



I. Municipalidad de Villarrica

REGLAMENTO N° 03.-

VILLARRICA, 30/12/2003.-

VISTOS:

El Decreto Ley N° 3063 de 1979, Ley Sobre Rentas Municipales.

El DFL N° 1-19704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DICTO LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE VILLARRICA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: El funcionamiento del Gimnasio Municipal y su gestión, estarán a cargo de un Administrador, que dependerá jerárquica y funcionalmente del Administrador Municipal.

ARTICULO 2: El uso del Gimnasio se regirá por un Calendario, que deberá ser confeccionado anualmente por el Administrador del Gimnasio y aprobado por el Alcalde, y que comprenderá el período existente entre los meses de abril y diciembre, ambos inclusive, de cada año calendario.

DEL CALENDARIO DE USO

ARTICULO 3: Al momento de establecer el Calendario, éste debe considerar horarios disponibles de uso para los siguientes fines: prácticas deportivas, eventos culturales y/o educativos que sean realizados por establecimientos educacionales de administración municipal, arrendamiento a empresas, instituciones o grupos organizados, tanto para prácticas deportivas, como para la realización de eventos, y el desarrollo de actividades organizadas por el municipio en general.

En todo caso y de acuerdo al convenio de traspaso de la educación, el Gimnasio podrá ser utilizado por los establecimientos educacionales municipales de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs., para el desarrollo de la asignatura de educación física. Esto sin perjuicio de que eventualmente, y con previo aviso por escrito anticipado de a lo menos una semana, el Municipio disponga para una determinada fecha la realización de algún evento, acto o actividad oficial organizada y/o patrocinada por éste en el gimnasio.

ARTICULO 4: En casos de emergencia, debidamente calificadas, el calendario será suspendido para ser utilizado el Gimnasio Municipal, 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.

ARTICULO 5: Será responsabilidad del Departamento de Educación Municipal informar al Administrador del Gimnasio los días y horas asignadas a los diferentes establecimientos, de acuerdo a la disponibilidad otorgada en virtud del convenio a que se hace alusión en el art. 3°, señalando el curso y profesor responsable que harán uso de él en el respectivo horario.

ARTICULO 6: Los meses en que permanecerá en vigencia el referido calendario, serán desde abril hasta diciembre de cada año, ya que en los meses de enero, febrero y marzo, quedará a disposición de la Municipalidad para el desarrollo de actividades de verano u otro evento que sea debidamente autorizado por el Alcalde.

ARTICULO 7: Durante la vigencia del calendario se podrá arrendar el Gimnasio Municipal a otras agrupaciones no consideradas previamente, denominadas “usuarios eventuales”, en caso que exista horario disponible, lo que podría producirse en los siguientes casos:

- Cuando no se complete el horario disponible con las solicitudes de arriendo previas,
- Cuando alguno de los usuarios renuncie, o
- Cuando alguno de ellos sea suspendido temporal o definitivamente.

DEL USO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTICULO 8: El uso por parte de Establecimientos de Educación Municipales, 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, no obligará dichos establecimientos a pagar los correspondientes derechos de arriendo al Municipio.

ARTICULO 9: Todo desperfecto, daño o deterioro que se origine en el Gimnasio Municipal y/o sus dependencias durante el período de uso escolar, será de responsabilidad única, total y exclusivamente del respectivo establecimiento que en ese momento lo esté ocupando.

ARTICULO 10: El gimnasio, durante el horario escolar, será utilizado exclusivamente por los alumnos que les corresponda clases, los que deberán ser acompañados por el profesor responsable del que, previamente, se haya informado al Administrador.

DEL PROCEDIMIENTO PARA ARRENDAR EL GIMNASIO

ARTICULO 11: El siguiente será el procedimiento para arrendar el gimnasio:

1. Durante los meses de Enero y Febrero de cada año se recepcionarán las solicitudes para arrendar el gimnasio en forma permanente, sean éstas de instituciones públicas o privadas o de agrupaciones de personas, señalando el uso que pretenden darle y un horario estimado en el que harán uso de él.
2. Dentro de los primeros 15 días del mes de marzo, o durante la segunda quincena de dicho mes, si es que no se han recibido las suficientes solicitudes para completar los cupos disponibles, al Alcalde establecerá el calendario anual, el que podrá basarse en el Informe que debe presentar para tal efecto el Administrador del

recinto, que contendrá un horario tentativo de acuerdo a las solicitudes presentadas. Se considerará, en primer lugar, los arrendatarios del año anterior que hayan demostrado un comportamiento adecuado y responsabilidad en el pago de los derechos, además de otras garantías que puedan ofrecer. Posteriormente, se considerarán los postulantes nuevos en el orden que priorice el Alcalde, orden que se considerará en el futuro, en caso de llenar alguna vacante.

