LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

LA SERENA, 28 ABR 2026

VISTOS:

El of. int. ord. N° 0200-00293, de fecha 22 de abril de 2026, 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 Teatro Municipal de La Serena; el ordinario N° 109/2026 de fecha 21/04/2026, de la Dirección de Turismo y Patrimonio al Administrador Municipal, donde envía borrador de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de La Serena; 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 Teatro Municipal de La Serena, 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 teatro, 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° 36 /

FÍJASE EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LA SERENA.

TÍTULO I - NORMAS GENERALES

ARTÍCULO N° 1: El presente reglamento establece las normas y responsabilidades para el funcionamiento y uso del recinto municipal denominado "**TEATRO MUNICIPAL DE LA SERENA**", asegurando el buen uso del espacio, la protección de las instalaciones y la seguridad de los asistentes.

ARTÍCULO N° 2: El Teatro Municipal de La Serena, monumento nacional en la categoría de Monumento Histórico, se encuentra ubicado en Calle Benavente # 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 N° 3: El Teatro Municipal cuenta con las siguientes instalaciones:

- **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:** Sala 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 con 328 butacas y platea alta con 127 butacas, 2 camarines y escenario adecuado para la realización de actividades de danza, canto y música, teatro, charlas, seminarios, etc.
- **Taquilla:** Espacio destinado a control de acceso, acreditación o registro de asistentes en actividades gratuitas.
- **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 varones y damas, en cada uno hay un espacio destinado a las personas con discapacidad. Además existe un baño tras bambalinas.

ARTÍCULO N° 4: El Teatro Municipal de La Serena será administrado por la Oficina de Recintos Culturales y su coordinación, programación y operatividad será del Departamento de Cultura de la Dirección de Turismo y Patrimonio.

TÍTULO II - FINALIDAD

ARTÍCULO N° 5: Tiene por finalidad dedicar su uso preferentemente a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas y la música, además de la realización de exposiciones.

ARTÍCULO N° 6: **LOS OBJETIVOS DEL RECINTO SON LOS SIGUIENTES**

a) Brindar un espacio para que artistas locales y emergentes puedan desarrollar y mostrar su talento, facilitando la creación, producción y exhibición de nuevas obras y proyectos creativos.
b) Aumentar y fidelizar al público asistente al teatro.
c) 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

ARTÍCULO N° 7: **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, que promuevan o deseen ejecutar actividades culturales o actividades que se encuentren relacionadas al accionar municipal.

ARTÍCULO N° 8: El uso del Teatro Municipal será totalmente gratuito, no existiendo cobro alguno por concepto de arriendo, derechos municipales o utilización del recinto.

ARTÍCULO N° 9: Las Actividades que se desarrollen en el Teatro Municipal deberán ser **abiertas a la comunidad y de carácter gratuito,** quedando estrictamente prohibido el cobro de entradas, aportes voluntarios o cualquier otro mecanismo que implique pago para el acceso del público.

ARTÍCULO N° 10: En casos excepcionales y debidamente justificados, la Municipalidad podrá evaluar condiciones especiales mediante resolución fundada de la autoridad comunal

ARTÍCULO N° 11: El Teatro Municipal 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 10:00 horas, permitiendo el acceso a actividades y visitas a las exposiciones programadas. El Teatro Municipal podrá ser requerido para el desarrollo de actividades de lunes a sábados en horarios especiales, el cual no podrá exceder las 23:00 horas.

ARTÍCULO N° 12: El Teatro Municipal tiene una capacidad máxima de 455 butacas, la cual debe ser estrictamente respetada en todas las actividades y eventos.

ARTÍCULO N° 13: El uso del recinto incluye el uso de camarines equipados con asientos y espejos, baño tras bambalinas, acceso al hall de entrada, platea alta y baja, escenario, y pasillo exterior destinado para los artistas.

ARTÍCULO N° 14: 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 V – EQUIPAMIENTO TÉCNICO

ARTÍCULO N° 15: El Teatro Municipal de La Serena dispondrá de equipamiento técnico básico para el desarrollo de actividades culturales, el cual será facilitado por la Municipalidad, sujeto a disponibilidad y condiciones operativas del recinto, el cual además será operado únicamente por el personal del Teatro Municipal.

