

08 JUL 2005

LA SERENA,

DECRETO N° 2181/05,

VISTOS Y CONSIDERANDO : Decreto Alcaldicio N° 196 de fecha 22 de agosto de 1990, que aprueba reglamento sobre uso del Coliseo Monumental; Decreto Alcaldicio N° 0274/96 de fecha 17 de abril de 1996 que sustituye artículos del Reglamento de uso del Coliseo y anexos de tarifas mínimas; el acuerdo adoptado por el Concejo Comunal de La Serena en Sesión Ordinaria N° 571 de fecha 6 de julio de 2005, lo dispuesto en el Texto Refundido Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

APRUÉBESE el Reglamento de Uso de Coliseo Monumental, cuyo texto es el siguiente :

A.- Generalidades

El Coliseo Monumental "Ciudad de La Serena"; es de propiedad de la I. Municipalidad de La Serena, encontrándose emplazado en el sector sur poniente de los terrenos municipales correspondientes al Estadio La Portada.

El Coliseo Monumental "Ciudad de La Serena", es un recinto deportivo, multipropósito que fue inaugurado y entregado a la comunidad, el día 30 de noviembre 1.989.

Construido en hormigón armado, estructura metálica, terminaciones de primera calidad con una superficies de 5.000 m², que tiene una multicancha deportiva flotante de 900 m² y una capacidad para 5.000 espectadores cómodamente sentados además de 8 casetas para radio y 8 puestos para televisión. También cuenta con 5 cómodos camarines, 2 amplias bodegas y demás comodidades que los deportistas y público requieren.

CAPITULO I : Finalidad

Artículo 1º : El Coliseo Monumental es un recinto destinado al deporte y recreación de la comunidad

Artículo 2º : El Coliseo constituye un importante patrimonio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y corresponde al Alcalde la responsabilidad de su mejor organización, administración, desarrollo y mantenimiento. Estas funciones las cumplirá por intermedio y bajo el control directo del Administrador del Coliseo.

Artículo 3º : Uso de las instalaciones se regirá por las normas e instrucciones establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO II : De los Usuarios

Artículo 4º : Podrán hacer uso sin costo de las instalaciones del Coliseo, los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de La Serena y de las instituciones pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

A su vez, los trabajadores de las instituciones públicas, de los colegios, universidades y centros de formación técnica, de las empresas y organizaciones privadas, los socios de clubes deportivos y cualquier persona podrá utilizar las instalaciones del Coliseo, siempre que haya suscrito con la Municipalidad el respectivo contrato de arriendo o convenio de uso.

CAPITULO III : De la implementación:

Artículo 5º: Este recinto deportivo multipropósito de 5.000 m², que combina hormigón armado y acero, cuenta con una multicancha flotante de 900 m² que permite el desarrollo de diversos deportes, un escenario que

5M.

permite actividades culturales recreativa. Tiene: una capacidad para 5.000 espectadores sentados, 8 casetas para radio, 8 puestos para equipos de televisión, dos salas de reuniones, 5 camarines, implementación deportiva, 2 bodegas, estacionamiento techado, cafeterías, 4 baños para público en general y 2 baños Vip.

Artículo 6º: Los deportes que se pueden practicar con las instalaciones deportivas disponibles son los siguientes: Básquetbol, Voleibol, Gimnasia, Judo, Karate y otras Artes Marciales, Baby fútbol, Tenis de mesa, Bádminton, Box, Handball, Fútbol de Salón. Siendo apto lógicamente el recinto para la realización de campeonatos de cada uno de los deportes que en él pueden practicar.

Artículo 7º: En el Coliseo Monumental se pueden realizar actividades culturales y recreativas como: obras de teatro, festivales, presentaciones musicales, cursos de enseñanza de disciplinas deportivas y recreativas, físico culturismo, encuentros, charlas, foros, entre otras..

CAPITULO IV : De la administración

Artículo 8º: La administración del Coliseo Monumental corresponde al Alcalde, no obstante, la supervisión general de su funcionamiento corresponderá a la Dirección de Administración.

Artículo 9º : El Coliseo contará con un Administrador responsable, quien responderá ante la Dirección de Administración del normal funcionamiento de éste, pudiendo para ello solicitar la contratación de profesores de educación física, monitores auxiliares, personal técnico y administrativo.

