REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SECRETARIA MUNICIPAL
LASG/ngr

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
OFICINA DE PARTES - RECEPCION
003881 17 NOV. 15

DECRETO EXENTO Nº 2475 /

SAN MIGUEL, 17 NOV. 2015

VISTOS: estos antecedentes: Memorándum N° 1270 de 12.11.2015 de la Dirección de Servicios Generales, que remite a Alcaldía propuesta de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel; lo dispuesto en Providencia Alcaldicia N° 2709 de 12.11.2015; y en uso de las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO :

Apruébase **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL,** elaborado por la Dirección de Servicios Generales, cuyo texto se adjunta al presente Decreto pasando a formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ALCALDE

JULIO PALESTRO VELASQUEZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL SECRETARIO MUNICIPAL

LUIS A. SANDOVAL GOMEZ
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

1343
13 NOV 2015

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
ALCALDÍA

ORIGEN: SERVICIOS GENERALES

PASE A: SECRETARIA MUNICIPAL

ENV.12/11/2015 PLAZO: 2 DÍAS (14/11/2015)

PROV. N° 2709/2015 **FECHA: 12/11/2015**

ANT.: MEMO **N°: 1270**
SEÑOR DIRECTOR (S) DIRECCION DE SERVICIOS GEN
ERALES

MAT.: REMITE
REGLAMENTO DE FUNCIOINAMIENTO Y USO DEL TEATR
O MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

POR CORRESPONDERLE

01 TOMAR CONTACTO CON

02 ESTUDIO Y PROPOSICIÓN

03 RESOLVER SEGÚN CORRESPONDA

04 PREPARAR RESP. CON FIRMA ALCALDE TIENE **2 DIAS, CORRESPONDIENDO EL 14/11/2015**

05 DISCUTIR MATERIA CON ALCALDE

06 PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES

07 PARA SU INFORMACIÓN

08 PARA DAR SOLUCIÓN

09 INFORME VERBAL

10 INFORME ESCRITO

11 PARA SU VISACIÓN

X 12 PREPARAR DECRETO

13 RESPONDER POR ORDEN DEL ALCALDE

14 COORDINA

OBSERVACIONES:

APROBACION

NGR: OK.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
ALCALDE

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

A/c. 2197 (12/11/15)

MEMORANDUM N° 1270.-

A : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SR. JULIO PALESTRO VELASQUEZ

ANT. : Memorándum N° 259 de Dirección de Control de fecha 22.10.2015
Memorándum N°1084 de Dirección de SS.GG. de fecha 14.10.2015
Memorándum N° 217 de Dirección de Control de fecha 02.09.2015
Memorándum N°1015 de Dirección de SS.GG. de fecha 25.08.2015
Memorándum N° 155 de Dirección de Control de fecha 17.07.2015
Memorándum N° 860 de Dirección de SS.GG. de fecha 06.07.2015
Memorándum N° 859 de Dirección de SS.GG. de fecha 06.07.2015

MAT. : REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.

SAN MIGUEL, 12 NOV 2015

Junto con saludarle muy respetuosamente, me dirijo a usted, para dar a conocer el proyecto realizado por nuestra Dirección, en el Marco del "Cumplimiento de las Metas de Gestión para el año 2015". Se trata del **"Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel"**, para su revisión y visación, con el objeto de su futura aprobación.

Cabe señalar que dicho reglamento ha sido aprobado por la Dirección Jurídica como también por la Dirección de Control según consta en la documentación adjunta.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

JOSE CARO RAMIREZ
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

SRE/sre
c.c.
-Dirección Jurídica
-Dirección Control
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

El presente reglamento fija las condiciones para el funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto a la diversidad y los derechos humanos.

Artículo N°4 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°5 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en opinión de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°6 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previo pago del valor determinado por la Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios Vigente.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR JURIDICO

Artículo N°7 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo los motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifique (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos y suministros al recinto). Dicha carta se debe presentar en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica ni aquellas enviadas por internet. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha y hora, se priorizara por la que haya sido

ingresada primero en la Oficina de Partes, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°8 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización debe ser gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente, o por otro medio, con el organizador del evento, para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad, cuyo valor será proporcionalmente a la jornada de utilización del recinto, conforme al siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

El valor por el arriendo deberá ser pagado en la Tesorería Municipal de San Miguel, con una anticipación de a lo menos 48 horas antes de la fecha de realización del evento.

