

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LA SERENA, 31 DIC. 2025

VISTOS:

El of. int. ord. N° 0200-000631/2025, de fecha 23 de diciembre de 2025, de la Dirección del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, donde solicita aprobación por decreto alcaldicio del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Inés; el ordinario N°178/2025 de fecha 13/10/25, de la Dirección de Turismo y Patrimonio al Administrador Municipal, donde envía borrador de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Inés; el Decreto Alcaldicio N° 232 de fecha 15 de enero de 2025, que aprobó el Programa de Mejoramiento a la Gestión para el año 2025, 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; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y los Dictámenes de la Contraloría General de la República asociados a la administración de un recinto municipal.

CONSIDERANDO:

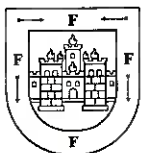
Que, con el fin de actualizar el Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés, se busca garantizar un uso adecuado y seguro de este espacio cultural, alineado con las normativas vigentes y los objetivos municipales. Esta actualización tiene como propósito establecer de manera clara las condiciones de uso del Centro Cultural, definir las responsabilidades de los usuarios y el personal municipal, y promover el desarrollo de actividades culturales y comunitarias que favorezcan la participación ciudadana y el acceso a la cultura.

REGLAMENTO N° 29 /

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 N° 1: El presente reglamento establece las normas y responsabilidades para el funcionamiento y uso interno y externo del recinto municipal denominado **"INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO RELIGIOSO EX IGLESIA SANTA INÉS"**, asegurando el buen uso del espacio, la protección de las instalaciones y la seguridad de los asistentes.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 2: 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.

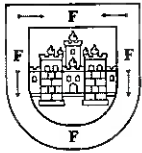
ARTÍCULO N° 3: Está ubicado en calle Diego de Almagro N° 282, siendo administrado por la Ilustre Municipalidad de La Serena mediante el Comodato firmado el 13 de Julio del 2005, entre el Arzobispo de La Serena y el Alcalde de la misma comuna

ARTÍCULO N° 4: El Centro Cultural Santa Inés cuenta con las siguientes instalaciones:

- **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

TÍTULO II - FINALIDAD

ARTÍCULO N° 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 que integran música, artes visuales, teatro, cine, festivales y exposiciones, tales como muestras fotográficas, de pinturas, dibujos, grabados o esculturas; proyecciones cinematográficas; presentaciones teatrales, u otras expresiones corporales; recitales musicales; charlas y conferencias; así como visitas guiadas con la historia del recinto.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 6: VISIÓN Ser el espacio cultural con sello patrimonial de la región de Coquimbo, lugar de las expresiones de la visualidad y otras manifestaciones contemporáneas.

ARTÍCULO N° 7: MISIÓN - Centro Cultural Santa Inés, 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 N° 8: DE LOS OBJETIVOS DEL RECINTO

- a) Desarrollar una programación de calidad que contemple charlas, cine, exposiciones, música, festivales, visitas guiadas y encuentros culturales, entre otras actividades, estimulando las expresiones artísticas en todos sus ámbitos mediante una cartelera cultural diversa y continua.
- b) Brindar un espacio abierto y accesible para la realización y promoción de distintas expresiones artísticas y culturales, fomentando la creación y exhibición local.
- c) Generar espacios inclusivos, participativos y de encuentro para los/as vecinos/as del casco histórico de La Serena, a través de actividades que promuevan la convivencia, identidad y sentido de pertenencia.
- d) Ampliar y consolidar audiencias, acercando el arte y la cultura a la comunidad mediante actividades gratuitas o de acceso abierto

ARTÍCULO N° 9: USO DEL RECINTO - El recinto está dispuesto para el desarrollo de actividades organizadas por la municipalidad, personas naturales, asociaciones u organizaciones sin fines de lucro, establecimientos educacionales, instituciones gubernamentales, productoras de eventos que promuevan o deseen ejecutar actividades culturales o actividades que se encuentren relacionadas al accionar municipal.

ARTÍCULO N° 10: El Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés operará en su horario administrativo y para labores de limpieza de lunes a jueves, de 8:30 a 17:30 horas, y los días viernes, de 8:30 a 16:30 horas. Para el público, las puertas estarán abiertas a partir de las 09:00 horas, permitiendo el acceso a actividades y visitas a las exposiciones programadas. El Centro Cultural podrá ser requerido para el desarrollo de actividades de lunes a sábados en horarios especiales, el cual no podrá exceder las 22:00 horas.

