



## Reglamento de uso del Centro Cultural

### Disposiciones Generales

#### **Punto 1º: Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las competencias, la organización y funcionamiento del Centro Cultural de Los Muermos dependiente de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

El Centro está situado en la calle O'Higgins S/N, sector centro.

El Centro Cultural es un bien de titularidad Municipal, donde se presta y ofrece una serie de actividades, servicios e instalaciones a todos los ciudadanos, haciendo más accesible la cultura, promoviendo el arte y las expresiones artísticas con la participación ciudadana. Por tanto, es un ente activo interesada por el otro, vecino, comunicativo, solidario y democrático.

#### **Punto 2º: Objetivos del Centro Cultural**

El objetivo básico es aumentar la calidad de vida y bienestar de la comunidad a través del desarrollo cultural por medio de diferentes actividades de carácter artístico social y de interés colectivo para la vecindad.

Este objetivo se consigue a través de los siguientes medios:

1. Impulsar programas, talleres y servicios de carácter cultural y social, que respondan a las demandas y necesidades del ciudadano y que tengan por objeto el desarrollo integral del mismo.
2. Servir de instrumento válido para las iniciativas artísticas-culturales y actividades ciudadanas, fomentando la participación activa de personas y colectivos en los procesos sociales, culturales y otros del municipio.
3. El Centro Cultural está destinado a realizar actividades culturales y docentes que requieren el cumplimiento de las normas de comportamiento por parte de los usuarios.

#### **Punto 3º: Horarios**

1. El horario del centro cultural es de 9:00hrs. a 13:00hrs. y de 14:00hrs. a 18:45hrs. de lunes a Viernes.
2. El cierre distinto al horario establecido, puede variar dependiendo festividades Nacionales, imprevistos catastróficos o autorizaciones de la Municipalidad por actividades extra programáticas.

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl



3. El régimen de apertura en horarios especiales necesitará, a previa solicitud motivada por el ciudadano, representante del colectivo o asociación, de un estudio de la necesidad concreta de apertura del centro y acuerdo específico en cada caso.
4. Los colectivos o entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del centro, finalizando todas las actividades 10 minutos antes del horario del cierre del centro, salvo en los casos excepcionales que lo autorice el Municipio.

### **Organización y funcionamiento del Centro**

#### **Punto 1º: Acceso al centro**

La utilización de los diferentes espacios del centro cultural está destinada a las siguientes entidades:

1. Los grupos municipales y todos los servicios, fundaciones y organizaciones.
2. Establecimientos educacionales, jardines infantiles, organizaciones con fines educativos, recreativos; talleres u actividad de celebración de efemérides culturales y sociales, realizadas por ellos o invitadas.
3. Los servicios, fundaciones y organizaciones sociales, para el desarrollo de programas relacionados con el bienestar social y cultural.
4. Las organizaciones inscritas en el Registro Municipal, sin ánimo de lucro, con presencia social y/o actividad asociativa.
5. Otras Administraciones Públicas, entidades y colectivos sociales, con informe positivo del Alcalde de la comuna.
6. A excepción de los espacios que expresamente se asignen a la prestación de determinados servicios municipales o para la gestión del centro cultural, las aulas, talleres y demás dependencias tendrán un uso abierto y compartido para todos los posibles usuarios previa petición del usuario. No se asignarán de forma exclusiva a ninguna entidad ciudadana y en **ningún caso** de forma permanente.
7. Personas naturales o grupos con fines culturales que deseen ensayar o practicar para el desarrollo social cultural.

#### **Punto 2º: Derechos del usuario**

1. Los usuarios tendrán derecho al disfrute del Centro Cultural dentro de los límites que establece este reglamento.
2. El centro cultural, organizará actividades de interés colectivo, estando abiertas a su participación.
3. La organización de actividades en el Centro se realizará previa solicitud y conforme a lo establecido en los deberes del usuario para el uso del centro.
4. Realizar cualquier tipo de sugerencias que puedan beneficiar la utilización y el funcionamiento de los servicios e instalaciones.