Artículo 10º : Al designarse un administrador este debe recibir el Coliseo con el inventario a la vista, debidamente actualizado, en donde se detallan las especies, cantidad, estado y su valor aproximado. El inventario debe ser firmado por el Alcalde, el Director de administración y el Administrador del Coliseo.

Artículo 11º : El administrador debe velar por que exista un Botiquín de primeros auxilios instalado y debidamente equipado al interior del Coliseo.

Artículo 12º : La oficina de administración cuenta con un plano del área circundante, en donde se detalla: Hospital, Clínicas, Farmacias, Bomberos, Comercio de Abastecimiento, Terminal de Buses, Centros Deportivos, Carabineros, etc.

Artículo 13º : El administrador es el responsable de lograr el óptimo uso de la capacidad instalada del Coliseo. Debiendo para ello planificar programas de acción, coordinar los diferentes eventos y controlar todo lo que suceda en el recinto, ya sea en su interior o exterior, esto conforme a las reglas establecidas e instrucciones impartidas por el municipio.

Artículo 14º : Las funciones de la administración del Coliseo se agrupan como sigue:

- a) Función Actividades y Competencias
 - b) Función Administración
 - c) Función Operaciones y Servicios
-
- a) Función Actividades y Competencias: Comprende el estudio técnico de los servicios que el Coliseo ofrecerá a los usuarios y la dirección técnica de las actividades de enseñanza, práctica y difusión de actividades deportivas y recreativas, que se realicen con personal profesional y técnico.
 - b) Función Administración: Esta función la realiza en forma directa el Director de Administración. Comprende todas las actividades relacionadas con la administración de personal, adquisición y almacenamiento de bienes. El administrador es responsable del control de venta de entradas y pago de los derechos de uso de las instalaciones.
 - c) Función Operaciones y Servicios: Comprende todas las actividades que permiten el funcionamiento del establecimiento, en las condiciones establecidas por el Alcalde. El administrador debe velar por la vigilancia y seguridad del recinto, mantención y reparación de instalaciones,

edificios, equipos, jardines, comunicaciones internas y externas e información al público.

Artículo 15º : Plan de Trabajo:

El administrador debe preparar cada un año un Plan de Trabajo con detalle de las actividades deportivas, recreativas, de capacitación, culturales y sociales que se desarrollarán durante el año. Este programa debe realizarse antes del inicio de cada año y debe ser presentado al Alcalde para su aprobación.

Este plan debe especificar además los ingresos y egresos esperados por cada actividad en el período.

Artículo 16º : Documentos de Servicio Interno.

Para una mejor comunicación y control interno se mantendrán los siguientes documentos:

- Libro de comunicación internas
- Libro de asistencia de personal
- Horario de funcionamiento diario y semanal del coliseo
- Archivo de comprobantes y facturas
- Programa de actividades a realizarse
- Registro de solicitud de convenio o arriendo

CAPITULO V Financiamiento

Artículo 17º : Los ingresos deben ser proyectados considerando ingresos fijos, venta de entradas, pago de convenio, donaciones y otros.

Artículo 18º : Si el Coliseo es arrendado para el desarrollo de un evento, el valor del arriendo, período y participación en venta de entradas, pago de impuestos, deben quedar debidamente especificados en el correspondiente formato Contrato de Arriendo.

Artículo 19º : Cuando se proceda a un arriendo, a la firma del contrato el arrendatario debe presentar una boleta de garantía o vale vista por fiel cumplimiento del contrato, por un monto igual o superior al 40 % del arriendo del recinto, con una duración mínima de 15 días después del término del contrato. Dicha boleta será devuelta una vez comprobado que las instalaciones, edificios, implementos deportivos, jardines y otros no sufrieron daños.

CAPITULO VI Normas generales de aplicación

Artículo 20º : Horario

El Coliseo tendrá dos horarios de funcionamiento, uno para período normal y otro horario especial para realización de eventos deportivos, recreativos y culturales.

Horario normal: El horario de uso del Coliseo será de Lunes a Viernes de 08:30 a 24:00 horas, sábados 08:00 a 21:00 hrs. y domingos de 08:00 a 20:00hrs.