ARTÍCULO N° 11: El Centro Cultural tiene una capacidad máxima de 100 personas, la cual debe ser estrictamente respetada en todas las actividades y eventos.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 12: El arriendo del recinto incluye el uso del ala central, patio del recinto y baños.

ARTÍCULO N° 13: Todo organizador y solicitante de actividades deberá ser mayor de 18 años, asumiendo así la responsabilidad total sobre la gestión y desarrollo del evento.

TÍTULO III - DE LA SOLICITUD DEL RECINTO

A. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR UNIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 14: Las unidades municipales que requieran solicitar el centro Cultural Santa Inés deberá consultar disponibilidad mediante correo electrónico centrocultural.santaines@laserena.cl con copia a la Oficina de Recintos Culturales con al menos **60 días corridos de anticipación**, dicha consulta deberá indicar al menos lo siguiente:

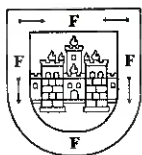
- Nombre de la Actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Responsable de la actividad (Correo electrónico y teléfono)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

ARTÍCULO N° 15: El Departamento de Cultura de acuerdo a la agenda del recinto analizará los requerimientos realizados por unidades municipales y dará respuesta vía correo en un plazo no superior a 3 días hábiles.

ARTÍCULO N° 16: De ser positiva la respuesta, el recinto quedará pre agendado a la espera de la tramitación de la unidad requirente en que deberá solicitar la aprobación de dicha actividad mediante decreto alcaldicio u hoja de responsabilidad, la cual deberá ser remitida al Departamento de Cultura con copia a la Oficina de Recintos Culturales con al menos 10 días corridos de anticipación.

B. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO ACOGIDAS POR LA LEY 19.418

ARTÍCULO N° 17: Las Organizaciones sin Fines de Lucro acogidas a la Ley N° 19.418 que necesiten utilizar el Centro Cultural para llevar a cabo alguna actividad, deben presentar una carta dirigida a la Alcaldesa firmada por el representante legal de la organización, cuyo ingreso se debe realizar a través de Oficina de Partes del municipio,



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ubicada en calle Arturo Prat N°451, o vía correo a oficinadepartes@laserena.cl con al menos **60 días corridos de anticipación** a la fecha de la realización de la actividad independiente de su naturaleza o fin.

La solicitud debe incluir una descripción detallada del requerimiento, señalando lo siguiente:

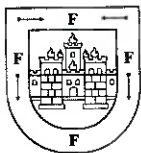
- Nombre de la Actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre de la Organización y dirección
- Representante legal de la Organización (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Copia de la cédula de identidad del representante legal por ambos lados (Presidente de la Organización)
- Certificado de directiva vigente
- Certificado de personalidad jurídica vigente
- RUT de la Organización
- Instalaciones requeridas (Ver artículo N° 3)
- Equipamiento (Ver artículo N° 4)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

C. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PÚBLICOS

ARTÍCULO N° 18: Los Establecimientos Educativos Públicos que necesiten utilizar el Centro Cultural para llevar a cabo alguna actividad, deben presentar una carta dirigida al Alcaldesa firmada por el Director del Establecimiento, cuyo ingreso se debe realizar a través de Oficina de Partes del municipio, ubicada en calle Arturo Prat N°451, o vía correo a oficinadepartes@laserena.cl a la fecha de la realización de la actividad independiente de su con al menos **60 días corridos de anticipación** naturaleza o fin.

La solicitud debe incluir una descripción detallada del requerimiento, señalando lo siguiente:

- Nombre de la Actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre del Colegio y Dirección
- Nombre del Director(a) (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

D. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ARTÍCULO N° 19: Los usuarios/as podrán solicitar el Centro Cultural para llevar a cabo alguna actividad de acuerdo a lo establecido en el Título II del Presente Reglamento, presentando una carta dirigida al Alcaldesa a través de Oficina de Partes del municipio, ubicada en calle Arturo Prat N°451, o vía correo a oficinadepartes@laserena.cl con al menos **60 días corridos de anticipación** a la fecha de la realización de la actividad independiente de su naturaleza o fin.