A. AMPLIFICACIÓN

1	Mixer Behringer Xenyx X-1222 USB
2	FBT Mitus 118 SA - Subwoofer activo de 1200 watts.
4	FBT Mitus 206 LA - Line Array activo, 600+300W .
2	FBT MT-S-206 - Barra para montar 2 x Mitus 206LA sobre subwoofer.
2	Monitor de piso

3	Microfono shure sm58 con su respectivo cable
1	Sennheiser XSW35 microfono de mano inalambrico
4	AMP MS103 BK - Trípode de micrófono con boom telescópico
	Conexiones y cableado para su correcto funcionamiento

B. ILUMINACIÓN

7	led luz blanca y rgb con bastidores - BD-LC200H RGB COB LED PAR KING 200W
12	led rgb+blanco - BD-LPC004H RGBW LED PAR KING 18X8W QUAD
	Iluminación cableada para su correcto funcionamiento
32	G-100 G-CLAMP ALUMINIO 2
19	2 mSW-03 SAFETY CABLE 3mm / 70cm
2	Atril de iluminación
2	Torre Elevadora Taurus 220
2	Truss Cuadrado 30/30 2 Metros
1	Truss Cuadrado 30/30 3 Metros
2	Cubo Para Truss Cuadrado 30/30
1	splitter dmx
1	Consola analoga

ARTÍCULO N° 16: En caso de que la ficha técnica de la actividad requiera equipamiento adicional, tales como:

- Adicionalmente micrófonos
- Instrumentos específicos
- Sistema de amplificación adicionales iluminación especial
- Pantallas, proyectores u otros dispositivos.

Estos deberán ser proporcionados por el organizador de la actividad, quien además deberá disponer de personal técnico certificado responsable de su instalación, operación y retiro.

ARTÍCULO N° 17: El uso de equipamiento externo deberá ser previamente informado y autorizado por la administración del Teatro Municipal, mediante correo electrónico informando el equipamiento adicional.

TÍTULO III - DE LA SOLICITUD DEL RECINTO

A. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR UNIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 18: Las unidades municipales que deseen solicitar el teatro municipal deberá consultar disponibilidad mediante correo electrónico al Departamento de Cultura teatro.municipal@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
- Descripción de la actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Responsable de la actividad (Correo electrónico y teléfono)
- Instalaciones requeridas (Ver artículo N° 3)
- Equipamiento (Ver artículo N° 4)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

ARTÍCULO N° 19: El Departamento de Cultura de acuerdo a la agenda del recinto analizará los requerimientos realizados por unidades municipales y dará respuesta mediante correo en un plazo no superior a 3 días hábiles.

ARTÍCULO N° 20: 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, COLEGIOS, PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS

ARTÍCULO N° 21: Toda solicitud de uso del Teatro Municipal deberá realizarse mediante carta dirigida al Alcalde/sa firmada por el representante legal de la organización, Director colegio, persona natural, representa legal, 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 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
- Descripción de la actividad
- Día de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Breve descripción de la actividad

- Instalaciones requeridas (Ver artículo N° 3)
- Equipamiento (Ver artículo N° 4)
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados
- Nombre del responsable (solicitante, representante legal, Director)
- Domicilio
- Correo electrónico
- teléfono

ARTÍCULO N° 22: Dependiendo del tipo de solicitante, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

Organizaciones sin fines de lucro:
- Fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
- RUT de la organización.
- Certificado de directiva vigente.
- Certificado de personalidad jurídica vigente.
- Nombre de la Organización y dirección
- Representante legal de la Organización (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)

Establecimientos educacionales:
- Nombre y dirección del establecimiento.
- Nombre del Director o Directora.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado que acredite su calidad de Director(a).

Personas naturales:
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes.

Empresas o personas jurídicas:
- Documento que acredite vigencia de la empresa emitido por el Conservador de Bienes Raíces o plataforma "Tu Empresa en un Día" con fecha vigente al momento de la solicitud
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes.

C. CRITERIO DE PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO N° 23: Tendrán prioridad las actividades organizadas directamente por la Municipalidad de La Serena o aquellas desarrolladas en conjunto con otras instituciones públicas.

ARTÍCULO N° 24: En igualdad de condiciones, se considerará el orden de ingreso de todas las solicitudes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO N° 25: Se priorizará aquellas actividades de carácter artístico, cultural, educativo o comunitario, especialmente aquellas orientadas al acceso gratuito de la comunidad a expresiones culturales, especialmente música, teatro, danza, coro, o aquella que se encuentren detalladas en el Plan de Gestión del Teatro Municipal (PG).

ARTÍCULO N° 26: Se dará preferencia a solicitudes presentadas por organizaciones sociales, culturales o comunitarias sin fines de lucro de la comuna.

ARTÍCULO N° 27: Cuando exista incompatibilidad entre solicitudes para una misma fecha o cuando razones de programación institucional lo justifiquen, la Municipalidad podrá reprogramar o rechazar solicitudes, priorizando aquellas que respondan de mejor manera a los objetivos culturales del Teatro Municipal.