Horario Eventos: En el caso de realizarse un evento deportivo, recreativo o cultural el horario será acorde al evento a desarrollarse; por ejemplo puede ser en la mañana si es un espectáculo para niños o si es una clínica deportiva, y en la tarde o en la noche si es una competencia deportiva o presentación artística.

Artículo 21º : Venta

El Coliseo cuenta con dos locales tipo cafetería para venta de golosinas y bebidas no alcohólicas los que serán arrendados o entregados a un concesionario por la I. Municipalidad, para lo cual debe firmarse un contrato de arriendo o concesión, en donde se estipulan las condiciones.

En el caso de que se autorice a vendedores ambulantes en el interior del Coliseo, se les exigirá un permiso que deben solicitar en la oficina de Patentes Comerciales de acuerdo a las disposiciones legales. Además deberán llevar una vestimenta adecuada.

Artículo 22º : Venta de Entrada

El Coliseo cuenta con dos boleterías para la venta de entradas. Si el espectáculo lo organiza la I. Municipalidad, será responsabilidad del administrador contar con el personal adecuado para realizar esta tarea. El horario de boletería debe ser a lo menos de 09:00 a 19:00 horas los días previos al espectáculo y el día del evento en horario acorde a este.

Para la venta de entradas se debe contar a lo menos con dos personas. Además se debe contar con cuatro personas para controlar las entradas al ingreso al Coliseo.

Si el espectáculo es responsabilidad de otro organismo, el arrendatario del Coliseo debe realizar la venta de entradas y control de ingreso, coordinado directamente con el administrador el horario y características propias de la venta de entradas. Cumpliendo con la dotación de personal antes descrita. Esta exigencia debe formar parte del correspondiente contrato que se celebre.

Artículo 23º : Acomodadores

Dada la capacidad de público que tiene el Coliseo de un total de 5.000 personas, con 1.112 asientos en tribuna y 3.888 asientos en galería, se requiere de varias personas que orienten y acomoden a las personas dentro del gimnasio, para evitar que se forme congestión en los pasillos.

Se debe contar con a lo menos 2 acomodadores por tribuna ocupada y 2 controladores por ala de gimnasio utilizado, los controladores deben orientar a las personas hacia tribuna o galería, según la entrada que porten, cuidando que se respetada su orientación.

Si el evento a realizarse es organizado por la I. Municipalidad, es responsabilidad del administrador contar con el personal adecuado y controlar su buen desempeño.

En caso de ser arrendado el gimnasio, el arrendatario es responsable de contratar y controlar a los acomodadores, debiendo cumplir a lo menos con la dotación antes señalada, lo que deberá quedar estipulado en el contrato.

Artículo 24º : Baños de Público

Cada vez que se realice un evento en el Coliseo, cualquiera sea su horario, los baños para uso del público, deben tener una persona encargada y responsable del aseo y perfecto estado de funcionamiento, desde una hora antes de que se abran las puertas del Gimnasio para el ingreso de los espectadores, hasta una hora después de finalizado el espectáculo.

La persona encargada de los baños es responsable de que sean debidamente usados y cuidados, enseñando su uso, entregando los elementos necesarios, resguardando que no sean rayados y manteniendo permanentemente su limpieza.

Antes y después de cada evento cuente con asistencia de publico los baños deben ser debidamente desinfectados.

Si la actividad a realizar es organizada por la I. Municipalidad de La Serena, el administrador es responsables de contar con las personas adecuadas.

Cuando el Gimnasio sea dado en arrendamiento, el arrendatario es responsable del aseo de los baños; debiendo el contratar a la persona que estará encargada de ellos, respondiendo una vez finalizado el contrato por el estado de estos.

CAPITULO VII MANTENCION

Artículo 25º : Edificio

Edificio debe ser permanentemente mantenido, cuidando sus instalaciones eléctricas, agua y redes de gas. Cada una de estas redes debe ser revisada por lo menos una vez a la semana y cuatro días antes de cada espectáculo debe ser revisado y reparado.

Se debe velar además por el buen aseo y estado de las escaleras, pasillos de circulación, techumbre, cielo, graderías, casetas, boleterías, cafeterías, bodegas, debiendo repararse inmediatamente cuando sea detectada una falla.