Una vez pagado el valor del arriendo, la Dirección de Servicios Generales procederá a hacerle entrega al arrendador, de un ejemplar de este Reglamento.

Artículo N°9 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe escrito favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para sus actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°10 El arriendo del Teatro Municipal considera un espacio físico y para un máximo de 300 sillas, las que serán facilitadas por la Municipalidad de acuerdo a la disponibilidad en la fecha y hora de realización del evento. El solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Los equipos de iluminación y sonido deberán ser compatibles con la instalación eléctrica del recinto.

Artículo N°11 Los usuarios deberán cuidar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando arrojar al piso papeles, envases, comida, bebidas, basura, etc., contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°12 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las

DIRECTOR JURIDICO

cuales constarán en un acta que se acompañará a la autorización de uso del espacio, la que será firmada por el arrendatario y un representante de la Dirección de Servicios Generales.

EL organizador será responsable solidariamente de los eventuales daños, que con ocasión de la actividad, se ocasionaran en el espacio.

Artículo N°13 El arriendo del recinto considera el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°14 El recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que podrá ser utilizado para el traslado de los equipos humanos, técnicos y suministros necesarios para el evento.-

Artículo N°15 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el recinto, estando prohibido perforar, pintar, adherir cualquier material a muros, puertas, piso, cortinas y camarines, como cualquier acción que afecte la infraestructura del lugar.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°16 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro por calle Alcalde Pedro Alarcón. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe informar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°17 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida. Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°18 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que podría existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°19 En el recinto del Teatro no está permitido fumar, ni la ingestión de drogas y/o bebidas alcohólicas. Asimismo se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°20 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y en todas las áreas interiores y exteriores del Teatro.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR JURIDICO

Artículo N°21 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°22 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y/o en los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°23 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°24 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°25 Concluida la actividad, el organizador hará entrega del recinto, al funcionario designado por la Dirección de Servicios Generales, en perfectas condiciones de orden y limpieza. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados inmediatamente finalizada la actividad; la Municipalidad no se hará responsable por ninguna pérdida de bienes de propiedad del organizador, que no sea retirada dentro del plazo.

Artículo N°26 El organizador se compromete a entregar a esta Municipalidad, para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°27 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el arriendo del Teatro por incumplimiento de lo establecido en el este reglamento, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°28 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal y/o a sus sectores aledaños. Dicha garantía será el equivalente a 5 Unidades Tributarias Mensual, la que podrá ser mediante cheque o vale vista a nombre del Tesorero Municipal de San Miguel o en depósito en dinero efectivo.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR JURIDICO

Artículo N°29 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°30 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha

autorización en ningún caso contempla venta de productos ilegales o que afecten el derecho de autor.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR JURIDICO

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DE CONTROL

Nº Ingreso: 1288
Fecha: 2? OCT 2015
Pase a: [illegible]
Tramite:

MEMORÁNDUM Nº 259

ANT: Memorándum Nº 1081, de Servicios Generales.

MAT: Remite propuesta Reglamento Funcionamiento y uso Teatro Municipal.

SAN MIGUEL, 22 de Octubre del 2015

A: DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES (S)
SR: JOSE CARO RAMIREZ

Por medio de la presente, y revisada la propuesta de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal, enviada en memorándum del antecedente, y debido a que se han acogido las sugerencias indicadas en memorándum Nº 217 de esta Dirección de Control, remito a usted dicha propuesta para su tramitación correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

SALVADOR SALOMÓN SICILIANO
DIRECTOR DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR DE CONTROL

c.c

- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo N°4 El sólo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

Artículo N°5 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°6 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°7 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por la Ordenanza Municipal vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Artículo N°8 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°9 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

Artículo N°10 Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

Artículo N°11 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel. Lo anterior según la Ordenanza Municipal Vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional, además de la eximición del pago según correspondiera.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°12 El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Artículo N°13 Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°14 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta que acompaña a la autorización de uso del espacio.