- 3.- El Administrador del Gimnasio, una vez aprobada la calendarización, comunicará por escrito a todas las instituciones y/o agrupaciones postulantes la decisión adoptada, el horario que se les ha asignado, además de un extracto del presente Reglamento, relacionado con las obligaciones y cumplimiento de normas por parte de los arrendatarios.
- 4.- Dentro de un plazo de 7 días contados desde la referida comunicación escrita, los interesados deben acercarse a la municipalidad para informar al Administrador del Gimnasio su decisión, la que en caso de ser favorable, obligará al interesado a cancelar en Tesorería municipal los derechos correspondientes al primer mes de arriendo y firmar un contrato por dicho servicio. Si, por el contrario, no hay acuerdo en el horario, dentro de ese mismo plazo propondrán el horario requerido, o bien, que definitivamente no harán uso del gimnasio durante el año.

Si una vez vencido el plazo, no se presentaren a ratificar la solicitud, se entenderá rechazada la correspondiente solicitud de arriendo, quedando ese horario disponible para cubrir otras solicitudes, de acuerdo a las prioridades ya establecidas, por lo que no se requerirá nuevamente el trámite de aprobación.

- 5.- Los correspondientes derechos de arriendo para ocupar el gimnasio municipal, deben ser pagados en forma mensual anticipada, en Tesorería municipal, por lo que sólo podrán hacer uso del gimnasio aquellos que presenten la Orden de Ingreso correspondiente al período, debidamente cancelada.

ARTICULO 12: Los “usuarios eventuales” deberán reservar y solicitar su hora en la Administración del Gimnasio, 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 hacer la reserva a más tardar con 48 horas de anticipación, a fin de programar su apertura en dichos días. Los ingresos por este concepto podrán ser eventualmente percibidos por el Administrador el que, en todo caso, deberá enterarlos en Tesorería, imposterablemente, al día hábil siguiente de haberlos percibido.

Los derechos por el uso del gimnasio en estos días, tendrán un recargo de un 30%, sólo para los “usuarios eventuales”.

ARTICULO 13: Los permisos para el uso del gimnasio en actividades extradeportivas (bingos, show, festivales, etc.), además del visto bueno del administrador, deberá contar con la autorización del Alcalde. En todo caso, no se permitirá la venta de bebidas alcohólicas ni la preparación de alimentos en el recinto.

DEL RESPONSABLE DEL GRUPO

ARTICULO 14: En la solicitud de arriendo, o al momento de confirmar su aceptación del horario y condiciones de uso, los solicitantes deberán incluir o informar los datos de tres personas, a lo menos, que se harán responsable de los usuarios, debiendo, al menos uno de ellos, estar siempre presente durante el tiempo que hagan uso del gimnasio. Dicho responsable deberá exhibir, al momento de ingresar al recinto, la Orden de Ingreso cancelada y su cédula de identidad.

ARTICULO 15: En caso que ninguno, de los responsables acreditados pudiese asistir, se debe comunicar al Administrador del Gimnasio de tal situación con un día de anticipación, como mínimo, debiéndose entregar los datos de un nuevo representante, a quien se le exigirá presentar los mismos documentos antes señalados. Este aviso lo debe efectuar una de las personas identificadas conforme al artículo anterior.

EL HORARIO Y TARIFA

ARTICULO 16: El tiempo de uso se cuenta desde el inicio del horario preestablecido y no desde que se empieza a ocupar efectivamente.

ARTICULO 17: Si transcurridos 20 minutos del inicio de un turno nadie se ha presentado o no se ha avisado al Administrador 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.

ARTICULO 18: Se podrá suspender las actividades deportivas programadas cuando el gimnasio sea arrendado para eventos o se desarrollen actividades municipales propiamente tales, para lo cual el Administrador del Gimnasio 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, por lo que se podrá rebajar o descontar de la renta del mes siguiente. Asimismo, el Administrador estará facultado para llegar a un acuerdo con los usuarios a fin de compensar las horas no ocupadas con otro horario.

ARTICULO 19.- Las tarifas por el uso del gimnasio serán las siguientes:

- Hora uso gimnasio actividades deportivas..... \$ 0.15 U. T. M.
- Evento deportivo con público..... \$ 2 U. T. M.
- Otros eventos..... \$ 6 U. T. M.