Artículo 26º : Implementos

Los implementos deportivos se deben mantener según las especificaciones técnicas de los fabricantes. Preocupándose que estos estén siempre en buen estado y cuidando de que la humedad ambiental característica de La Serena no les produzca daños.

Artículo 27º : Baños

Los camarines para deportistas y baños de público deben ser desinfectados antes y después de cada espectáculo o evento que se realice en el Coliseo.

Además se debe revisar periódicamente el funcionamiento de baños, duchas, lavamanos, calefón. Siendo responsable de su buen funcionamiento el administrador.

Artículo 28º : Multicancha

La carpeta flotante de 900m² debe ser cuidadosamente mantenida, considerando las recomendaciones del fabricante que realizó la instalación. Se debe asear diariamente y se debe realizar un aseo especial después de cada evento.

Cada vez que se realice una actividad que no sea deportiva, la carpeta debe ser protegida, para que no se provoquen hendiduras o rugosidades en ella. La carpeta sólo puede ser pisada con zapatillas para no producir daños. No se permitirá por ningún motivo el ingreso a ella con zapatos.

Artículo 29º : Instalaciones Eléctricas

Las instalaciones eléctricas deben ser semanalmente revisadas y reparadas inmediatamente detectada la anomalía. Como asimismo se debe reemplazar las luminarias que no funcionan correctamente.

Antes de cada evento deportivo se debe revisar, con a lo menos cuatro días de anticipación, el funcionamiento del tablero electrónico. La mantención del tablero debe registrarse según las recomendaciones técnicas del fabricante.

CAPITULO VIII VIGILANCIA

Artículo 30º : El Coliseo debe contar, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, con servicio de vigilancia diurna y nocturna, contando además con iluminación nocturna permanentemente en sus jardines y edificio.

El Coliseo debe ser vigilado a lo menos por una persona durante el día y por dos personas en la noche. El administrador debe contar mensualmente con el programa de turno, en donde se especifica el nombre de la o las personas que lo realizan y horario de turno de cada uno. Todo cambio debe ser informado con 24 horas de anticipación al administrador.

El servicio de vigilancia debe ser contratado a una empresa especializada en el ramo, que asegure continuidad, seriedad y respaldo en caso de necesidades adicionales de vigilancia o el sistema que se determine por la administración.

CAPITULO IX CAPACITACION

Artículo 31º : Administrador

La persona que administre el gimnasio debe contar con conocimientos de administración de recintos deportivos y periódicamente debe asistir a cursos de perfeccionamiento.

El administrador del Coliseo debe tener pleno conocimiento de los métodos de mantención de los implementos deportivos, carpeta flotante e instalaciones de acuerdo a las normas y especificaciones de sus fabricantes. Asimismo debe cuidar del edificio y jardines.

Artículo 32º : Técnicos y administrativos

El personal técnico y administrativo que trabaje en el gimnasio debe contar con conocimientos técnicos relativos a recintos e implementos deportivos, debidamente acreditados. Además para mantenerse actualizado periódicamente debe asistir a cursos de perfeccionamiento.

CAPITULO X TARIFA

Artículo 33º : Arriendo

La tarifa de arriendo del Coliseo será determinada de acuerdo a una tabla que se especifica, la que considera: período de uso del Coliseo y tiempo de duración del espectáculo si es con público. En el contrato de arriendo se debe especificar valor y si existe convenio en venta de entradas y demás condiciones del mismo.

La tarifa de arriendo será fijada considerando el tipo de espectadores que se espera asistan, interés del municipio por la realización de este tipo de eventos, época del año, número de días que dura el evento y si será transmitido por algún medio de comunicación como radio o televisión. En todo caso para fijar la tarifa se debe considerar el nivel de gasto que significa la realización de un evento en el Coliseo, como es consumo de luz, agua, gas, teléfono, deterioro del edificio, instalaciones sus implementos y otros.

En anexo que forma parte de este reglamento, donde se indican los elementos que se deben considerar para realizar un cálculo del tarifado por hora de arriendo del Coliseo.

El arriendo del Coliseo debe ser solicitado por escrito al Alcalde, resolviendo la solicitud la Dirección de Administración, la petición puede ser aceptada o rechazada sin obligación de dar los motivos de tal determinación y sin que los solicitantes puedan pretender indemnización.