Artículo N°15 La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°16 Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

Artículo N°17 En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

Artículo N°18 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°19 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°20 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°21 La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Artículo N°22 Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

Artículo N°23 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°24 No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro. Así como también se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°25 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

Artículo N°26 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°27 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°28 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°29 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Artículo N°30 Los asistentes a la actividad agendada deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°31 Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

Artículo N°32 El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°33 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el empréstito del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°34 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal propiamente tal y a sus sectores aledaños. Dicha Garantía alcanza a $200.000 (doscientos mil pesos) los que pueden ser extendidos en un cheque, vale vista a nombre del tesorero municipal o simplemente en depósito en efectivo.

Artículo N°35 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°36 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, SEPTIEMBRE DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CONTRATO DE ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO

INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domcilado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en similares condiciones que lo he recepcionado. Así mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias municipales durante el evento. (Título IV, art. 24° del Reglamento de funcionamiento y uso del Teatro Municipal de San Miguel). De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del evento y a entregar las dependencias e inmobiliario de acuerdo a lo recepcionado según planilla inventarial adjunta ya firmada y en

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.- Identificación del Documento en Garantía.

Marque con una cruz el documento entregado.

Cheque Vale Vista Depósito

Número Banco

Fecha de emisión / /

IV.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

MEMORANDUM N° 1084.

A : **DIRECTOR DE CONTROL**
SR. SALVADOR SALOMON SICILIANO

ANT. : - Memorándum Nº217 de fecha 02 de Septiembre de 2015 de Dirección de Control

- Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel

MAT. : **Lo que indica.-**

SAN MIGUEL, 14 SEP 2015

Junto con saludarle y de acuerdo a lo solicitado en el Memo de la referencia adjunto a usted, texto modificado según sus requerimientos para el Reglamento de Funcionamiento y uso del Teatro Municipal, el cual se enmarca en el proceso de Metas de Gestión 2015 de nuestra Dirección.

Agradeceré mucho me informe a la brevedad, próximas correcciones o detalles a ajustar, de tal modo de acceder al cumplimiento de la meta en el tiempo estipulado, de lo contrario solicito su visación y de la Dirección Jurídica, para proceder a conseguir la autorización del Alcalde y posterior sanción mediante Decreto Exento.

Sin otro particular, saluda atentamente,

JOSÉ CARO RAMÍREZ
DIRECTOR(S)
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

SRE/sre
c.c.
- Dirección Jurídica
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo N°4 El sólo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

Artículo N°5 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°6 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°7 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por la Ordenanza Municipal vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Artículo N°8 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°9 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

Artículo N°10 Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

Artículo N°11 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel. Lo anterior según la Ordenanza Municipal Vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional, además de la eximición del pago según correspondiera.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°12 El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Artículo N°13 Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°14 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta que acompaña a la autorización de uso del espacio.

Artículo N°15 La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°16 Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

Artículo N°17 En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

Artículo N°18 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°19 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°20 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°21 La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Artículo N°22 Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

Artículo N°23 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°24 No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro. Así como también se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°25 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

Artículo N°26 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°27 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°28 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°29 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Artículo N°30 Los asistentes a la actividad agendada deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°31 Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

Artículo N°32 El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°33 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el empréstito del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°34 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal propiamente tal y a sus sectores aledaños. Dicha Garantía alcanza a $200.000 (doscientos mil pesos) los que pueden ser extendidos en un cheque, vale vista a nombre del tesorero municipal o simplemente en depósito en efectivo.

Artículo N°35 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°36 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, SEPTIEMBRE DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CONTRATO DE ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO
INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domcilado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en similares condiciones que lo he recepcionado. Así mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias municipales durante el evento. (Titulo IV, art. 24° del Reglamento de funcionamiento y uso del Teatro Municipal de San Miguel). De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del evento y a entregar las dependencias e inmobiliario de acuerdo a lo recepcionado según planilla inventarial adjunta ya firmada y en

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.- Identificación del Documento en Garantía.

Marque con una cruz el documento entregado.

Cheque Vale Vista Depósito

Número Banco

Fecha de emisión / /

IV.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DE CONTROL

Nº Ingreso: 1083
Fecha: 03 SEP 2015
Pase a: JORGE DIN
SHIRLEY
Tramite: PACO CUNA

MEMORÁNDUM Nº 217

ANT: Memorándum Nº 1015, de Servicios Generales.

MAT:Recomendaciones a propuesta Reglamento Funcionamiento y uso Teatro Municipal.

