

LA SERENA, 31 DIC. 2025

VISTOS:

El ordinario 0200-00625/25, de fecha 18 de diciembre de 2025, del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, donde solicita aprobación por decreto Alcaldicio del Reglamento de Uso y Funcionamiento del Recinto Ex Cordep. El ordinario N° 7000-526/25 de fecha 07 de noviembre de 2025, de la Dirección de Administración y Finanzas al Administrador Municipal, donde envía borrador de Reglamento de Uso y Funcionamiento del Recinto Ex Cordep. El Decreto Alcaldicio N° 232 que aprobó el Programa de Mejoramiento a la Gestión 2025 de fecha 15 de enero de 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; Decreto Alcaldicio N° 2181, de fecha 08 de julio de 2005.

CONSIDERANDO:

Que, a través del ordinario 0200-00625/25, de fecha 18 de diciembre de 2025, el Administrador Municipal solicita a la Dirección Asesoría Jurídica la aprobación del Reglamento de Uso y Funcionamiento del Recinto Ex Cordep, de acuerdo a lo requerido por la Dirección Administración y Finanzas, Departamento de Servicios Generales, Sección de Recintos Municipales, dado que corresponde a una meta de Gestión de dicha dirección señalada en el Decreto Alcaldicio N° 232 de fecha 15 de enero de 2025; que aprobó el Programa de Mejoramiento a la Gestión 2025.

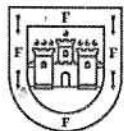
REGLAMENTO N° 31 /

**FIJASE EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO
DEL RECINTO EX CORDEP**

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO N° 1: El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas generales para el uso, funcionamiento, administración y mantenimiento del Complejo Deportivo Municipal de La Serena (Ex - Cordep) ubicado en Avenida Cuatro Esquinas N° 1500, con el fin de garantizar su adecuado uso, promover la práctica deportiva y preservar la integridad de sus instalaciones.

Este artículo establece las disposiciones necesarias para asegurar el correcto uso de las instalaciones deportivas municipales de la Ilustre Municipalidad de La Serena, del Complejo Deportivo Ex-Cordep, se debe fomentar un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, garantizando el acceso equitativo a todos los usuarios. Se promoverán actividades físicas, deportivas y recreativas de manera organizada y bajo la supervisión del administrador y sus colaboradores. Los usuarios deberán acatar todas las normas aquí establecidas, colaborando activamente en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones. Las reservas



estarán sujetas a disponibilidad y criterios técnicos definidos por La Ilustre Municipalidad de La Serena y el Departamento (servicios generales). El incumplimiento de estas normas podrá derivar en sanciones proporcionales, según la gravedad de la falta cometida. Este reglamento es vinculante para toda persona natural o jurídica que utilice las instalaciones deportivas, ya sea de forma gratuita o mediante arriendo.

ARTÍCULO N°2: El complejo deportivo es administrado directamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de su Oficina de Recintos Deportivos dependiente del Departamento de Servicios Generales o la unidad que cumpla dicha función, se cuenta con personal en dicho complejo: administrador a cargo, administrativo y personal operacional.

TÍTULO II: DEL RECINTO

ARTÍCULO N° 3: En el inmueble se realizan las siguientes actividades deportivas:

- Fútbolito
- Tenis
- Caminatas

ARTÍCULO N° 4: Los objetivos del recinto son los siguientes:

- a) Brindar un espacio adecuado para el desarrollo y promoción del deporte local, nacional e internacional.
- b) Fomentar la participación ciudadana en actividades deportivas, culturales y recreativas.
- c) Contribuir al desarrollo social y cultural de la comuna, ofreciendo un espacio de encuentro y convivencia.

ARTÍCULO N° 5: 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. Para lo cual cuenta con:

- Cinco Canchas de fútbolito pasto sintético
- Dos Canchas de tenis
- Tres Camarines
- Cuatro Baños
- Zona de Recreación y áreas verdes

ARTÍCULO N°6°: El Complejo deportivo estará abierto al público de lunes a sábado, entre las 08:30 a las 18:30 horas, salvo en los días festivos en que se disponga su cierre por razones de mantención o fuerza mayor.