D.ANÁLISIS Y RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO N° 28: Una vez recibida la solicitud, el Departamento de Cultura revisará los antecedentes y evaluará, disponibilidad del recinto, pertinencia cultural de la actividad, factibilidad técnica, cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento.

ARTÍCULO N° 29: Si la solicitud cumple con los requisitos y existe disponibilidad del recinto, el Departamento de Cultura emitirá un oficio de respuesta favorable, mediante el cual se informará al solicitante la autorización para el uso del Teatro Municipal.

ARTÍCULO N° 30: El Departamento de Cultura se contactará 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° 31: 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° 32: 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° 33: **REUNIÓN DE COORDINACIÓN**
Previo a la realización de la actividad, el organizador deberá participar obligatoriamente en una reunión de coordinación, la que se llevará a cabo en las dependencias del Teatro Municipal de La Serena, con la administración del recinto. En dicha instancia se revisara, definira y se dejarán formalmente establecidos los aspectos logísticos y operativos del evento, incluyendo, entre otros, horarios de uso , montaje y desmontaje, aforo autorizado, requerimientos técnicos, condiciones de uso del inmueble, prohibiciones, medidas de

seguridad, responsabilidades, así como cualquier otra condición necesaria para asegurar el adecuado desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO N° 34: 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.

TÍTULO VI -NORMAS DE USO

ARTÍCULO N° 35: El Teatro Municipal será entregado al solicitante en el horario indicado en el Decreto Alcaldicio y en condiciones óptimas. Al finalizar la actividad, el organizador deberá devolver el recinto al funcionario municipal designado para la supervisión, el cual será indicado en el Decreto Alcaldicio, garantizando que se encuentre en perfectas condiciones de orden, limpieza y/o daños.

ARTÍCULO N° 36: 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 Teatro Municipal cierra sus puertas a las 23:00 horas, por lo que no se permitirá realizar desmontajes después de ese horario.

TÍTULO VII - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

1. DE LA MUNICIPALIDAD

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 informe técnico a la Oficina de Recintos Culturales, siempre con copia a sus jefaturas directas.

ARTÍCULO N° 39: La Municipalidad se compromete a entregar el Teatro Municipal 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 Teatro, 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 Teatro Municipal cumplan con las normativas 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 Teatro a las 23:00 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 las puertas 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 Teatro.

ARTÍCULO N° 45: El organizador debe asegurar que el número de asistentes no exceda la capacidad máxima del Teatro, 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 Teatro, incluyendo las referentes a aforo, salidas de emergencia, uso adecuado de los equipos, y prevención de riesgos para los asistentes y participantes.

ARTÍCULO N° 49: Respetar siempre su capacidad de 455 butacas, quedando reservados 2 espacios para personas con movilidad reducida.

ARTÍCULO N° 50: 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° 51: El organizador es responsable de tomar medidas para garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes durante el evento.

ARTÍCULO N° 52: Las obras tendrán una clasificación etaria, la cual será informada al público con anticipación. En consecuencia, el ingreso de menores de edad al Teatro Municipal de La Serena estará prohibido cuando así se determine, siendo responsabilidad del organizador asegurar el cumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO N° 53: 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° 54: El organizador deberá mantener una comunicación fluida con la administración del teatro y su equipo para garantizar el éxito del evento y cumplir con las normativas vigentes.

2.3. EN LA ENTREGA

ARTÍCULO N° 55: 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° 56: Todos los materiales, equipos, escenografías, y demás elementos utilizados durante el evento deben ser retirados del Teatro inmediatamente después de concluida la actividad.

ARTÍCULO N° 57: El abastecimiento de útiles de aseo para el desarrollo de la actividad será garantizado por el organizador del evento, quien deberá asumir esta responsabilidad como parte de las condiciones para el uso del recinto.

ARTÍCULO N° 58: 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° 59: Los espectadores deben mostrar respeto y atención hacia los artistas en el escenario en todo momento.

ARTÍCULO N° 60: Cada espectador es responsable de cuidar su espacio y respetar el de los demás, evitando comportamientos que puedan causar incomodidad.

ARTÍCULO N° 61: Los espectadores deben colaborar en el cuidado de las instalaciones del teatro, evitando dañar asientos, paredes u otros elementos del recinto.

ARTÍCULO N° 62: Los espectadores deben seguir las indicaciones del personal del teatro en todo momento, especialmente en caso de emergencia.

ARTÍCULO N° 63: Se espera que los espectadores mantengan un comportamiento ordenado y adecuado durante toda la función.

TÍTULO VIII - PROHIBICIONES

1. DE LOS ORGANIZADORES

ARTÍCULO N° 64: Está prohibido clavar, pegar, pintar o alterar de cualquier forma las estructuras, paredes, mobiliario o equipos del Teatro. Cualquier daño ocasionado será responsabilidad del organizador.