La solicitud debe incluir una descripción detallada del requerimiento, señalando lo siguiente:

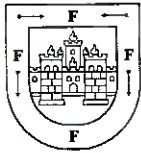
- Nombre de la Actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre del solicitante (Persona a cargo de la unidad)
- Representante legal (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

E. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NO MENCIONADAS ANTERIORMENTE

ARTÍCULO N° 20: Los usuarios/as podrán solicitar el Centro Cultural para llevar a cabo alguna actividad de acuerdo a lo establecido en el Título II del Presente Reglamento, presentando una carta dirigida al Alcalde/sa a través de Oficina de Partes del municipio, ubicada en calle Arturo Prat N°451, o vía correo a oficinadepartes@laserena.cl con al menos **60 días corridos de anticipación** a la fecha de la realización de la actividad independiente de su naturaleza o fin.

La solicitud debe incluir una descripción detallada del requerimiento, señalando lo siguiente:

- Nombre de la Actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre del solicitante (Persona Natural o Jurídica)
- Representante legal (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Copia de la cédula de identidad del solicitante por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes.
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

- Cantidad de asistentes estimados

ARTÍCULO N° 21: La solicitud de Personas Jurídicas no indicadas anteriormente deberá incorporar la siguiente documentación para su tramitación:

- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día" u otro, donde aparezca que la persona jurídica se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la solicitud.
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual aparezca la Representación Legal. Documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la solicitud.
- Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del Representante(s) Legal(es) de la Persona Jurídica, por ambos lados.

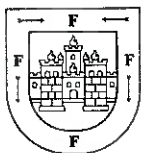
F. ANÁLISIS Y RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO N° 22: El Departamento de Cultura se contactará vía telefónica con el solicitante en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la derivación del requerimiento a la unidad, para analizar y revisar la solicitud, informando al interesado sobre las responsabilidades, derechos y obligaciones por el uso del inmueble.

ARTÍCULO N° 23: El Solicitante deberá consignar la aceptación de la fecha y condiciones de uso del recinto a través de un acta, si fue atendido presencialmente, o por correo electrónico, para atenciones remotas.

ARTÍCULO N° 24: Será responsabilidad del Departamento de Cultura elaborar la respuesta institucional referida al uso del inmueble, coordinando con las unidades intervinientes su redacción. La respuesta debe ser tramitada para firma del Alcalde antes de 20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO N° 25: La respuesta institucional deberá considerar el monto a cobrar por concepto de Derechos Municipales por uso del recinto "centro Cultural" de acuerdo a lo establecido en la "Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios Municipales vigente", cuyo cálculo es responsabilidad de la Oficina de Recintos Culturales.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

TÍTULO IV - DE LOS COBROS DE DERECHOS

ARTÍCULO N° 26: El solicitante deberá pagar los derechos municipales por uso del recinto con 20 días de anticipación a la actividad, siendo su responsabilidad informar del pago a la Oficina de Recintos Culturales.

ARTÍCULO N° 27: 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 vigentes al año de que se trate.

ARTÍCULO N° 28: En caso de que el solicitante no cumpla con los plazos establecidos para la entrega de documentación, pagos u otros requisitos necesarios para la realización de la actividad en el Centro Cultural, el Departamento de Cultura se reserva el derecho de cancelar la pre-reserva informando al interesado. Para asegurar una gestión eficiente de la agenda del teatro.

ARTÍCULO N° 29: La Sección de Recintos Municipales en conjunto con el Departamento de Cultura serán los encargados de analizar y proponer modificaciones a la "Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios Municipales" referido al uso del recinto "Centro Cultural Santa Inés".

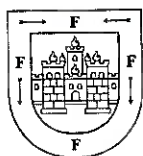
TÍTULO V - DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO N° 30: Acreditado el pago, la Oficina de Recintos Culturales requerirá a la Dirección de Asesoría Jurídica a través de oficio la elaboración del Decreto Alcaldicio que aprueba el uso del recinto.

ARTÍCULO N° 31: En el Decreto por el uso del espacio se dejarán establecidas las obligaciones y prescripciones, es de suma importancia que se respete los horarios establecidos en dicho instrumento.

ARTÍCULO N° 32: Respetar siempre su capacidad de 100 personas, quedando reservados 2 espacios para personas con movilidad reducida.

ARTÍCULO N° 33: La Ilustre Municipalidad de La Serena se exime de toda responsabilidad que pudiera ocurrir dentro del recinto, ya sea por la ausencia o la falta de coordinaciones en las actividades del arrendatario, por agresiones o accidentes quedando está a responsabilidad de la Persona Natural o Institución que lo Solicita.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

TÍTULO VI - DE LA ENTREGA DEL ESPACIO

ARTÍCULO N° 34: El Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés será entregado al solicitante en el horario indicado en el Decreto y en condiciones óptimas. Al finalizar la actividad, el organizador deberá devolver el recinto al coordinador del recinto, garantizando que se encuentre en perfectas condiciones de orden, limpieza y/o daños.