Horario eventos: En el caso que se realice un evento deportivo, recreativo, cultural o artístico, el horario será el siguiente; lunes a viernes de 08:30 a 23:00 horas., sábado de 08:00 a 21:00 hrs. y domingos de 08:00 a 20:00 hrs., estos horarios serán acordes al evento a desarrollar

TÍTULO III: DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO

A. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO

ARTÍCULO N° 7: Se considerarán usuarios del complejo todas aquellas personas que quieran hacer uso del recinto pudiendo ser de carácter natural, jurídica las instituciones pertenecientes al Instituto Nacional del Deporte, como asimismo SEREMIA DE GOBIERNO, Instituciones Públicas, Colegios, Universidades, Centros de Formación Técnica, Empresas y Organizaciones Privadas, Clubes deportivos, Academias, Fundaciones, persona Jurídica y Natural como también las organizaciones que estén acogidas a la Ley 19.418 que estén al día con su documentación, previa carta solicitud a la Ilustre Municipalidad de La Serena, debiendo consultar disponibilidad mediante carta remitida al Sr. Alcalde (sa) y entregada en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Serena con al menos **15 días corridos de anticipación** y que cuente con la respuesta de aceptación de la solicitud para el uso del recinto.

B. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR UNIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 8: Las unidades municipales que deseen solicitar el recinto deberán consultar disponibilidad mediante carta remitida al Sr. Alcalde (sa) o través de correo electrónico dirigido a Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Serena con al menos **15 días corridos de anticipación**. Dicha consulta deberá indicar al menos lo siguiente:

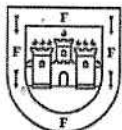
- Nombre de la Actividad
- Día(s) de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Responsable de la actividad (Correo electrónico y teléfono)
- Instalaciones requeridas
- Equipamiento
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

ARTÍCULO N° 9: La Oficina de Recintos Deportivos, de acuerdo con la agenda del recinto, analizará los requerimientos realizados por unidades municipales y dará respuesta en un plazo no superior a **5 días hábiles**.

ARTÍCULO N° 10: De ser positiva la respuesta, el recinto quedará pre-agendado a la espera de la tramitación de la unidad requirente, que deberá solicitar la aprobación de dicha actividad mediante Decreto Alcaldicio u Hoja de Responsabilidad en el caso que sea una actividad organizada por la Municipalidad. Esta deberá ser remitida a la Oficina de Recintos Deportivos con copia a la Administración del recinto con al menos **10 días corridos de anticipación**.

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

ARTÍCULO N° 11: Las Organizaciones sin Fines de Lucro acogidas a la Ley N° 19.418 que necesiten utilizar el recinto para llevar a cabo alguna actividad, deben presentar una carta dirigida a el/la Alcalde/sa firmada por el representante legal de la organización. Su ingreso se debe realizar a través de la 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. No podrá realizar ningún tipo de cobro

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

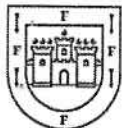
- Nombre de la Actividad
- Día(s) de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre de la Organización y dirección
- Representante legal de la Organización (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Copia de la cédula de identidad del representante legal por ambos lados (Presidente de la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

D. SOLICITUD DE USO DEL RECINTO POR ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PÚBLICOS

ARTÍCULO N° 12: Los Establecimientos Educativos Públicos que necesiten utilizar el recinto para llevar a cabo alguna actividad, deben presentar una carta dirigida a el/la Alcalde/sa firmada por el Director del Establecimiento. Su ingreso se debe realizar a través de la 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(s) de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre del Colegio y Dirección
- Nombre del Director(a) (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Representante legal del establecimiento (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Copia de la cédula de identidad del representante legal por ambos lados (Director del colegio)
- Certificado de directiva vigente si corresponde
- Certificado de personalidad jurídica vigente si corresponde
- RUT de la Organización
- Instalaciones requeridas
- Equipamiento
- 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° 13: Los usuarios/as podrán solicitar el recinto para llevar a cabo alguna actividad de acuerdo con lo establecido en el Título II del Presente Reglamento, presentando una carta dirigida a el/la Alcalde/sa a través de la 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(s) de la Actividad
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre del solicitante (Persona Natural o Jurídica)
- Representante legal (Domicilio, Correo electrónico y teléfono)
- Instalaciones requeridas
- Equipamiento
- Público objetivo: Indicar a quién está dirigida la actividad
- Cantidad de asistentes estimados

