



# **REGLAMENTO MUNICIPAL**

## **ADMINISTRACIÓN, USO Y ARRIENDO DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS.**

**Municipalidad de San Fernando**

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES.

Este documento se realiza bajo la necesidad de mantener un ordenamiento en cuanto a la Administración de los Recintos Deportivos Municipales, los cuales son: **Polideportivo**, ubicado en calle Yumbel N° 484; **Estadio Municipal de Fútbol de la localidad de Roma; Gimnasio Municipal y Multicancha; Parque Abel Bouchón; Estadio Jorge Silva Valenzuela - Canchas interiores – Media Luna Municipal**, recintos ubicados en Manso de Velasco S/N, entre las calles Valdivia y Carampangue, comuna de San Fernando.

El presente informe indica los siguientes términos que a continuación se exponen:

1.- La Municipalidad de San Fernando, con el objeto de poner a disposición de la comunidad en general los recintos deportivos aptos para las distintas disciplinas deportivas, culturales, sociales y/o recreativas, realiza este reglamento para el uso de los recintos deportivos, para llevar a cabo la gestión con eficiencia, eficacia y ética funcionaria, cumpliendo los siguientes objetivos:

- a) Establecer un procedimiento expedito para el cobro por el uso propiamente tal, y mantención de los recintos Municipales anteriormente mencionados.
- b) Promover la participación e integración de las organizaciones deportivas en los recintos deportivos, así como también el correcto uso de las instalaciones.
- c) Fomentar la realización de actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas mediante el uso racional y equitativo de los recintos deportivos Municipales existente en la comuna.
- d) Generar vínculos y convenios con instituciones que nos representan en el deporte de alto rendimiento.

2.- En consideración a la administración y mantención de los recintos deportivos Municipalidad de San Fernando:

El funcionamiento de estos y su gestión, estarán a cargo de un Administrador (Oficina del Deporte),

3.- La Municipalidad de San Fernando y de forma directa la Oficina del Deporte será responsable de la administración, mantención y mejoramiento de los recintos, correspondiendo realizar lo siguiente:

- a) Efectuar los trabajos y obras necesarias para la mantención general, reparación y mejoras de los recintos, incluidas sus dependencias e instalaciones.
- b) Efectuar los trabajos de mantención del aseo, tanto interno y externo del recinto y de todas sus dependencias.

- c) Recaudación de fondos por concepto de derecho de uso u otros que se establezcan.
- d) Velar porque se cumpla el horario de uso de los recintos.

**4.-** Para la aplicación de lo anterior, la responsabilidad de la administración, uso y mantención de los recintos, estará en manos la Oficina del Deporte.

**5.-** Corresponderá a la dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Fernando, la administración de los fondos recaudados por conceptos de derechos de arriendo y uso de los recintos.

**6.-** La Municipalidad de San Fernando se exime de toda responsabilidad que pudiere pasar dentro de los recintos deportivos cuando sea arrendado a una entidad solicitante, ya sea por agresión a personas o accidentes, quedando esa responsabilidad en manos de la Persona Natural o Institución que lo solicita.

## **TÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE USO DE LOS RECINTOS.**

**7.-** Para hacer uso de los recintos deportivos municipales, en forma regular o esporádica, el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Alcalde, quien derivará hacia la Oficina del Deporte, los cuales verán disponibilidad de uso según el calendario. Dicha solicitud de uso, deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de la solicitud.
- b) Identificación del Solicitante (Nombre completo y RUT). En el caso de tratarse de una Persona Jurídica, además se deberá señalar el nombre completo, RUT del Representante Legal de la Organización y número de contacto.
- c) Fecha y horario programado para uso del recinto.
- d) Tipo de actividades a desarrollar al interior del recinto;
- e) Responsable de la actividad (Nombre completo, RUT y contacto).

**8.-** Las solicitudes de recinto para uso deportivo deberán ser presentadas a la Municipalidad (Oficina de Parte), con una antelación de a lo menos 4 semanas a la fecha en que se realizará la actividad deportiva para la cual se solicita el recinto.

La solicitud se resolverá en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados desde la fecha de recepción del documento por parte de la oficina del deporte (entendiendo que hay procesos anteriores a que lleguen a la oficina mencionada). No se considerarán las solicitudes que no cumplan con este plazo.