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl



## Centro Cultural de Los Muermos



5. Poder disfrutar de los enseres y equipamientos del Centro Cultural dispuestos para tal fin.
6. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades que se lleven a cabo.
7. A ser tratados con dignidad y respeto.
8. Al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad de las instalaciones, servicios, actividades, y normas de funcionamiento del Centro.
9. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato (L.O. 15/99 Ley de protección de datos de carácter personal), para con la información pública, no así para información del uso del centro cultural.
10. Solicitar las dependencias del centro cultural a través de un documento escrito dirigido al Sr. Alcalde y copia al Centro Cultural, especificando la sala a utilizar, el propósito, horario, día y lapso de uso de las dependencias
11. No se facilitara dependencias del centro cultural para actividades políticas, pronunciamiento político o alguna actividad política de interés personal.
12. No se facilitara ninguna dependencia del centro cultural para venta de alcohol, drogas o alguna sustancia perjudicial para la integridad de las personas.
13. No se facilitara ninguna dependencia del centro cultural para actividades de menos cabo a personas o de peligro a la integridad física, cultural, social o psicológica.
14. No se facilitara el centro cultural de forma permanente para desarrollar actividades de carácter religioso, solo para actividades específicas y esporádicas.

### **Punto 3º: Deberes de los usuarios**

1. A conocer, cumplir este Reglamento de Régimen Interno.
2. Guardar el debido respecto a los demás usuarios, observando la diligencia necesaria para la buena convivencia.
3. Cuidar las instalaciones y el material al que accedan para el desarrollo de sus actividades procurando que se mantengan en perfecto estado. Cualquier desperfecto ocasionado innecesariamente o por uso indebido, será por cuenta del autor material del hecho o representante en su caso.
4. Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en la reserva de horario, previamente concedida.
5. Abonar puntualmente las tasas o precios o donaciones materiales, que se establezcan como contribución para la manutención del Centro Cultural.
6. Conocer y cumplir los acuerdos e instrucciones que establezca el Centro Cultural, regularizado por el Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Municipal.
7. A conocer y respetar las condiciones de organización y funcionamiento del centro y al uso en los horarios de apertura y cierre.

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl



8. A comunicar el término de su actividad, por parte de los solicitantes, al centro Cultural y la reserva anticipada del espacio.
9. Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal del Centro Cultural.
15. Los usuarios que deseen el uso de algunas de las dependencias del centro cultural por lapsos cortos, no más de una hora, (para ensayos de alguna actividad o presentación) deberán dirigirse al encargado del centro cultural y acatar las asignaciones de la sala, entendiéndose la conformidad del solicitante.
16. los alumnos de los establecimientos pueden hacer uso de los espacios, solo para fines culturales o artísticos, tanto para presentarlos en sus establecimientos o en otros lugares.
17. Todo uso de las dependencias del centro cultural, una vez utilizadas, se deberán entregar limpio y ordenado como se les facilito al momento de su reserva.

**Punto 4º: Utilización de instalaciones**

1. En el centro cultural, el coordinador establecerá a través de una pizarra o agenda escrita las reservas de las instalaciones solicitadas por las organizaciones, municipalidad, del mismo centro Cultural u otras organización o solicitantes el día, horario y el tiempo de reserva
2. En las peticiones de uso de las dependencias, deberán ser de forma escrita, en formato papel o digital, dirigida al Sr. Alcalde, para su autorización, en donde se debe especificar los datos de la persona o entidad responsables de la actividad, lo que se propone realizar, día y hora del evento, sala a solicitar objetivos y programación de su ejecución, medios que se aportan,
3. Los solicitantes deberán acercarse al centro cultural para confirmar la aprobación de la solicitud y la coordinación de la persona responsable y recepción del edificio una vez terminada la actividad.
4. Las empresas publicas y privadas, organizaciones con personalidad jurídica, podrán acceder al pago de una compensación de lucro por utilización de las dependencias del centro cultural, las que serán acordadas por el concejo municipal, informado al Sr. alcalde y al concejo los ingresos de valores.
5. Las empresas públicas y privadas, organizaciones con personalidad jurídica, también podrán, entregar donaciones consistentes en materiales de aseo o de oficina, como donación de forma de pago, por el uso de las dependencias, para la mantención del centro cultural.
6. Los servicios, fundaciones y empresas municipales y las asociaciones son responsables inmediatos, a todos los efectos, de la realización de las actividades y de la prestación de servicios, que se promuevan en el centro. Son responsables ante el Municipio del uso de las dependencias del centro cultural y de su equipamiento. También son responsables del material de su propiedad, necesario para el desarrollo de las actividades.
7. En caso de pérdida o extravío de algún material o equipamiento de propiedad de los solicitantes, serán de su exclusiva responsabilidad, el centro cultural no se hace