ARTÍCULO N° 35: Todo material utilizado durante la actividad debe ser retirado inmediatamente después de finalizada la misma. En caso de que el evento requiera un montaje más extenso, se deberá considerar el tiempo necesario para el montaje y desmontaje al momento de realizar la solicitud. Es importante tener en cuenta que el Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés cierra sus puertas a las 22:00 horas, por lo que no se permitirá realizar desmontajes después de ese horario.

TÍTULO VII - DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

1. DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 36: El Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés de La Serena será administrado por la Oficina de Recintos Culturales y coordinado por el Departamento de Cultura.

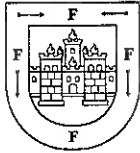
ARTÍCULO N° 37: El municipio deberá asegurar el funcionamiento eficiente y su contribución al desarrollo cultural de la comunidad. Esto incluye la gestión administrativa y financiera, el mantenimiento de las instalaciones, la programación artística, la promoción y la educación, siempre con un enfoque en la accesibilidad y la participación comunitaria.

ARTÍCULO N° 38: En caso de existir algún desperfecto con la infraestructura y/o instalaciones del recinto, el Departamento de Cultura deberá comunicar mediante correo electrónico a la sección de Recintos Municipales, siempre con copia a sus jefaturas directas.

ARTÍCULO N° 39: La Municipalidad se compromete a entregar el Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés en perfectas condiciones de limpieza, orden, y operatividad para la realización de la actividad solicitada, asegurando que las instalaciones y equipos estén en buen estado de funcionamiento.

ARTÍCULO N° 40: La Municipalidad velará por el cumplimiento estricto de los horarios de apertura y cierre del Centro Cultural, debiendo comunicar con antelación cualquier restricción o modificación en dichos horarios.

ARTÍCULO N° 41: La Municipalidad será responsable de garantizar que la infraestructura y el equipamiento del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés cumplan con las normativas



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos antes del inicio del evento. Esta responsabilidad se limita a la mantención, inspección y correcta operación de las instalaciones físicas y técnicas del recinto las que posteriormente son informadas y aceptadas por el organizador.

2. DEL ORGANIZADOR

2.1. ANTES DEL EVENTO Y EN LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO N° 42: El organizador debe respetar estrictamente los horarios de entrada, desarrollo, y salida del evento, incluyendo el tiempo necesario para montaje y desmontaje. No se permitirán actividades fuera del horario, en especial después del cierre del Centro Cultural a las 22:00 horas.

ARTÍCULO N° 43: El organizador deberá designar a una persona responsable de la actividad y proporcionar el personal necesario para garantizar el desarrollo seguro y ordenado del evento, incluyendo personal en la puerta de acceso, salidas de emergencia, y otras áreas de atención requeridas (como personal técnico, de seguridad y de limpieza). Es responsabilidad del organizador contratar y coordinar a dicho personal.

ARTÍCULO N° 44: El organizador deberá informar con antelación cualquier requerimiento técnico, logístico o de infraestructura que pueda necesitar, para coordinar su disponibilidad con la administración del Centro Cultural.

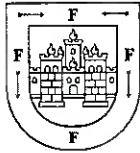
ARTÍCULO N° 45: El organizador debe asegurar que el número de asistentes no exceda la capacidad máxima del Centro Cultural, respetando los aforos establecidos para cada área del recinto.

ARTÍCULO N° 46: El organizador debe entregar un listado detallado de los miembros del equipo que participarán de la actividad; personas no especificadas no podrán hacer ingreso.

ARTÍCULO N° 47: El organizador deberá entregar un itinerario detallado de la actividad con antelación, indicando los horarios y la secuencia de los eventos programados.

2.2. DURANTE EL EVENTO

ARTÍCULO N° 48: El organizador deberá cumplir con todas las normativas de seguridad, higiene y comportamiento establecidas por el Centro Cultural, incluyendo las referentes a aforo, salidas de emergencia, uso adecuado de los equipos, y prevención de riesgos para los asistentes y participantes.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 49: El organizador deberá cumplir con todas las obligaciones legales pertinentes, incluyendo los derechos de autor, licencias, permisos municipales, y cualquier otra normativa legal que se aplique al tipo de actividad que se realice.