SAN MIGUEL, 02 de Septiembre del 2015

A: DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES (S)
SR: JOSE CARO RAMIREZ

Por medio de la presente, y revisada la propuesta de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal, enviada en memorándum del antecedente, remito a usted, para que se consideren en dicho Reglamento, las siguientes correcciones:

- El artículo Nº 13 indica las mismas obligaciones que se establecen el en articulo Nº 30.
- Se debería cambiar en nombre de Ficha de Arriendo, por Contrato de Arriendo.
- En la ficha de arriendo donde se detalla el compromiso, dice "**(Título IV, art 23 del Reglamento del Teatro)**", y debe decir **(Título IV art 24 del Reglamento de funcionamiento y uso del Teatro Municipal de San Miguel).**
- En el contrato también se debería incluir un espacio para dejar establecida los datos del documento que se entrega (cheque, vale vista o depósito), por la garantía.

Por otra parte, informó que este reglamento debe visado y aprobado por el señor alcalde, y ser sancionado a través de un Decreto Exento.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR DE CONTROL

SALVADOR SALOMÓN SICILIANO
DIRECTOR DE CONTROL

c.c

- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo N°4 El sólo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

Artículo N°5 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°6 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°7 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por la Ordenanza Municipal vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Artículo N°8 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°9 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

Artículo N°10 Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

Artículo N°11 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel. Lo anterior según la Ordenanza Municipal Vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional, además de la eximición del pago según correspondiera.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°12 El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Artículo N°13 Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°14 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta que acompaña a la autorización de uso del espacio.

Artículo N°15 La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°16 Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

Artículo N°17 En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

Artículo N°18 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°19 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°20 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°21 La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Artículo N°22 Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

Artículo N°23 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°24 No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro. Así como también se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°25 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

Artículo N°26 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°27 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°28 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°29 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Artículo N°30 Los asistentes a la actividad agendada deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°31 Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

Artículo N°32 El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°33 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el empréstito del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°34 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal propiamente tal y a sus sectores aledaños. Dicha Garantía alcanza a $200.000 (doscientos mil pesos) los que pueden ser extendidos en un cheque, vale vista a nombre del tesorero municipal o simplemente en depósito en efectivo.

Artículo N°35 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°36 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, SEPTIEMBRE DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CONTRATO DE ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO

INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domcilado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en similares condiciones que lo he recepcionado. Así mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias municipales durante el evento. (Titulo IV, art. 24° del Reglamento de funcionamiento y uso del Teatro Municipal de San Miguel). De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del evento y a entregar las dependencias e inmobiliario de acuerdo a lo recepcionado según planilla inventarial adjunta ya firmada y en

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.- Identificación del Documento en Garantía.

Marque con una cruz el documento entregado.

Cheque Vale Vista Depósito

Número Banco

Fecha de emisión / /

IV.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

MEMORANDUM Nº 1015.

A : **DIRECTOR DE CONTROL**
SR. SALVADOR SALOMON SICILIANO

ANT. : - Memorándum Nº155 de fecha 17 de julio de2015 de Dirección de Control
- Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel

MAT. : **Lo que indica.-**

SAN MIGUEL, 25 AGO 2015

Junto con saludarle y de acuerdo a lo solicitado en el Memo de la referencia adjunto a usted, texto modificado según sus requerimientos para el Reglamento de Funcionamiento y uso del Teatro Municipal, el cual se enmarca en el proceso de Metas de Gestión 2015 de nuestra Dirección.

Agradeceré mucho me informe a la brevedad, próximas correcciones o detalles a ajustar, de tal modo de acceder al cumplimiento de la meta en el tiempo estipulado.

Sin otro particular, saluda atentamente,

DIRECCION DE CONTROL
Fecha: 26 AGO 2015
Hora:
Pase a:
☐ Conversar
☐ Preparar respuesta
☐ Hacer Observación
☐ Agregar auditoría

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECTOR (S)
DIRECCION DE SERVICIOS

JOSE CARO RAMIREZ
DIRECTOR(S)
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo N°4 El sólo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

Artículo N°5 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°6 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°7 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por la Ordenanza Municipal vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Artículo N°8 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°9 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

Artículo N°10 Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

Artículo N°11 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel. Lo anterior según la Ordenanza Municipal Vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional, además de la eximición del pago según correspondiera.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°12 El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Artículo N°13 Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°14 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta que acompaña a la autorización de uso del espacio.