ARTÍCULO N° 65: No se permite el consumo de alimentos ni bebidas en la platea, el escenario, ni en otras áreas del Teatro.

ARTÍCULO N° 66: 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° 67: No se permite el ingreso al Teatro de materiales peligrosos, inflamables, explosivos o que representen un riesgo para la seguridad de los asistentes y del recinto.

ARTÍCULO N° 68: Está estrictamente prohibido fumar en cualquier área del Teatro Municipal, de acuerdo con las normativas vigentes sobre espacios cerrados.

ARTÍCULO N° 69: No se permite superar el aforo establecido en las diferentes áreas del Teatro Municipal. Los pasillos y espacios comunes no deben ser utilizados para aumentar el aforo en ningún momento.

ARTÍCULO N° 70: Queda prohibida la realización de servicios electorales o cualquier tipo de promoción política dentro del Teatro Municipal.

ARTÍCULO N° 71: No está permitido realizar actividades personales o empresariales que no estén directamente relacionadas con las actividades culturales del Teatro Municipal.

ARTÍCULO N° 72: No se permite la instalación de estructuras en el escenario, como aquellas utilizadas en espectáculos de circo u otras actividades que puedan comprometer la seguridad del recinto, de los participantes y asistentes.

ARTÍCULO N° 73: Está prohibido el uso de máquinas lanza papeles, pirotecnia, pistolas de fogueo, 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° 74: Se prohíbe el ingreso y consumo de alimentos y bebidas alcohólicas al interior del recinto.

ARTÍCULO N° 75: Está prohibido hablar en voz alta, hacer ruidos molestos o interrumpir el desarrollo de la función.

ARTÍCULO N° 76: Está estrictamente prohibido fumar dentro del teatro y en las áreas circundantes.

ARTÍCULO N° 77: No se permite el ingreso a áreas restringidas del teatro, como backstage o zonas técnicas, sin autorización previa.

ARTÍCULO N° 78: prohíbe el ingreso de armas, explosivos o cualquier objeto que pueda poner en riesgo la seguridad de los usuarios.

ARTÍCULO N° 79: No se permite correr, saltar o realizar actividades que puedan representar un riesgo de seguridad de las personas.

ARTÍCULO N° 80: Queda prohibido obstruir el paso en el hall con coches de bebé, equipaje u otros objetos.

ARTÍCULO N° 81: No se permite la venta de productos o servicios en el hall.

TÍTULO IX - SANCIONES POR EL NO CUMPLIMIENTO

1. A LOS ORGANIZADORES

ARTÍCULO N° 82: 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 Teatro Municipal se reserva el derecho de tomar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO N° 83: 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 de Teatro Municipal, lo que podrá conllevar a las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta:

ARTÍCULO N° 84: **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 que detallará 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° 85: **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 implicará la prohibición de realizar actividades en el teatro durante 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° 86: **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 teatro, 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 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° 87: **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° 88: 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° 89: 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° 90: Los usuarios del Teatro Municipal 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° 91: **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° 92: **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 Teatro Municipal.

ARTÍCULO N° 93: **Notificación a las Autoridades Competentes** Cuando el incumplimiento de las normas implique acciones ilegales o peligrosas, como el ingreso de objetos prohibidos o conductas violentas, se notificará a las autoridades correspondientes para que adopten las medidas legales pertinentes

ARTÍCULO N° 94: Las sanciones aplicadas a los usuarios serán registradas en un informe de incidentes, que servirá como referencia para evaluar futuras solicitudes de ingreso al Teatro Municipal. La administración del teatro, 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° 95: 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° 96: La cancelación del uso del espacio será comunicada de manera inmediata a los organizadores, artistas y público afectado, explicando los motivos, ofreciendo alternativas o reprogramación de los eventos cancelados.

LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 97: El municipio debe contar con un plan de contingencia para gestionar crisis que puedan afectar el funcionamiento del teatro, incluyendo protocolos de evacuación, medidas de seguridad adicionales y procedimientos de emergencia.

ARTÍCULO N° 98: El municipio tiene la autoridad para suspender temporalmente todas las actividades del teatro 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° 99: Será responsabilidad del Departamento de Cultura revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fuesen necesarias.

ARTÍCULO N° 100: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

DERÓGUESE el Reglamento N° 16, de fecha 30 de diciembre de 2022, que fija el texto del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de La Serena.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARIO MUNICIPAL

MARCELA PAZ VIVEROS VARELA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
ALCALDESA

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/MVV/RAH/GAB/SDA/JCP/CDA/AAE/GGG