ARTÍCULO N° 50: El organizador es responsable de tomar medidas para garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes durante el evento.

ARTÍCULO N° 51: Las obras tendrán una clasificación etaria, la cual será informada al público con anticipación. En consecuencia, el ingreso de menores de edad al Centro Cultural estará prohibido cuando así se determine, siendo responsabilidad del organizador asegurar el cumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO N° 52: El organizador será responsable del comportamiento de su personal a cargo, asegurando en todo momento mantener una actitud de cuidado con el inmueble y de respeto con los funcionarios y usuarios.

ARTÍCULO N° 53: El organizador deberá mantener una comunicación fluida con la administración del Centro Cultural y su equipo para garantizar el éxito del evento y cumplir con las normativas vigentes.

2.3. EN LA ENTREGA

ARTÍCULO N° 54: Al finalizar la actividad, el organizador está obligado a entregar el recinto en las mismas condiciones en que fue recibido, asegurándose de que se mantenga el orden, la limpieza, y que no haya daños a la infraestructura, mobiliario o equipos.

ARTÍCULO N° 55: Todos los materiales, equipos, escenografías, y demás elementos utilizados durante el evento deben ser retirados del Centro Cultural inmediatamente después de concluida la actividad..

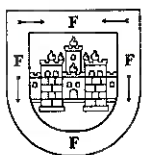
ARTÍCULO N° 56: Cualquier daño o deterioro que pudiera causarse a la infraestructura, instalaciones, o mobiliario durante el desarrollo de la actividad, será responsabilidad imputable a la persona autorizada, quedando obligada a su reparación o reposición.

3. DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO N° 57: Los espectadores deben mostrar respeto y atención hacia los artistas en todo momento.

ARTÍCULO N° 58: Cada espectador es responsable de cuidar su espacio y respetar el de los demás, evitando comportamientos que puedan causar incomodidad.

ARTÍCULO N° 59: Los espectadores deben colaborar en el cuidado de las instalaciones del teatro, evitando dañar asientos, paredes u otros elementos del recinto.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 60: Los espectadores deben seguir las indicaciones del personal del Centro Cultural en todo momento, especialmente en caso de emergencia.

ARTÍCULO N° 61: Se espera que los espectadores mantengan un comportamiento ordenado y adecuado durante toda la actividad.

TÍTULO VIII - DE LAS PROHIBICIONES

1. DE LOS ORGANIZADORES

ARTÍCULO N° 62: Debido a las características y antigüedad del piso del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés, se prohíbe el desarrollo de la danza y de toda actividad que implique movimientos de alto impacto o fricción que puedan dañar la superficie.

ARTÍCULO N° 63: Está prohibido clavar, pegar, pintar o alterar de cualquier forma las estructuras, paredes, mobiliario o equipos del Centro Cultural. Cualquier daño ocasionado será responsabilidad del organizador.

ARTÍCULO N° 64: No se permite el consumo de alimentos ni bebidas en el Ala Central del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés..

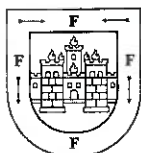
ARTÍCULO N° 65: Está prohibido utilizar los equipos de sonido, iluminación, o audiovisuales sin el permiso o supervisión del personal técnico municipal. Asimismo, se prohíbe el uso incorrecto de la electricidad, como la manipulación de los sistemas eléctricos sin autorización, el sobrecargo de enchufes, y cualquier otra práctica que pueda suponer un riesgo eléctrico.

ARTÍCULO N° 66: No se permite el ingreso al Centro Cultural de materiales peligrosos, inflamables, explosivos o que representen un riesgo para la seguridad de los asistentes y del recinto.

ARTÍCULO N° 67: Está estrictamente prohibido fumar en cualquier área del Centro Cultural Municipal, de acuerdo con las normativas vigentes sobre espacios cerrados.

ARTÍCULO N° 68: No se permite superar el aforo establecido en las diferentes áreas del Centro Cultural. Los pasillos y espacios comunes no deben ser utilizados para aumentar el aforo en ningún momento.

ARTÍCULO N° 69: Queda prohibida la realización de servicios electorales o cualquier tipo de promoción política dentro del Centro Cultural.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 70: No está permitido realizar actividades personales o empresariales que no estén directamente relacionadas con las actividades culturales del Centro Cultural.