**9.-** En el caso de solicitudes para uso de eventos no deportivos, sean estos de beneficencia o con fines de lucro, deberán ser presentadas con una antelación de a lo menos 6 semanas a la fecha en que se realizará el evento.

No se considerarán las solicitudes que no cumplan con este plazo. Sin perjuicio de lo anterior, la realización de actividades no deportivas, de tipo artísticas, de beneficencia o con fines de lucro, deberán contar con autorización previa de Alcaldía.

**10.-** La Municipalidad de San Fernando se reserva el derecho de denegar la autorización para la realización de una actividad que, a su juicio, atente contra los intereses municipales, sean de riesgo en afectación a la moral pública o no reúnan las condiciones mínimas de seguridad para con el recinto como para las personas que asistan a la actividad.

## **I.- USO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES, DEPARTAMENTOS U OFICINAS MUNICIPALES:**

**11.-** El uso por parte de Establecimientos de Educación, en caso que se trate de actividades exclusivamente de carácter escolar, en los que no se cobre entrada al público, y/o no se realicen ventas de ningún tipo en su interior, el alcalde tendrá la facultad para autorizar la gratuidad o exigir el pago a los establecimientos de los correspondientes derechos de arriendo al Municipio. Lo mismo regirá para actividades propias de los departamentos u oficinas pertenecientes al municipio de San Fernando.

**12.-** Todo desperfecto, daño o deterioro que se origine en los recintos deportivos anteriormente mencionados y/o sus dependencias durante el periodo de uso, será de responsabilidad única, total y exclusiva de la respectiva institución educacional y/o municipal que en ese momento lo esté ocupando.

## **II.- CALENDARIO DE USO:**

**13.-** Al momento de establecer el Calendario, éste debe considerar horarios disponibles de uso para los siguientes fines: prácticas deportivas-formativas, recreacionales y/o competitivas. Se considerará el arrendamiento a instituciones o grupos organizados, tanto para los fines mencionados, como para la realización de eventos, y el desarrollo de actividades organizadas por el municipio en general.

**14.-** En casos de emergencia, debidamente calificadas por la autoridad, el calendario será suspendido para ser utilizado el Gimnasio Municipal u otra dependencia que sea adecuada para dicha emergencia, ya sea como albergue u otro uso que disponga la autoridad, que vaya, en forma directa, a solucionar algún problema ocasionado exclusivamente por dicha eventualidad.

**15.-** Los meses en que permanecerá en vigencia el referido calendario, serán desde enero hasta diciembre de cada año, estando a disposición de la Municipalidad para el desarrollo de actividades de verano u otro evento que sea debidamente autorizado por el alcalde o la oficina del deporte.

**16.-** Durante la vigencia del calendario se podrán arrendar los Recintos deportivos a otras instituciones no consideradas previamente, o a particulares.

### **III.- PROCEDIMIENTO PARA ARRENDAR EL GIMNASIO:**

**17.-** Las solicitudes para arrendar el gimnasio, sean éstas de instituciones públicas o privadas o de agrupaciones de personas, deberán presentarse al menos con 4 semanas de anticipación, señalando el uso que pretenden darle y un horario estimado en el que harán uso de él. Los interesados deberán presentar una solicitud por escrito, dirigida al alcalde, quien derivará hacia la Oficina del Deporte, los cuales verán disponibilidad de uso según el calendario.

Las instituciones sin fines de lucro, debidamente conformadas como club deportivo y con su personalidad jurídica al día, podrán hacer uso gratuito de los recintos deportivos, solo para entrenamientos y partidos con entrada liberada, teniendo como requisito ser de carácter formativo y que sus alumnos no superen los 21 años de edad.

La Oficina del Deporte, una vez aprobada la solicitud, comunicará por escrito la decisión y obligará al interesado a pagar por vía voucher de pago que se entrega en dependencias de la Oficina del Deporte (ubicada en Gimnasio Municipal) a Tesorería municipal (ubicada en la Municipalidad de San Fernando).