Artículo N°15 La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°16 Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

Artículo N°17 En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

Artículo N°18 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°19 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°20 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°21 La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Artículo N°22 Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

Artículo N°23 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°24 No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro. Así como también se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°25 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

Artículo N°26 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°27 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°28 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°29 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Artículo N°30 Los asistentes a la actividad agendada deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°31 Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

Artículo N°32 El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°33 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el empréstito del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°34 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal propiamente tal y a sus sectores aledaños. Dicha Garantía alcanza a $200.000 (doscientos mil pesos) los que pueden ser extendidos en un cheque, vale vista a nombre del tesorero municipal o simplemente en depósito en efectivo.

Artículo N°35 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°36 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, SEPTIEMBRE DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CONTRATO DE ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO
INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domciliado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en similares condiciones que lo he recepcionado. Así mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias municipales durante el evento. (Título IV, art. 24° del Reglamento de funcionamiento y uso del Teatro Municipal de San Miguel). De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del evento y a entregar las dependencias e inmobiliario de acuerdo a lo recepcionado según planilla inventarial adjunta ya firmada y en

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.- Identificación del Documento en Garantía.

Marque con una cruz el documento entregado.

Cheque Vale Vista Depósito

Número Banco

Fecha de emisión / /

IV.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCIÓN DE CONTROL

874
21 JUL 2015

MEMORANDUM N° 155

ANT: Memorándum N° 589, de Servicios Generales.

MAT:Recomendaciones a propuesta Reglamento Funcionamiento y uso Teatro Municipal.

SAN MIGUEL, 17 de Julio del 2015

A: DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES (S)
SR: JOSE CARO RAMIREZ

Por medio de la presente, y revisada la propuesta de Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal, enviada en memorándum del antecedente, remito a usted, para que se consideren en dicho Reglamento, las siguientes sugerencias:

- Estructurar el Reglamento por medio de títulos y artículos.
- Agrupar y estructurar los temas, como por ejemplo en: Objeto, Derechos, Uso, Deberes, Prohibiciones, Entrega y Recepción del recinto., etc.
- Considerar a quienes se eximen del pago, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Derechos , como a Personas jurídicas sin fines de lucro, Colegios de la Corporación Municipal, (Titulo Derechos Varios, artículo 23, N° 16).
- Incluir un acta de inventario, que considere las condiciones de la recepción y entrega del recinto por parte del usuario.
- Solicitar o establecer criterios en los cuales se solicitará una garantía por daños y perjuicios.

Sin Otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DIRECTOR DE CONTROL

SALVADOR SALOMÓN SICILIANO
DIRECTOR DE CONTROL

c.c

- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

TITULO I
Del Recinto y su Uso.

Artículo N°1 El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

Artículo N°2 El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

Artículo N°3 El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo N°4 El sólo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

Artículo N°5 El Alcalde podrá autorizar prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Artículo N°6 Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres.

TITULO II

De la Solicitud del Recinto

Artículo N°7 Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por la Ordenanza Municipal vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Artículo N°8 La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

Artículo N°9 La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

Artículo N°10 Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1° Jornada mañana	**: 09:00 a 14:00 hrs.**
2° Jornada tarde	**: 15:00 a 20:00 hrs.**
3° Jornada noche	**: 21:00 a 02:00 hrs.**

Artículo N°11 El Alcalde podrá eximir total o parcialmente de pago a personas naturales, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción y Asistencia Social, justifiquen el otorgamiento del beneficio. Asimismo se exime de este pago a las personas jurídicas sin fines de lucro, que así lo acrediten, para actividades oficiales. Con todo, quedarán exentos de pago los colegios dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel. Lo anterior según la Ordenanza Municipal Vigente que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional, además de la eximición del pago según correspondiera.

TITULO III

De la Infraestructura del Recinto y sus cuidados.

Artículo N°12 El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

Artículo N°13 Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Artículo N°14 La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta que acompaña a la autorización de uso del espacio.

Artículo N°15 La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

Artículo N°16 Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

Artículo N°17 En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

Artículo N°18 La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

TITULO IV

De las Actividades autorizadas a realizar

Artículo N°19 Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

Artículo N°20 Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

Artículo N°21 La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Artículo N°22 Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

Artículo N°23 En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

Artículo N°24 No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro. Así como también se prohíbe cocinar cualquier tipo de alimento.