ARTÍCULO N° 71: No se permite la instalación de estructuras, como aquellas utilizadas en espectáculos de circo u otras actividades que puedan comprometer la seguridad del recinto, de los participantes y asistentes.

ARTÍCULO N° 72: Está prohibido el uso de máquinas lanza papeles, pirotecnia, pistolas de fogeo, armas blancas, láser, lanzamiento de serpentinas, confeti, fuego, explosiones simuladas, depósito de materiales sólidos, líquidos u otros efectos que se consideren inseguros.

2. DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO N° 73: Se prohíbe el ingreso y consumo de alimentos y bebidas alcohólicas al interior del recinto.

ARTÍCULO N° 74: Está prohibido hablar en voz alta, hacer ruidos molestos o interrumpir el desarrollo de la función.

ARTÍCULO N° 75: Está estrictamente prohibido fumar dentro del centro cultural y en las áreas circundantes.

ARTÍCULO N° 76: No se permite el ingreso a áreas restringidas del teatro, como backstage o zonas técnicas, sin autorización previa.

ARTÍCULO N° 77: prohíbe el ingreso de armas, explosivos o cualquier objeto que pueda poner en riesgo la seguridad de los usuarios.

ARTÍCULO N° 78: No se permite correr, saltar o realizar actividades que puedan representar un riesgo de seguridad de las personas.

ARTÍCULO N° 79: Queda prohibido obstruir el paso con coches de bebé, equipaje u otros objetos.

ARTÍCULO N° 80: No se permite la venta de productos o servicios en el hall.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

TÍTULO IX - DE LAS SANCIONES POR EL NO CUMPLIMIENTO

1. A LOS ORGANIZADORES

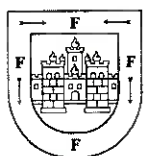
ARTÍCULO N° 81: El organizador es plenamente responsable del cumplimiento de todas las normas y obligaciones estipuladas en este reglamento. Esto incluye la correcta ejecución de la actividad, el cuidado del recinto, y la seguridad de los asistentes. La administración del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés se reserva el derecho de tomar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO N° 82: Cualquier incumplimiento de las responsabilidades u obligaciones, incluidas las prohibiciones establecidas, se evaluarán en las futuras solicitudes de uso del recinto de acuerdo con la gravedad del incumplimiento. Según lo determine el Departamento de Cultura en conjunto con la Oficina de Recintos Culturales previo informe de la administración del Centro Cultural, lo que podrá conllevar a las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO N° 83: Advertencia Formal: Cuando se detecten infracciones menores o en caso de una primera falta por parte del organizador, se emitirá una Advertencia Formal; esta consistirá en una notificación escrita de parte de la Sección de Recintos Municipales, que detalla la naturaleza de la infracción y las normas que han sido vulneradas. Su objetivo es recordar al organizador las obligaciones y prohibiciones establecidas y aceptadas en el reglamento, así como informar sobre las posibles consecuencias en caso de incumplimiento. Esta advertencia quedará registrada en el historial del organizador y se tomará en cuenta en futuras solicitudes de uso del recinto. La advertencia también servirá como base para una posible agravación de sanciones en caso de reincidencia.

ARTÍCULO N° 84: Suspensión Temporal del Uso del Recinto: En caso de reincidencia o de infracciones de mayor gravedad, el organizador podrá ser sancionado con la Suspensión Temporal del Uso del Recinto. Esta suspensión implica la prohibición de realizar actividades en el Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés en un período determinado, que se establecerá en función de la gravedad de las infracciones cometidas y del historial de advertencias previas del organizador. La duración de la suspensión será notificada al organizador por escrito y también se consignará en su historial de uso del recinto. Esta medida busca disuadir conductas reiterativas que afecten el funcionamiento, seguridad o respeto hacia las normas del teatro.

ARTÍCULO N° 85: Prohibición Permanente de Uso del Recinto: En situaciones de extrema gravedad o reincidencia reiterada, la administración del teatro podrá imponer una sanción de Prohibición Permanente del Uso del Recinto al organizador infractor. Esta prohibición indefinida implica que el organizador no podrá realizar futuras actividades en el centro cultural, sin posibilidad de apelación. Este tipo de sanción se aplicará en caso de que el organizador haya incurrido en conductas que comprometan la seguridad, integridad o



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

reputación del teatro o de sus asistentes, y cuando las advertencias y suspensiones temporales previas hayan resultado insuficientes para modificar su comportamiento. La decisión de aplicar esta sanción será documentada con un informe detallado de las infracciones cometidas y se notificará formalmente al organizador.