- Las excepciones de pago para el uso de los recintos deportivos solo puede ser otorgado por el Alcalde y previa solicitud por escrito a través de la oficina de partes explicando las circunstancias y la necesidad de dicha excepción.

**18.-** Los usuarios particulares deberán reservar y solicitar hora con la Oficina del Deporte de los Recintos deportivos, la que será otorgada en caso de disponibilidad. En todo caso deberán cancelar previamente en Tesorería Municipal los derechos de arrendamiento.

Para el uso del gimnasio los días sábados, domingos y festivos, se deberá solicitar la reserva a más tardar con 4 semanas de anticipación, a fin de programar su apertura en dichos días.

**19.-** Los permisos para el uso de los recintos deportivos municipales en actividades extradeportivas (bingos, ferias, show, festivales, etc.), deberán ser autorizados por el alcalde.

### **IV.- SOLICITANTE RESPONSABLE:**

**20.-** En la solicitud de arriendo de cualquier recinto deportivo municipal, los solicitantes deberán incluir o informar los datos del responsable, debiendo estar siempre presente durante el tiempo que haga uso de estos. Dicho responsable deberá demostrar el pago del arriendo, con a lo menos 3 días de anticipación de la fecha de la actividad, con el comprobante de la Tesorería Municipal.

**21.-** En caso que el responsable acreditado no pudiese asistir, se deberá comunicar a la Oficina del deporte tal situación con un día de anticipación, como mínimo, debiéndose entregar los datos de un nuevo representante.

## V.- HORARIOS Y TARIFAS:

Se establecen los siguientes horarios y días de la semana de funcionamiento, para uso de los recintos deportivos Municipales:

<b>LUNES</b>	08:00 hrs a 00:00 hrs
<b>MARTES</b>	08:00 hrs a 00:00 hrs
<b>MIÉRCOLES</b>	08:00 hrs a 00:00 hrs
<b>JUEVES</b>	08:00 hrs a 00:00 hrs
<b>VIERNES</b>	08:00 hrs a 00:00 hrs
<b>SÁBADO</b>	según demanda de actividades
<b>DOMINGO</b>	Según demanda de actividades

**22.-** La medición del tiempo de uso de los recintos, se cuenta desde el inicio del horario preestablecido y no desde que se empieza a ocupar efectivamente.

**23.-** Si transcurridos 30 minutos del inicio de un turno nadie se ha presentado o no se ha avisado a la Oficina del Deporte que se producirá un retraso, éste estará facultado para adelantar el siguiente período de uso o en su defecto cerrar el recinto, en caso de tratarse del último turno.

La hora perdida por esta razón igualmente será considerada como ocupada para efectos del cobro de los derechos, por lo que no corresponde descuento o devolución alguna.

**24.-** Se podrá suspender las actividades deportivas programadas cuando las dependencias sean arrendadas para eventos o se desarrollen actividades municipales propias, para lo cual el la Oficina del Deporte deberá informar a los usuarios con a lo menos dos días de anticipo tal suspensión. En este caso no corresponderá el cobro de los derechos de arriendo.

Las tarifas por el uso de los recintos deportivos municipales tendrán como medida monetaria la UTM y serán las siguientes:

### a) ESTADIO DE FUTBOL JORGE SILVA VALENZUELA

CANCHA DE FUTBOL N°1 POR HORA, DIURNA	2.5 UTM
CANCHA DE FUTBOL N°1 POR HORA, NOCTURNA	3.5 UTM
CANCHA DE FUTBOL INTERIORES POR HORA, DIURNA	0.73 UTM
CANCHA DE FUTBOL INTERIORES POR HORA, PARA ENTRENAMIENTO	0.36 UTM

**b) ESTADIO MUNICIPAL DE ROMA**

CANCHA DE FUTBOL ROMA, POR HORA, DIURNA	0.73 UTM
CANCHA DE FUTBOL ROMA, POR HORA, NOCTURNA	1 UTM

**c) GIMNASIO MUNICIPAL**

***ENTRENAMIENTOS PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO***

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.27 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.36 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.36 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.36 UTM

***EVENTOS DEPORTIVOS SIN FINES DE LUCRO***

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.36 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.45 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.45 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.60 UTM

***EVENTOS DEPORTIVOS CON FINES DE LUCRO***

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1.5 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	1.2 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	2 UTM

***EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES SIN FINES DE LUCRO***

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.36 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.45 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.45 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.60 UTM

***PARA EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES CON FINES DE LUCRO***

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1 UTM
---	-------

SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1.5 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	2 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	2 UTM
<b><i>PARA EVENTOS ARTÍSTICOS SIN FINES DE LUCRO</i></b>	
DE LUNES A DOMINGO MÁXIMO 8 HORAS	1 UTM
<b><i>PARA EVENTOS ARTÍSTICOS CON FINES DE LUCRO</i></b>	
DE LUNES A DOMINGO MÁXIMO 8 HORAS	2 UTM
<b>d) MULTICANCHA</b>	
LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.20 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.30 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.35 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.40 UTM
<b>e) MEDIALUNA</b>	
LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.50 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	1 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	1.5 UTM
<b>f) RAMADA OFICIAL</b>	
LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.50 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	1 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	1 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	1.5 UTM
<b>g) PARQUE ABEL BOUCHON</b>	
LUNES A DOMINGO DE 08:00 A 20:00 VALOR FIJO	18.22 UTM
VALOR ADICIONAL POR HORA	1 UTM
<b>h) PISCINA MUNICIPAL</b>	



## COBRO POR ENTRADA A PISCINA MUNICIPAL

LUNES A VIERNES ADULTOS	\$2.500
LUNES A VIERNES NIÑOS	\$1.500
SÁBADO Y DOMINGO ADULTOS	\$3.500
SÁBADO Y DOMINGO NIÑOS	\$ 1.500
ARRIENDO EXCLUSIVO (RECINTO COMPLETO)	7.3 UTM

### **i) POLIDEPORTIVO**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.30 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 08:30 A 18:00 VALOR POR HORA	0.40 UTM
LUNES A VIERNES DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.45 UTM
SÁBADO Y DOMINGO DE 18:00 A 24:00 VALOR POR HORA	0.50 UTM

## **TÍTULO III**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**25.-** La Administración de los recintos podrá facilitar los implementos deportivos de que disponga, los que deberán ser devueltos una vez finalizada la jornada deportiva y en las mismas condiciones en que le fueron entregados, para lo cual se llevará un registro de acta de entrega de los implementos deportivos.

**26.-** La Municipalidad no se responsabilizará por la pérdida o hurto de especies o dineros que afecten a las personas que ocupen los recintos deportivos. Sin embargo, funcionarios de la Oficina del Deporte, a petición de los usuarios, podrá disponer de un camarín para el grupo, con el fin que allí dejen sus pertenencias, quedando este cerrado con llave mientras se realizan las actividades correspondientes.

La llave del camarín, en este caso, será entregada al responsable del grupo, la que debe ser devuelta al funcionario a cargo al momento de retirarse, previa verificación del estado en que se entrega el camarín.

**27.-** Los usuarios tendrán derecho a ocupar los camarines 15 minutos antes y 30 minutos después de ocupar las dependencias deportivas municipales, según los protocolos señalados por las autoridades sanitarias.

**28.-** Los usuarios estarán en este caso, obligados a cumplir con las siguientes reglas:

- a) Respetar a la autoridad que, al momento de estar usando el recinto o los recintos deportivos, se encuentre a cargo de él.
- b) Cumplir con los horarios de inicio y término de su respectivo turno.
- c) Evitar que se produzcan riñas o destrozos.
- d) Evitar que se provoquen problemas o molestias a los grupos que precedan o sucedan en el uso del gimnasio.
- e) Ocupar los recintos para lo estrictamente solicitado, aceptándose también que se trate de actividades de similar naturaleza. (Siempre que se trate de actividades deportivas, aunque no sea el mismo deporte y que sea factible de practicar en el recinto).
- f) La utilización de los recintos en actividades deportivas, se hará con la implementación e indumentaria adecuada, para lo cual siempre deberá contemplarse el uso de zapatillas en el caso de Gimnasio Municipal, Polideportivo y pista atlética. Por otro lado, se prohíbe el uso de zapatos con toperoles sintéticos que sobrepasen la pulgada en los estadios de fútbol.
- g) La seguridad para cuando exista un evento masivo en los recintos mencionados, estará a cargo del responsable de dicha actividad, contemplando guardias de seguridad según la peligrosidad del evento, así como la cantidad de asistentes.
- h) Una vez entregado cualquier recinto anteriormente mencionado al responsable o a la organización responsable, esta deberá hacerse cargo del aseo y posterior retiro de basura que se haya juntado durante la jornada en uso.
- i) Cuando la actividad o evento sea masivo, se deberá solicitar el permiso correspondiente a Carabineros mediante reunión u oficio a ellos, solicitando el Resguardo Policial.
- j) En los recintos deportivos municipales (ya sea adentro del recinto cerrado y/o si bien en su jardín y/o dependencias de estas) está estrictamente prohibido fumar, ya sea tabaco o alguna otra sustancia. Así mismo, quedará estrictamente prohibido consumir cualquier tipo de droga ilícita.