Artículo N°25 Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

Artículo N°26 El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

Artículo N°27 Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

Artículo N°28 Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

Artículo N°29 Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

Artículo N°30 Los asistentes a la actividad agendada deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. No podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

Título V

De la devolución del Teatro.

Artículo N°31 Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

Artículo N°32 El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

Título VI

De las Disposiciones Generales.

Artículo N°33 La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el empréstito del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido del recinto.

Artículo N°34 La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de solicitar al organizador de la actividad, una garantía por fiel cumplimiento al contrato, en caso de daños y/o perjuicios al recinto del Teatro Municipal propiamente tal y a sus sectores aledaños. Dicha Garantía alcanza a $200.000 (doscientos mil pesos) los que pueden ser extendidos en un cheque, vale vista a nombre del tesorero municipal o simplemente en depósito en efectivo.

Artículo N°35 Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

Artículo N°36 La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, AGOSTO DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

FICHA ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO
INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domciliado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en similares condiciones que lo he recepcionado. Así mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias municipales durante el evento. (Título IV, art. 23° del Reglamento del Teatro). De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del evento y a entregar las dependencias e inmobiliario de acuerdo a lo recepcionado según planilla inventarial adjunta ya firmada y en óptimas condiciones de higiene y cuidado.

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

PLANILLA INVENTARIAL DEPENDENCIAS TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

FECHA EVENTO

RESUMEN INVENTARIAL

INMOBILIARIO

300 sillas
2 Telones para Data Show
Cortinas
1 Escudo Municipal Tallado en Madera
3 Lámparas de Emergencia
2 Extintores

SERVICIOS HIGIÉNICOS

Accesorios :

NOMBRE RESPONSABLE
CÉDULA DE IDENTIDAD
FECHA FIRMA ACTA INVENTARIAL

FIRMA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

M E M O R A N D U M N°860

A : SR. MARIO VALLEJOS
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

ANT. : Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel.

MAT. : Lo que indica.

SAN MIGUEL,

06 JUL 2015

Junto con saludarle muy cordialmente y en el marco del cumplimiento de las Metas de Gestión establecidas para el año 2015, adjunto y remito a usted Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel, para su revisión, corrección y visación, con el objeto de su futura aprobación.

Sin otro particular, saluda atentamente,

JOSÉ CARO RAMÍREZ
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

ppp/sre
C.C.
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por el Decreto Exento Nº2.777 del 28 de Octubre de 2014, Título XI, referido a los Derechos Varios, Artículo 23 Párrafo 16 que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales**, Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Sin perjuicio de lo expuesto el Alcalde podrá autorizar a estas instancias prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres. El solo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

I.- Recinto.

1. El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

2.- El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

3.- El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

II.- Solicitud.

1.- La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica.

2. La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

3.- Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. El **valor por jornada es de 1,5 UTM**. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1º Jornada mañana : 09:00 a 14:00 hrs.

2º Jornada tarde : 15:00 a 20:00 hrs.

3º Jornada noche : 21:00 a 02:00 hrs.

4. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

III.-Aspectos Técnicos.

1. El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

IV.- Entrega y Uso del Teatro.

1. La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta simple que acompaña a la autorización de uso del espacio.

2. La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

3. En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

4. Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

5. La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar.

6. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

V.-Funcionamiento de la Actividad

1. Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

2. La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

3. Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

4. En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

5. No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro.

6. Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

7. El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

8. Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

9. Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

10. Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

11. Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

VI.- Entrega del Teatro.

1. Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

2. El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

VII.- Disposiciones Generales.

1. La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el préstamo del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido de este.
Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

   Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

2. La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, JULIO DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

FICHA ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO

INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domciliado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en las, mismas condiciones de higiene y cuidad que lo he recepcionado, de similar manera el mobiliario. Asi mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcoholicas en las dependencias municipales durante el evento. De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del mismo.

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-

I. MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

M E M O R A N D U M N° 859

A : DIRECTOR DE CONTROL
SR. SALVADOR SALOMON SICILIANO

ANT. : Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel.

MAT. : Lo que indica.

SAN MIGUEL, 2015

Junto con saludarle muy cordialmente y en el marco del cumplimiento de las Metas de Gestión establecidas para el año 2015, adjunto y remito a usted Reglamento de Funcionamiento y Uso del Teatro Municipal de San Miguel, para su revisión, corrección y visación, con el objeto su futura aprobación.