ARTÍCULO N° 86: Responsabilidad Económica: En caso de que se causen daños a las instalaciones, el organizador será responsable de cubrir los costos de reparación o reposición. Esta sanción podrá aplicarse junto con otras medidas disciplinarias.

2. A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 87: 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 N° 88: La responsabilidad de advertir y comunicar a la autoridad lo que se hubiere advertido respecto al incumplimiento del presente reglamento recae sobre la Dirección de Turismo y Patrimonio.

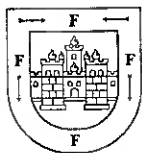
3. A LOS USUARIOS

ARTÍCULO N° 89: Los usuarios del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés deben cumplir con todas las normas y prohibiciones establecidas en este reglamento, a fin de garantizar el adecuado uso del recinto, la seguridad de las personas y el respeto hacia las actividades que se desarrollen en él. El incumplimiento de estas disposiciones será evaluado por la administración del teatro, y podrá dar lugar a las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta y la reincidencia:

ARTÍCULO N° 90: Advertencia Verbal Se aplicará en casos de faltas leves, con el objetivo de informar al usuario sobre la infracción cometida y solicitar el cumplimiento inmediato de las normas.

ARTÍCULO N° 91: Prohibición Permanente de Ingreso En caso de conductas que representen un riesgo grave para la seguridad de las personas o la infraestructura, o que alteren de forma significativa el orden del recinto, la Municipalidad podrá imponer una prohibición permanente de acceso al Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés.

ARTÍCULO N° 92: Notificación a las Autoridades Competentes Cuando el incumplimiento de las normas implique acciones ilegales o peligrosas, como el ingreso de



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

objetos prohibidos o conductas violentas, se notificará a las autoridades correspondientes para que adopten las medidas legales pertinentes

ARTÍCULO N° 93: Las sanciones aplicadas a los usuarios serán registradas en un informe de incidentes, que servirá como referencia para evaluar futuras solicitudes de ingreso al Centro Cultural. La administración del centro cultural, en coordinación con el Departamento de Cultura y la Oficina de Recintos Culturales, podrá revisar y actualizar estas sanciones en función de las necesidades operativas y de seguridad del recinto.

TÍTULO X - ATRIBUCIONES EXCEPCIONALES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO N° 94: El municipio tiene la autoridad para cancelar el uso del recinto por razones de fuerza mayor, seguridad pública, desastres naturales, emergencias sanitarias, o cualquier otra circunstancia imprevista que pueda poner en riesgo la integridad de los asistentes, artistas o personal del teatro. Esta medida podrá ser aplicada en cualquier momento si se considera necesario para proteger la seguridad y bienestar de todos los involucrados.

ARTÍCULO N° 95: La cancelación del uso del espacio será comunicada vía correo y Ord. formal de manera inmediata a los organizadores, artistas y público afectado, explicando los motivos, ofreciendo alternativas o reprogramación de los eventos cancelados.

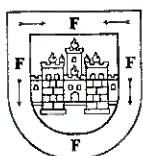
ARTÍCULO N° 96: El municipio debe contar con un plan de contingencia para gestionar crisis que puedan afectar el funcionamiento del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés, incluyendo protocolos de evacuación, medidas de seguridad adicionales y procedimientos de emergencia.

ARTÍCULO N° 97: El municipio tiene la autoridad para suspender temporalmente todas las actividades del Centro Cultural Ex Iglesia Santa Inés en situaciones que lo requieran, como trabajos de mantenimiento urgente, reformas estructurales, o situaciones de seguridad extrema.

TÍTULO XI - DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO N° 98: Será responsabilidad del Departamento de Cultura revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fuesen necesarias.

ARTÍCULO N° 99: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

DERÓGUESE el Reglamento N° 17, de fecha 30 de diciembre de 2022, que fija el texto del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso Ex Iglesia Santa Ines

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

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARÍA MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Turismo y Patrimonio
- Dirección Administración Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Departamento de Planificación y Control de Gestión
- Departamento de Cultura
- Departamento de Servicios Generales
- Oficina de Recintos Culturales
- Secretaría Municipal

DNB/LM/RBH/HUG/CD/AJC/PDVO/AAR/OAG.-