Artículo 34º : El uso habitual del Coliseo en virtud de un convenio, tendrá un valor acorde al número de dependencias e implementos a utilizar, los días y horas de uso semanal y la duración del convenio.

Toda proposición de celebración de convenio de uso del Coliseo debe ser solicitada por escrito al Alcalde.

Todo convenio debe ser respaldado además por una boleta de garantía por fiel cumplimiento del Convenio, que garantice el cuidado del recinto e implementos a utilizar. Esta boleta tendrá una duración superior a 60 días posterior a la fecha del término del convenio. Si el convenio se renovara, las boletas deben mantenerse actualizadas.

Los contratos de préstamos o arriendo que se celebren con instituciones o empresas por el uso del Coliseo para eventos artísticos y/o deportivos,

deberán entregar Boleta de Garantía o Depósito a la Vista por el equivalente a 5 UTM o al 40% del arriendo en su caso, a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, cuya vigencia será de 60 días o más posteriores a la fecha del contrato.

En casos fundados, y especialmente cuando se trate del desarrollo de actividades que otorguen a la comunidad un bienestar social en el ejercicio de actividades deportivas, culturales o sociales sin fines de lucro, el Alcalde podrá entregar en arriendo o ceder en comodato el Coliseo Monumental de La Serena reemplazando la caución por una declaración jurada ante notario comprometiéndose al pago de cualquier daño que se pudiere causar al Coliseo con ocasión del evento, eximiendo al interesado de la obligación de rendir caución.

Artículo 35º : Derógase el Reglamento de Uso del Coliseo, aprobado mediante Decreto Alcaldicio Nº 196 de fecha 22 de agosto de 1990 y modificación aprobada mediante Decreto Alcaldicio Nº 0274/6 de fecha 17 de abril de 1996.

Anótese comuníquese a quien corresponda y archívese en su oportunidad.



MARIA MERCEDES ABALOS CORDOVA
SECRETARIO MUNICIPAL



RAÚL SALDÍVAR AUGER
ALCALDE COMUNA DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Administración
 - Dirección de Finanzas
 - Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- RSA/MMAC/RFM/MGJ/mscg.

TARIFAS MINIMAS

- 1.- Eventos artísticos, deportivos, culturales, etc., con artistas o participantes remunerados de reconocida trayectoria nacional o internacional.
Días hábiles, sábado, domingo y festivos 20 UTM por día o espectáculo.
- 2.- Eventos artísticos, deportivos, culturales, etc. con artistas o participantes aficionados o amateurs no remunerados. 3,5 UTM por día.
- 3.- Eventos artísticos, deportivos, culturales etc., con artistas o participantes remunerados 4 UTM por día
- 4.- Convenciones religiosas, reuniones, competencias gimnásticas deportivas artísticas, etc., con entradas liberadas de público. 3,0 UTM diario o por competencia
- 5.- Arriendo de canchas a particulares sin público, para entrenamientos partidos o reuniones. 0,5 UTM/Hora
- 6.- Con el objeto de promover el deporte, se cederá gratuitamente el uso del Coliseo, a los niños que estudien en los establecimientos educacionales, administrados por la Corporación Gabriel González Videla, como así también a los funcionarios de esta corporación.
- 7.- Concesión exclusiva de cafeterías por día de espectáculo 1 UTM (el que podrá disponer de vendedores en las aposentaduras)
Cafeterías 0,5 UTM por cafetería.
Comerciante ambulante 1/8 UTM c/u.
- 8.- Colocación de lienzos de 10 metros de largo en marquesinas de galerías o plateas. 24 UTM por año
- 9.- Colocación de lienzos auspiciando un espectáculo. 5 UTM por espectáculo
- 10.- Montaje y desmontaje equipamiento del espectáculo o actividad. 3 UTM por día
- 11.- Multa por hora de atraso en entrega de Coliseo (según hora fijada en contrato) 1 UTM/hora

Estas tarifas se consideran como mínimas a fijas, dependiendo de la comisión evaluadora la tarifa a fijas a cada solicitud de arriendo o convenio.

En caso de solicitud de arriendo para instituciones educacionales y/o de servicio público, esta tarifa podrán rebajarse hasta un 25%.