervenciones estructurales tanto al interior como al exterior del recinto.
- D. Realizar velorios, casamientos u otro ritual religioso, exceptuando las que sean organizadas por el Arzobispado.
- E. Realizar actividad comercial al interior del recinto.
- F. Realizar actividades personales, o de empresas que no guarden relación con una actividad cultural.
- G. Realizar actividades electorales en el recinto.
- H. Consumir ningún tipo de alimentos ni líquidos al interior del edificio.
- I. Consumo de cualquier alcohol, cigarrillo, así como cualquier sustancia penada legalmente.

## TÍTULO VI: BLOQUES DE USO

**ARTÍCULO 17:** 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 |



# La Serena

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Otros horarios entre semana | De acuerdo a actividades planificadas y/o solicitadas |
| Feriados y fines de semana  | De acuerdo a actividades planificadas y/o solicitadas |

Toda actividad que se desarrolle en un horario fuera del indicado, debe ser coordinada con el Administrador del establecimiento para analizar su factibilidad. En el caso de que se necesite un montaje más extenso de alguna presentación, el funcionamiento puede ser modificado.

## TÍTULO VII: DE LA IMPLEMENTACIÓN

**ARTÍCULO 18:** 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 Título V del presente.

**ARTÍCULO 19:** En caso de que el solicitante requiera de soporte técnico municipal, éste debe ser gestionado mediante con 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 20:** El Coordinador del recinto será el Jefe /a Departamento de Cultura o quien lo reemplace, quién tendrá la responsabilidad de supervisar el desarrollo de las actividades y brindar la orientación necesaria a los solicitantes del recinto.

**ARTÍCULO 21:** A su vez, el Coordinador es el responsable de velar por que 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 22:** En caso de existir algún desperfecto con la infraestructura o accesorios del recinto, el Coordinador deberá comunicar esto a la jefatura de Sección de Recintos Municipales, siempre con copia a sus jefaturas directas.

**ARTÍCULO 23:** También, el Coordinador debe planificar 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 24:** En caso de que el desperfecto 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 al Departamento de Servicios Generales, para que se adopten las medidas que se estimen convenientes.

## TÍTULO IX: DE LA MANTENCIÓN

**ARTÍCULO 25:** Toda reparación que se deba realizar será solicitada por el Coordinador del recinto a la Sección de Recintos Municipales, como se indica en el artículo 22 del presente Reglamento.



# La Serena

**ARTÍCULO 26:** 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, esto debe ser en coordinación con la Dirección de Turismo y Patrimonio, para poder re agendar las actividades ya programadas.

**ARTÍCULO 27:** Los servicios de guardias, seguridad o vigilancia y los servicios de aseo, deben ser coordinados con el Departamento de Servicios Generales, dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, por parte del Coordinador del recinto.

**ARTÍCULO 28:** 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 29:** 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 30:** 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 31:** Será responsabilidad del Departamento de Cultura revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fueren necesarias.

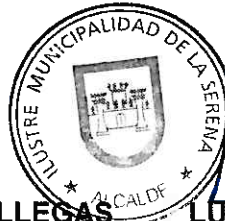
**ARTÍCULO 32:** El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

**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 HENRIQUEZ GUTIERREZ**  
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 CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO RELIGIOSO EX IGLESIA SANTA INÉS

| <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 a Desarrollar                            |  |
| Fecha a Solicitar  |  |
| la actividad requiere de días para montaje de escenografía |  |



# La Serena

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| El solicitante cuenta con ampliación |  |
| Detallar la actividad                |  |