## Centro Cultural de Los Muermos



responsable por equipos o materiales dejados en las dependencias, durante o terminada la actividad o reserva de las dependencias.

8. Los establecimientos educacionales pueden reservar las dependencias del centro cultural para fines culturales sin costo de manutención para ellos.
9. Una vez utilizadas las dependencias solicitadas del Centro Cultural, se deben entregar limpios y ordenados antes de hacer la recepción de conformidad por el coordinador del centro cultural.
10. La no entrega en conformidad del uso de las dependencias será entendido como faltas leves, graves o muy graves, entendiéndose las definiciones de gravedad en los puntos estipulados en el régimen sancionador del reglamento.

### **Punto 5º: Sobre los ingresos por prestaciones**

1. Los solicitantes deberán ingresar al Municipio, en tesorería, los valores pactados por arriendo de las dependencias del centro cultural, a una cuenta habilitada para estos fines, la cual se les entregara un comprobante de recepción del dinero. ( ver otra opción)
2. El coordinador del centro cultural podrá hacer uso de este dinero en beneficio del centro cultural, destinando el total a la compra de materiales de mantenimiento, reposición de equipos, compra de nuevos implementos, según las necesidades del centro cultural.
3. El uso de los dineros se regularizara mediante las normas establecidas por la ley de Municipalidades, para transparencia para consulta de la comunidad.
4. Quedaran fuera de cobro o donación de materiales a establecimientos educacionales, jardines infantiles y departamentos internos del municipio, que hacen uso de las dependencias del edificio para fines artisticos o sociales sin fines de lucro.
5. El Centro Cultural podrá establecer contraprestaciones económicas por las actividades que se organicen en el centro, solo si es necesario y de forma extraordinaria. El órgano municipal competente aprobará un precio al público para las actividades, el cual deberá quedar reflejado y aprobado por decreto municipal.

### **Punto 6º: El Centro cultural**

El Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El coordinador del Centro Cultural, quien ejercerá las funciones de administrador
2. Un auxiliar , que velara por el mantenimiento del edificio
3. Una bibliotecaria, que coordina, vela y administra la biblioteca que esta dentro del centro Cultural.

### **Régimen sancionador**

#### **Punto 1º: Infracciones**

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl



El incumplimiento de las normas marcadas en este reglamento, constituye infracción merecedora de sanción. Si la falta es considerada como leve la sanción (apercibimiento) la podrá establecer el Coordinador del Centro con informe al órgano municipal competente o al Consejo del Centro.

**Será falta leve:**

1. El comportamiento inadecuado con otros usuarios y/o personal trabajador en el edificio siempre que no se considere falta grave.
2. El uso inadecuado de las instalaciones o material del centro.
3. No colaborar en las actividades del centro o perturbar su desarrollo.

Si las acciones son consideradas como faltas graves o muy graves, el Centro Cultural informará al órgano municipal competente que valorará e impondrá en su caso la infracción que corresponda o el ejercicio de acciones judiciales en su caso.