ARTÍCULO N° 14: La solicitud de Personas Naturales además deberá presentar:

- Copia de la cédula de identidad del solicitante por ambos lados.

ARTÍCULO N° 15: La solicitud de Personas Jurídicas además deberá presentar:

- Copia de Rol Único Tributario
- Copia de Cédula de Identidad de Representante Legal
- Copia Vigente de Certificado de representante legal
- Copia de Directiva Vigente (cuando corresponda)

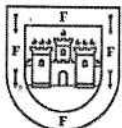
F. ANÁLISIS Y RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO N° 16: La Administración del recinto se contactará 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 a través de oficio respuesta emitido por la Municipalidad.

ARTÍCULO N° 17: El Solicitante deberá consignar la aceptación de la fecha y condiciones de uso del recinto a través de un acta emitida por el Administrador del Recinto.

ARTÍCULO N° 18: Será responsabilidad de la Oficina de Recintos Deportivos elaborar la respuesta institucional referida al uso del inmueble, coordinando con las unidades intervinientes la disponibilidad del recinto. La respuesta debe ser tramitada para firma antes de **20 días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO N° 19: La respuesta institucional señalará que, para el cálculo de los Derechos Municipales por uso del recinto y el posterior pago de éstos por concepto de uso del recinto, los cuales se calcularán de acuerdo a lo establecido en la "Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios Municipales vigente", deberá tomar contacto con el administrador del recinto a través de correo institucional. El cálculo de estos derechos será



responsabilidad de la Oficina de Recintos Deportivos y será de acuerdo a la conversión de la UTM del día del cobro.

TÍTULO IV: DE LOS COBRO DE DERECHOS

ARTÍCULO N° 20: El solicitante deberá pagar los derechos municipales por uso del recinto con **15 días de anticipación** corridos a la actividad, siendo su responsabilidad informar del pago a la Oficina de Recintos Deportivos, entregando vía correo copia de la transacción indicando en la glosa la actividad a que corresponde.

ARTÍCULO N° 21: 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 Recinto Ex - Cordep, la Oficina de Recintos Deportivos se reserva el derecho de cancelar la pre-reserva, informando al interesado. Esto busca asegurar una gestión eficiente de la agenda del recinto.

ARTÍCULO N°22: La tarifa de arriendo del Complejo, será determinada de acuerdo a Ordenanza de Derecho Municipal vigente, la que considerará:

- **EN CASO DE EVENTO**

- a. Periodo del uso del Complejo
- b. Tiempo de duración del espectáculo y si es con público
- c. En el contrato de arriendo se debe especificar valor y si existe convenio en venta de entradas y demás condiciones del mismo.

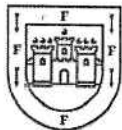
- **EN CASO DE ARRIENDO MENSUAL DE CANCHAS DE FUTBOLITO COMO CANCHA DE TENIS**

- a. Horas mensuales efectivamente ocupadas por las academias con contrato vigente
- b. Porcentaje de patrocinio otorgado por Oficina de Patrocinio, si corresponde. En caso de que una academia con arriendo mensual se atrase dos periodos en el pago de arriendo, quedará automáticamente suspendidas sus actividades hasta que cancele la deuda y en caso de persistir en mora, se podrá poner término unilateralmente al contrato de arriendo suscrito con anterioridad.