Para efectos del pago se considerará el valor de la UTM del mes en que el pago se realice, y no el del mes al que correspondiese el uso del Gimnasio.

ARTICULO 20: La Municipalidad podrá vender derechos de publicidad dentro del gimnasio, pudiendo considerar la propuesta que haga el Administrador del Gimnasio.

ARTICULO 21: La exención o rebaja de los derechos por el uso del gimnasio para la realización de eventos, será facultad exclusiva del Alcalde, la que deberá constar en decreto alcaldicio.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 22: La Administración del Gimnasio 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 entregadas, para lo cual se llevará un registro de solicitud de implementos deportivos.

ARTICULO 23: La Municipalidad no se responsabilizará por la pérdida o hurto de especies o dineros que afecten a las personas que ocupen el gimnasio. Sin embargo, el Administrador del gimnasio, a petición de los usuarios, podrá disponer un camarín para el grupo, con el fin que allí dejen sus pertenencias, quedando éste 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 Administrador al momento de retirarse del establecimiento, previa verificación del estado en que se entrega el camarín.

El Administrador se reserva el derecho de disponer el camarín que estime conveniente. A los encargados o a los integrantes de los grupos, les queda estrictamente prohibido hacer duplicado de las llaves de los camarines.

ARTICULO 24: Los usuarios tendrán derecho a ocupar los camarines 15 minutos antes y 30 minutos después de ocupar la cancha del gimnasio.

ARTICULO 25: Los usuarios estarán en este caso, obligados a cumplir con las siguientes reglas:

1. Cancelar los derechos oportunamente, considerándose grave los atrasos por más de un mes o reiterados.
2. Respetar la autoridad de quien, al momento de estar usando el gimnasio, se encuentre a cargo de él.
3. Cumplir con los horarios de inicio y término de su respectivo turno.
4. Evitar que se produzcan riñas o destrozos
5. Evitar que se provoquen problemas o molestias a los grupos que precedan o sucedan en el uso del gimnasio.
6. Ocupar el gimnasio 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).
7. La utilización del gimnasio en actividades deportivas, se hará con la implementación e indumentaria adecuada, para lo cual siempre deberá contemplarse el uso de zapatillas.
8. Firmar el Libro de Registro de asistencia cada vez que hagan uso del gimnasio

En caso de no cumplir con estas reglas, podrán ser suspendidos definitivamente, de acuerdo al Informe que emita el Administrador, lo que significará que no podrán hacer uso del recinto por el resto del año.

ARTICULO 26: En caso que las infracciones sean consideradas leves, a juicio del Alcalde, podrán ser sancionados con la suspensión de horas o turnos que él determine, las que en todo caso deben ser canceladas y constar en decreto alcaldicio.

ARTICULO 27: 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 del Alcalde, previo Informe del Departamento de Rentas y Patentes sobre los derechos que por estos conceptos debiera cobrarse, en donde se estipularán las condiciones de esta autorización.

ARTICULO 28: Cualquier daño o destrozo 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 en caso de entorpecer el servicio a otros usuario mientras dure la reparación, la que se basará en los derechos que se dejen de percibir por dicho período.

DE LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL GIMNASIO

ARTICULO 29: Las siguientes serán las obligaciones y responsabilidades del Administrador del Gimnasio Municipal:

1. Cumplir con el horario de trabajo que se le asigne;
2. Custodia de las llaves del gimnasio;
3. Abrir y cerrar el gimnasio;
4. Controlar el ingreso de las personas que ocupen el gimnasio, ya sean de Establecimientos Educativos, instituciones públicas o privadas o agrupaciones de personas que lo hayan solicitado en arriendo, tanto para prácticas deportivas, como para eventos, lo que significa que debe exigir que exhiban previamente la correspondiente Orden de Ingreso vigente y que el responsable del grupo firme el Libro de Asistencia una vez finalizada la hora o actividad;
5. Velar por el correcto uso del gimnasio;
6. Preocuparse de que se haga el aseo en todas las dependencias del gimnasio;
7. Custodia de los implementos, tanto deportivos, como de aseo, oficina y otros;
8. Preocuparse que se cuide la infraestructura del establecimiento, en general, principalmente de baños;
9. Solicitar personal, materiales, herramientas y útiles necesarios para la mantención y mejoramiento del recinto;
10. Informar oportunamente de cualquier situación irregular o anomalía que se presente, cuando no le sea posible solucionarla en primera instancia;
11. Calendarizar el uso del gimnasio;
12. Hacer cumplir los horarios fijados; y,
13. Otras que le encomiende por escrito el Administrador Municipal.