**Será falta grave:**

1. El comportamiento inadecuado con otros usuarios y/o personal trabajador en el edificio siempre que exceda de lo considerado falta leve.
2. La reiteración de faltas leves.
3. La agresión física o psíquica a otros usuarios y/o personal trabajador, o terceros ajenos que se encuentren en el centro.
4. La sustracción de bienes, material propiedad del centro o de los otros usuarios del centro, personal trabajador en el edificio o terceros que puedan verse afectados.
5. Incumplir las normas de funcionamiento del centro, así como las indicaciones del personal técnico y responsables del centro.
6. Actos que supongan daños materiales al centro.
7. Incumplir cualquiera de los deberes señalados en este Reglamento.
8. La venta y / o consumo de cualquier sustancia nociva que pueda perjudicar seriamente la salud.

**Será falta muy grave:**

1. La agresión física o psíquica a otros usuarios y/o personal trabajador, o terceros
2. Ajenos que se encuentren en el centro que excedan de falta grave.
3. La comisión de dos o más faltas graves o reiteración de la misma falta grave.

**Punto 2º: Sanciones**

Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

1. Sanción por falta leve: apercibimiento.
2. Sanción por falta grave: privación temporal del derecho de usuario. El tiempo de privación del derecho se valorará por el honorable Concejo y el Sr. Alcalde, atendiendo a la gravedad con un máximo de 15 días.
3. Sanción por falta muy grave: Privación definitiva de la condición del derecho de usuario.

**Punto 3º: Órgano competente**

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl



1. El responsable del Centro Cultural tiene la facultad de aplicación de las sanciones por faltas leves, siendo informadas al concejo Municipal y al Sr. Alcalde para la aplicación de las sanciones por las faltas graves y muy graves. Así como el ejercicio de las acciones judiciales que en su caso se ejerciten.
2. Los desperfectos por mala utilización y pérdidas de material podrán ser sancionadas además con una cuantía económica que se establecerá en cada caso y cuando menos Corresponderá con el importe del desperfecto causado.
3. Los usuarios, asociaciones, entidades, etc., que sean propuestos para una sanción tienen el derecho a que se le dé audiencia par su explicación, después de ser escuchado por el Concejo municipal y el Sr. Alcalde, este decidirá si es merecedor de sanción y que tipo.

**Disposiciones Finales**

1. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que el mismo haya sido aprobado definitivamente por el Honorable Concejo y el Sr. Alcalde y publicado su texto íntegro en el Centro Cultural.
2. El Alcalde queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento y para su modificación por las circunstancias modificativas que concurran y así se requiera.

**Tabla de valores por uso de salas**

Los valores detallados serán cobrados diariamente.

<b>Tipo de arriendo</b>	<b>Costo</b>
Uso auditorio hasta 3 horas diarias	20.000 pesos
Uso auditorio de 3 horas a 6 horas diarias	35.000 pesos
Salas hasta 3 horas diarias	10.000 pesos
Salas de 3 horas a 6 horas diarias	20.000 pesos
Espacio sala biblioteca (segundo piso) por hora diaria	10.000 pesos

- Cada arriendo superior al límite de 6 horas, deberá pagar \$ 5.000 adicionales por hora de uso.
- Las organizaciones comunitarias sin fines de lucro, no cancelaran por usos iguales o inferiores a una hora y media.



---

**EMILIO R. GONZALEZ BURGOS**  
C.I. 8.424.799-5  
ALCALDE

---

**ERNESTO REINBACH HOFMANN**  
CI: 03.777.755-2  
CONCEJAL

---

**ANTONIO GALLARDO CAILEO**  
CI: 12.100.807-6  
CONCEJAL

---

**LUIS BLANCO AREVALO**  
CI: 12.336.532-1  
CONCEJAL

---

**ALBERTO DIAZ JARA**  
CI: 04.492.290-8  
CONCEJAL

---

**ERNESTO BARRIA CUBATE**  
C.I: 06.233.713-3  
CONCEJAL

---

**SERGIO HAEGER YUNGE**  
CI: 13.166.720-5  
CONCEJAL

---

O'Higgins s/n Los Muermos  
Fono: 65-211721 fax : 65 211821 cultura@muermos.cl

---