El arriendo del Complejo debe ser solicitado por escrito a Alcaldía, resolviendo la solicitud la Dirección de Gabinete a través de Oficina de Patrocinio en el caso de solicitar patrocinio, de no ser así esta se responderá por Oficina de Recintos Deportivos, la petición puede ser aceptada o rechazada dependiendo esto de la disponibilidad del calendario del recinto, en el caso de ser negativa la respuesta los solicitantes no podrán solicitar indemnización.

ARTÍCULO N° 23: El uso habitual del Complejo en virtud de un convenio o contrato anual, tendrá un valor de acuerdo a lo establecido en Ordenanza de Derecho y acorde a los días y horas de uso semanal y la duración del contrato o convenio.

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 (sa), podrá entregar el Complejo en forma gratuita, sin embargo, el organizador deberá tomar la medidas necesaria para el buen comportamiento de los participantes con la finalidad de garantizar el cuidado del recinto.



ARTÍCULO N° 24: El solicitante deberá pagar los derechos municipales por uso del recinto con 15 días corridos de anticipación a la actividad, siendo su responsabilidad informar del pago a la Oficina de Recintos Deportivos.

ARTÍCULO N° 25: 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 recinto, la Oficina de Recintos Deportivos se reserva el derecho de cancelar la pre-reserva informando al interesado.

TÍTULO V: DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO N° 26: Acreditado el pago, la Oficina de Recintos Deportivos requerirá a la Dirección de Asesoría Jurídica a través de oficio la elaboración del Decreto Alcaldicio que aprueba el uso del recinto. En el caso de ser un evento con afluencia masiva de público y con ventas de entradas, se deberá firmar contrato, en el cual se establecerá deberes y obligaciones por parte del requirente, estableciéndose la entrega de documento financiero, por concepto de resguardo del recinto, el monto de este será de acuerdo al valor del contrato el cual estará regido por Ordenanza de Derecho vigente, pudiendo ser desde el 10% al 20% del valor del contrato.

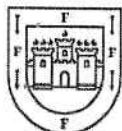
ARTÍCULO N° 27: En el Decreto por el uso del espacio se dejarán establecidas las obligaciones y prescripciones, es de suma importancia que se respete los horarios establecidos en dicho instrumento.

ARTÍCULO N° 28: 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: DE LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL RECINTO

ARTÍCULO N° 29: El Complejo 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 funcionario municipal designado para la supervisión, garantizando que se encuentre en perfectas condiciones de orden, limpieza y/o sin daños.

ARTÍCULO N° 30: 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 recinto cierra sus puertas de acuerdo en el Artículo N°6, por lo que no se permitirá realizar desmontajes después de ese horario. En el caso de requerir extensión de horario se deberá coordinar con el administrador del recinto.



TÍTULO VII: DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

1. DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO N° 31: El recinto Ex Cordep será administrado por la Sección de Recintos Municipales y coordinado por la Oficina de Recintos Deportivos.

ARTÍCULO N° 32: El municipio deberá asegurar el funcionamiento eficiente y su contribución al desarrollo deportivo de la comunidad. Esto incluye la gestión administrativa y financiera, el mantenimiento de las instalaciones, la programación deportiva, la promoción y la educación, siempre con un enfoque en la accesibilidad y la participación comunitaria.

ARTÍCULO N° 33: En caso de existir algún desperfecto con la infraestructura y/o instalaciones del recinto, la Oficina de Recintos Deportivos deberá comunicar a la Sección de Recintos Municipales, siempre con copia a sus jefaturas directas.

ARTÍCULO N° 34: La Municipalidad se compromete a entregar el recinto en 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° 35: La Municipalidad velará por el cumplimiento estricto de los horarios de apertura y cierre del recinto, debiendo comunicar con antelación cualquier restricción o modificación en dichos horarios.

ARTÍCULO N° 36: La Municipalidad velará por el cumplimiento de normativas vigentes en materia de seguridad.

2. DEL ORGANIZADOR

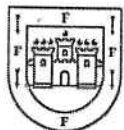
2.1. ANTES DEL EVENTO Y EN LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO N° 37: 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 recinto.