Sin otro particular, saluda atentamente,

JOSÉ CARO RAMÍREZ
DIRECTOR (S)
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

ppp/sre
C.C.
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

El objeto del presente reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización del Teatro Municipal de la Comuna de San Miguel. Las cada vez más numerosas peticiones del uso del teatro municipal por parte de distintos grupos, asociaciones culturales y benéficas, vecinos de la comuna, colegios, etc. aconseja la puesta en funcionamiento de normas de utilización que permitan la optimización y mejoramiento del rendimiento de los recursos y espacios del teatro, a fin de que este pueda ser utilizado por el mayor número de personas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de vecinos de la comuna.

Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, celebraciones, premiaciones, asambleas, u otras, previa cancelación del valor determinado por la administración del teatro, que varía de 1 a 1000 UTM, siendo este regido por el Decreto Exento Nº2.777 del 28 de Octubre de 2014, Título XI, referido a los Derechos Varios, Artículo 23 Párrafo 16 que indica: Valor a cancelar por la ocupación de los recintos deportivos, gimnasios municipales, **Teatro Municipal** y Centro Recreacional, por día o fracción proporcional.

Sin perjuicio de lo expuesto el Alcalde podrá autorizar a estas instancias prestaciones gratuitas, mediante la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio.

Queda prohibido el uso del Teatro Municipal para actividades comerciales y otras análogas o cualquier acto que, en concepto de la Municipalidad, atente contra la ley, el orden público o las buenas costumbres. El solo agendamiento de la actividad, supone la aceptación del presente reglamento.

I.- Recinto.

1. El Teatro Municipal de San Miguel está ubicado en calle Alcalde Pedro Alarcón N°1063, San Miguel.

2.- El Recinto del Teatro de la Municipalidad de San Miguel es un espacio destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de respeto, diversidad y respeto a los derechos humanos.

3.- El Teatro cuenta con una capacidad máxima de 300 personas sentadas.

II.- Solicitud.

1.- La solicitud de uso del Teatro se realizará a través de, una carta dirigida al Señor Alcalde exponiendo motivo de la solicitud, fecha y hora de la actividad y adjuntando los documentos que lo identifiquen (nombre de la persona responsable, dirección, teléfonos fijo y celular, correo electrónico y patente vehículo de ingreso de equipos técnicos al recinto). Dicha carta se presenta en forma presencial en la Oficina de Partes del Municipio, al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica.

2. La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente el Alcalde, quien se reserva el derecho de autorizar o denegar el uso del Teatro para la fecha y actividad solicitada. Esta autorización es gestionada e informada a través de la Dirección de Servicios Generales por el funcionario responsable de la coordinación y uso del Teatro Municipal, quien se contactará telefónicamente con el organizador para coordinar fecha de pago y agendamiento de la actividad.

3.- Una vez autorizada la solicitud por el alcalde, procede el cobro del arrendamiento cuyo valor será de acuerdo al tiempo de utilización del recinto. El **valor por jornada es de 1,5 UTM**. Cada jornada se rige bajo el siguiente horario:

1º Jornada mañana : 09:00 a 14:00 hrs.
2º Jornada tarde : 15:00 a 20:00 hrs.
3º Jornada noche : 21:00 a 02:00 hrs.

4. Frente a dos o más solicitudes de uso del Teatro para una misma fecha, se priorizara por la que haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes; y, de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde con los intereses y fines de la Municipalidad.

III.-Aspectos Técnicos.

1. El Teatro Municipal cuenta sólo con la infraestructura del espacio físico y 300 sillas para su utilización, el solicitante deberá proveer por sus propios medios, equipos técnicos como iluminación y sonido como también otro mobiliario (mesas y escenario) que requiera para el desarrollo de su actividad.

IV.- Entrega y Uso del Teatro.

1. La Dirección de Servicios Generales del Municipio hará entrega del recinto en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento, las cuales constarán en un acta simple que acompaña a la autorización de uso del espacio.

2. La mencionada autorización contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, como también para el patio y jardines municipales rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

3. En lo que se refiere a estacionamientos, el recinto cuenta sólo con disponibilidad para el ingreso de un vehículo, el que en la mayoría de los casos es utilizado para el traslado de los equipos técnicos necesarios para el evento.-

4. Previo a la entrega del espacio, ambas partes realizarán un chequeo visual de las instalaciones, **siendo el organizador, solidariamente responsable de los eventuales daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran en el espacio.**

5. La autorización de uso del teatro no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas del Teatro y camarines, u otra acción que afecte la infraestructura del lugar.

6. Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá realizar una visita o en su defecto, concertarla con el funcionario a cargo en la Dirección de Servicios Generales.

V.-Funcionamiento de la Actividad

1. Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, podrán hacer ingreso de dichos materiales en un vehículo de carga a estacionar en la zona contigua al Teatro. La carga y descarga de dichos materiales es de responsabilidad del organizador, quien deberá disponer del personal necesario para tal función. Por lo tanto el organizador debe otorgar con un mínimo de 48 horas antes, el número de Patente de dicho vehículo.

2. La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del recinto, con excepción de los cortinajes y muros, en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

3. Previo a la realización de la actividad se firmará un acta de entrega del Teatro, estableciendo las condiciones de entrega del lugar, requisito indispensable para su uso (se adjunta formato de acta de entrega).

4. En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se facilitará el acceso con un máximo de dos horas antes de la respectiva actividad. El organizador debe considerar ese tiempo, dentro de la solicitud emitida, ya que puede existir una actividad agendada previamente a la propia.

5. No está permitido fumar, ni la ingesta de drogas y/o bebidas alcohólicas en ningún lugar del Teatro.

6. Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Teatro.

7. El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.

8. Los daños o pérdidas ocasionados en el recinto y de los muebles que se encuentran en las instalaciones del Teatro, deberán ser reparados o sustituidos por el organizador dentro de los cinco (5) días siguientes al evento.

9. Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Municipalidad de San Miguel, por la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.

10. Todas las puertas del Teatro deberán estar vigiladas mientras dure la actividad, tanto para el acceso como la salida del público, y para actuar en caso de emergencia. Lo que debe ser coordinado por el Organizador.

11. Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del teatro, evitando su deterioro. Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que el teatro se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los servicios higiénicos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias. Lo mismo rige para los jardines exteriores al teatro.

VI.- Entrega del Teatro.

1. Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza y mobiliario. Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en forma inmediata, ya que la Municipalidad no se hace responsable por ninguna pérdida material del evento asociado, que no sea retirada dentro del plazo. Este proceso se realizará ante el funcionario de Servicios Generales responsable del Teatro u otro que el Municipio establezca.

2. El organizador se compromete a entregar para efectos estadísticos, los datos sobre personas asistentes.

VII.- Disposiciones Generales.

1. La Municipalidad de San Miguel, se reserva el derecho a suspender el préstamo del Teatro ante el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de éste, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros, que modifiquen el carácter o sentido de este.
Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por el Alcalde.

   Una vez aprobada y anunciada la actividad, esta **no podrá ser suspendida ni aplazada, sin la debida notificación escrita al Alcalde y en conformidad de la Dirección de Servicios Generales debiendo estar fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida.** Dependiendo de la factibilidad de uso del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.

2. La venta de productos relacionados con el evento deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Servicios Generales, la que dispondrá del espacio y/o mobiliario en caso de ser necesario. Dicha autorización no contempla la venta de productos *piratas* o que afecten el derecho de autor.

SAN MIGUEL, JULIO DE 2015.-

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

FICHA ARRIENDO TEATRO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

I.- DATOS DEL EVENTO

FECHA

HORARIO

INICIO TERMINO

NOMBRE ORGANIZACIÓN

EVENTO

NOMBRE RESPONSABLE

II.-DECLARACION SIMPLE

Yo,(nombre)_____R.U.T._____

Domciliado en_____

Comuna,_____. Fono Fijo _____Fono Celular_____

Me comprometo a entregar el recinto denominado Teatro Municipal de San Miguel en las, mismas condiciones de higiene y cuidad que lo he recepcionado, de similar manera el mobiliario. Asi mismo de acuerdo a la normativa vigente, a no beber ni propiciar el consumo de bebidas alcoholicas en las dependencias municipales durante el evento. De igual modo a cumplir puntualmente el horario de término del mismo.

_____
FIRMA RESPONSABLE EVENTO

III.-Estacionamiento Vehículos al interior del recinto.

PPU

IV.- Datos Internos

FUNCIONARIO MUNICIPAL

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

SAN MIGUEL, _____ de_____de 2015.-