En caso de no cumplir con estas reglas, podrán ser suspendidos definitivamente, de acuerdo al Informe que emita el Administrador de las dependencias deportivas, lo que significará que no podrán hacer uso del recinto por un periodo que se determinará en mesa de reunión con alcalde y Oficina del Deporte.

**28.-** En caso que las infracciones sean consideradas leves, a juicio del Administrador, podrán ser sancionados con la suspensión de horas o fechas que él determine informándoles esta determinación.

**29.-** La cesión de uso del recinto no faculta a los usuarios u organizadores para efectuar propaganda, ventas, cobro de entradas, transmisiones de radio y/o televisión u otro medio, sin antes haber obtenido la autorización formal de Alcaldía y Oficina del Deporte.

**30.-** Cualquier daño o destrozado causado por los integrantes de un grupo de usuarios, será de su responsabilidad repararlos o reponerlos a la brevedad, teniendo un plazo máximo de 3 a 5 días dependiendo del tiempo que tarde el trabajo de reparación o reposición, sancionándose con una multa de 1 a 5 UTM en caso de entorpecer el servicio a otro usuario

mientras dure la reparación, y que se basará en los arriendos que se dejen de percibir por dicho periodo.

## **TÍTULO IV**

### **FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES OFICINA DEL DEPORTE**

**31.-** Las siguientes serán las obligaciones y responsabilidades del Oficina del deporte:

- a) Cumplir con el horario de trabajo que se le asigne.
- b) Custodia de las llaves del gimnasio.
- c) Abrir y cerrar el gimnasio.
- d) Controlar el ingreso de las personas que ocupen el gimnasio.
- e) Será responsabilidad del o los funcionarios de turno, hacer firmar acta de entrega al responsable cuando sea necesario. (Eventos deportivos, culturales, sociales y recreativos). Así, deberá velar para que el recinto sea entregado de la misma manera que fue recepcionado, considerando infraestructura, materiales y aseo de estos.
- f) Velar por el correcto uso del gimnasio
- g) Preocuparse de que se haga el aseo en todas las dependencias del gimnasio.
- h) Custodia de los implementos, tanto deportivos, como de aseo, oficina y otros.
- i) Preocuparse del cuidado de la infraestructura de los recintos deportivos municipales por parte de los usuarios en general, principalmente de baños.
- j) Informar oportunamente de cualquier situación irregular o anomalía que se presente, cuando no le sea posible solucionarla en primera instancia comunicar a Alcaldía.
- k) Calendarizar el uso del gimnasio en forma eficiente haciendo cumplir los horarios fijados.

**32.-** Con el fin de no perder continuidad en la prestación del servicio, cuando sea necesario; los recintos contarán con turnos a cargo de la Oficina del Deporte.

**33.-** Los turnos deberán cubrir, de lunes a domingo, los horarios que el calendario haya fijado para su uso. Estos serán establecidos por la Oficina del Deporte, en el que se designarán los funcionarios responsables en cada uno de ellos, como así también en los horarios especiales de arriendo, tales como horarios nocturnos, domingos y festivos, cuando corresponda.

**34.-** Para el cumplimiento de todas y cada una de las funciones y obligaciones asignadas a la Oficina del Deporte, se les asignarán a los funcionarios un horario compatibilizado con el horario de funcionamiento de los recintos.