ARTÍCULO N° 38: 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° 39: El organizador deberá solicitar a través de carta, en el caso de no disponer de algún requerimiento técnico, logístico o de infraestructura que pueda necesitar, para coordinar su disponibilidad con la administración del recinto, si corresponde.

ARTÍCULO N° 40 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° 41: El organizador deberá entregar un itinerario detallado de la actividad con antelación, indicando los horarios y la secuencia de los eventos programados.

ARTÍCULO N°42: Los organizadores y asistentes deberán respetar el presente reglamento, debiendo mantener orden, limpieza del lugar, así como también respetar horarios de apertura y cierre del complejo, mantener un buen vocabulario acorde a las circunstancias ya que en el recinto cuenta con entrenamientos escuelas deportivas y/o formativas donde hay menores de edad, mantener áreas verdes, espacios de recreación limpios y ordenados.

ARTÍCULO N°43: Los usuarios tendrán derecho a:

- Utilizar las instalaciones en los horarios autorizados.
- Recibir información clara sobre el uso del complejo
- Presentar reclamos o sugerencias a la administración, donde se dispone de un libro abierto para todo público.
- Participar en actividades deportivas organizadas por la Municipalidad.
- La utilización interna solo de los espacios requeridos y autorizados.

2.2. DURANTE EL EVENTO

ARTÍCULO N° 44: El organizador deberá cumplir con todas las normativas de seguridad, higiene y comportamiento establecidas por el recinto, incluyendo las referentes a aforo, salidas de emergencia, uso adecuado de los equipos, y prevención de riesgos para los asistentes y participantes.

ARTÍCULO N° 45: 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° 46: El organizador es responsable de tomar medidas para garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes durante el evento.

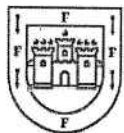
ARTÍCULO N° 47: El organizador será responsable del comportamiento de su personal a cargo, asegurando en todo momento mantener una actitud de cuidado con el inmueble y de respeto con los funcionarios y usuarios.

ARTÍCULO N° 48: El organizador deberá mantener una comunicación fluida con la administración del recinto y su equipo para garantizar el éxito del evento y cumplir con las normativas vigentes.

2.3. EN LA ENTREGA

ARTÍCULO N° 49: 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° 50: Todos los materiales, equipos y demás elementos utilizados durante el evento deben ser retirados del recinto inmediatamente después de concluida la actividad.



ARTÍCULO N° 51: 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° 52: 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 procediendo al cobro de la boleta de garantía, si el valor del documento financiero no cubre el total de los daños, el organizador deberá cubrir la diferencia.

TÍTULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES

1. DE LOS ORGANIZADORES

ARTÍCULO N° 53: Está prohibido clavar, pegar, pintar o alterar de cualquier forma las estructuras, paredes, mobiliario o equipos del Recinto. Cualquier daño ocasionado será responsabilidad del organizador.

ARTÍCULO N° 54: No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en el recinto.

ARTÍCULO N° 55: Está prohibido utilizar 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° 56: No se permite el ingreso al recinto de materiales peligrosos, inflamables, explosivos o que representen un riesgo para la seguridad de los asistentes y del recinto.

ARTÍCULO N° 57: Está estrictamente prohibido fumar en cualquier área del Complejo Ex Cordep, de acuerdo con las normativas vigentes sobre espacios deportivos.

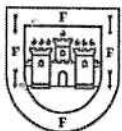
ARTÍCULO N° 58: No se podrán realizar actividades de índole político o cualquier tipo de promoción política al interior del recinto o actividades de Culto Religioso.

ARTÍCULO N° 59: No está permitido realizar actividades personales o empresariales que no estén directamente relacionadas con las actividades deportivas del Complejo

ARTÍCULO N° 60: 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.

ARTÍCULO N° 61: No se permitirá el acceso de animales salvo que se trate de perros guías para personas con disminución visual.