ARTÍCULO 30: Con el fin de no perder continuidad en la prestación del servicio, el gimnasio contará con turnos a cargo del Administrador del Gimnasio o de un Sub-Administrador, quien actuará en un turno distinto al del primero, el que tendrá las mismas funciones y obligaciones que el Administrador, sin perjuicio de la autoridad jerárquica de este último.

ARTICULO 31: Los turnos deberán cubrir, de lunes a sábado los horarios que el calendario haya fijado para su uso. Estos serán establecidos por el Alcalde a través de un decreto alcaldicio, en el que además se designen al funcionario responsable en cada uno de ellos, como así también en los horarios especiales de arriendo, tales como horarios nocturnos, domingos y festivos, cuando corresponda.

DEL USO DE LA SALA DE MÁQUINAS

ARTICULO 32: Para el cumplimiento de todas y cada una de las funciones y obligaciones asignadas al Administrador del Gimnasio, éste contará con un ayudante, al que se le asignará un horario de trabajo compatibilizado con el horario de trabajo asignado al Administrador y con el horario de funcionamiento del Gimnasio.

ARTICULO 33: Para el cumplimiento de las funciones, tanto del Administrador como del ayudante, se contará con la labor de coordinación y fijación de horarios a cumplir, principalmente en lo que se refiere a trabajos extraordinarios, por parte del Administrador Municipal.

ARTÍCULO 34: La Sala de Máquinas será de responsabilidad del Administrador del Gimnasio.

La Municipalidad podrá administrarla directamente y, en este caso, el funcionamiento de esta sala estará a cargo de un profesor de educación física o especialista en acondicionamiento físico, que el mismo Municipio en convenio con el COLODYR contrate para tal efecto, coordinándose directamente con el Administrador a fin de maximizar el uso y administración del recinto.

De no ser así, la Municipalidad podrá optar por entregarla en concesión, para lo que deberá ceñirse al procedimiento legal para proceder con esta modalidad.

ARTICULO 35: El horario de uso de la Sala de Máquinas será de responsabilidad del Administrador del Gimnasio, conjuntamente con el profesor contratado y requerirá de aprobación del Alcalde. La Sala podrá funcionar desde las 8:30 hrs. y hasta las 23:00 hrs. del lunes a sábado y hasta las 14:00 hrs., los días domingo y festivos.

ARTÍCULO 36: El horario se distribuirá organizado en grupos de trabajo, los cuales contarán con no más de 15 personas por grupo, las que como tal deberán cancelar los derechos en igual modalidad que lo establecido en el inciso final del artículo 11°.

ARTICULO 37: Cada grupo tendrá un turno diario en la Sala de Máquinas durante un máximo de tres días a la semana, con un horario convenido con el profesor encargado y el Administrador del Gimnasio.

ARTICULO 38: Se considerarán turnos preferenciales disponibles, para ser destinados a deportistas destacados o selecciones deportivas que representen a la comuna. Esta calificación será efectuada exclusivamente por el Alcalde de manera formal. Este horario estará bajo la tutela del profesor encargado, pudiendo corresponderle una exención parcial o total por el uso.

ARTICULO 39: Los valores a cobrar serán los siguientes:

- Valor mensual individual.
- Valor mensual grupal
- Valor hora
- Valor Selecciones y deportistas destacados

ARTICULO 40: El profesor encargado tendrá la responsabilidad de diseñar y aplicar un plan de trabajo adecuado a cada persona que participe en esta actividad.

ARTICULO 41: Los participantes inscritos en un determinado plan de trabajo deberán seguir las instrucciones del profesor a cargo. En caso de contar con un instructor particular, éste deberá ser autorizado previamente por parte del Administrador del Gimnasio para trabajar en la Sala de Máquinas y atender exclusivamente a su alumno o grupo de alumnos.

ARTICULO 42: La persona será responsable de cualquier lesión que le ocurra en el horario de uso de las máquinas, si es que no ha cumplido fielmente con las instrucciones del profesor encargado.

ARTICULO 43: Cualquier daño o perjuicio en las maquinas, será de responsabilidad de las personas que en ese momento las estén ocupando.

ARTICULO 44: Los usuarios deberán acatar estrictamente las obligaciones que le sean aplicables según el artículo 25 del presente Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ERWIN GUDENSCHWAGER JIMENEZ
ALCALDE

CLAUDIO ALLEJOS ARAVENA
SECRETARIO MUNICIPAL