ARTÍCULO N° 62: No se permitirá el acceso de bicicletas, motos o cualquier otro vehículo similar al interior de las instalaciones deportivas. Éstas deberán estacionarse en el espacio destinado como estacionamiento.



ARTÍCULO N° 63: Está estrictamente prohibido fumar en cualquier lugar del Parque Deportivo Los Llanos, esto según Ley N° 19.419 es la que regula el consumo de tabaco en lugares públicos, incluyendo los recintos deportivos. Esta ley, modificada por la Ley N° 20.660, establece que se prohíbe fumar en las galerías, tribunas y otras áreas destinadas al público en recintos deportivos, gimnasios o estadios

TÍTULO IX: DE LAS SANCIONES POR EL NO CUMPLIMIENTO

1. A LOS ORGANIZADORES

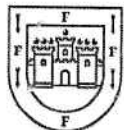
ARTÍCULO N° 64: El organizador es plenamente responsable del cumplimiento de todas las normas y obligaciones estipuladas en este reglamento. Esto incluye la correcta ejecución de la actividad, el cuidado del recinto, y la seguridad de los asistentes. La administración del recinto se reserva el derecho de tomar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO N° 65: 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 la Sección de Recintos Municipales en conjunto con el Departamento de Servicios Generales previo informe de la administración del recinto, lo que podrá conllevar a las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta:

ARTÍCULO N° 66: 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 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° 67: 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 recinto 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 recinto.

ARTÍCULO N° 68: Prohibición Permanente de Uso del Recinto: En situaciones de extrema gravedad o reincidencia reiterada, la administración del recinto 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 recinto, 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 recinto 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° 69: 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° 70: 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° 71: 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 Administración y Finanzas.

TÍTULO X: DE LAS ATRIBUCIONES EXCEPCIONALES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO N° 72: 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, deportistas o personal del recinto. Esta medida podrá ser aplicada en cualquier momento si se considera necesario para proteger la seguridad y bienestar de todos los involucrados.

ARTÍCULO N° 73: La cancelación del uso del espacio será comunicada de manera inmediata a los organizadores, deportistas y público afectado, explicando los motivos, ofreciendo alternativas o reprogramación de los eventos cancelados.

ARTÍCULO N° 74: El municipio debe contar con un plan de contingencia para gestionar crisis que puedan afectar el funcionamiento del recinto, incluyendo protocolos de evacuación, medidas de seguridad adicionales y procedimientos de emergencia.

ARTÍCULO N° 75: El municipio tiene la autoridad para suspender temporalmente todas las actividades del recinto en situaciones que lo requieran, como trabajos de mantenimiento urgente, reformas estructurales, o situaciones de seguridad extrema.



TÍTULO XI: MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO N° 76: Responsabilidad compartida. Todos los usuarios deberán colaborar en el mantenimiento del orden y limpieza del complejo, depositando la basura en los recipientes habilitados y utilizando correctamente los espacios, depositar las botellas y utensilios plásticos en zona de botellas plásticas, ubicado en sector de canchas pasto sintético.

ARTÍCULO N° 77: Reporte de daños. Los daños o desperfectos detectados deberán ser informados inmediatamente al personal del complejo. En caso de negligencia comprobada por parte de un usuario, éste será responsable del costo de reparación.

ARTÍCULO N° 78: Mantenimiento preventivo. La Municipalidad realizará labores periódicas de mantención preventiva. Estas podrán incluir el cierre temporal de instalaciones, lo cual será informado con anticipación.

TÍTULO XI: DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO N° 79: La Oficina de Recintos Deportivos en conjunto con la Sección de Recintos Municipales, serán los encargados de analizar y proponer modificaciones al presente reglamento referido al uso del recinto.

ARTÍCULO N° 80: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

PUBLÍQUESE en la página web municipal y comuníquese al personal municipal por la vía más expedita que determine la Sección de Recintos Municipales.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Sección de Partes e Informaciones

DNB/HLMV/RAH/HDG/CDA/JOP/MAR/JPU/MRA-

