

REGLAMENTO DE USO DEL SALÓN AUDITÓRIUM Y RECINTOS PARA EXPOSICIONES DEL EDIFICIO ESMERALDA

I Introducción

El Presente Reglamento Interno regula las materias y dicta las normas necesarias para la utilización de los recintos y áreas comunes del Edificio Esmeralda de los Servicios Públicos, Salón Auditórium Esmeralda, el hall para Exposiciones Esmeralda, ubicado en el 4to. Piso, hall para exposiciones Intendencia, y el hall para Exposiciones Melgarejo del Edificio Sede del Gobierno Regional de la V Región.

De las facultades

Artículo Nº 1.- El Consejo de Administración del Edificio Esmeralda ha facultado expresamente al Administrador del Edificio, para establecer las condiciones, exigencias y requisitos, que han sido previamente conocidas por el citado Consejo para celebrar aquellos actos, contratos y permisos, destinados a facilitar, arrendar, o autorizar su uso temporal, Proporcionar Servicios conexos, del Salón de Honor Esmeralda, su hall de entrada, como asimismo lo demás recintos comunes y hall de exposiciones del señalado edificio, pudiendo al efecto suscribir convenios, cobrar los derechos que establecen en el presente Reglamento, percibir las sumas pactadas, tanto por el uso de el Salón de Honor Esmeralda, como de las demás instalaciones y servicios que se convengan, asimismo, y con tal finalidad, se faculta al Administrador, para cobrar lo que se adeude o adeudare por tales conceptos, pudiendo otorgar los recibos y cancelaciones correspondientes, y en su caso aplique las sanciones, si correspondiese.

El Derecho a Uso

Artículo Nº 2.- Sin perjuicio de los permisos que el Administrador pueda otorgar a terceros ajenos al Edificio Esmeralda, se establece el uso preferencial de los usuarios de esta Sede de Gobierno Regional, de las dependencias señaladas en el numeral anterior, las que podrán ser destinadas, para la celebración de Reuniones, Charlas, Plenarios, Seminarios, Conferencias, Exposiciones, Convenciones, Votaciones, Jornadas de Trabajo, Aniversarios Institucionales y otros similares.

Podrán solicitar las dependencias de este Edificio Esmeralda, tales como el Salón de Eventos, halls, y Salas de Exposiciones, los Servicios Públicos con Sede en el Edificio Esmeralda, Servicios Públicos Externos, Organizaciones Gubernamentales. Del mismo modo, eventualmente podrán ser facilitadas las instalaciones a entidades ajenas al Edificio, como Organismos Civiles, Entidades Educativas, Partidos Políticos debidamente representados y facultados, Instituciones Empresariales, en general y en forma preferente a todas aquellas entidades que deseen realizar actividades culturales, recreativas, educativas y otras semejantes.

Artículo N° 3.- De acuerdo a lo dispuesto en lo pertinente del artículo precedente, las Salas de Exposición de este Edificio, se facilitarán para la presentación de obras de arte, de las diferentes Escuelas de Artes, Talleres de artes, artistas de la plástica en general. Debiendo toda exposición contar con la autorización y patrocinio del Departamento de Arte y Cultura, de la Secretaria Regional Ministerial de Gobierno de la V Región.

De las instalaciones

Artículo N° 4.- *Salón de Honor Esmeralda.* Se destinará su uso primordialmente para celebrar Reuniones, Charlas, Plenarios, Seminarios, Conferencias, Exposiciones, Convenciones, Votaciones, Jornadas de Trabajo, Aniversarios, Graduaciones y Entrega de Certificados de Casas de Estudios, y otras actividades y eventos similares.

Artículo N° 5.- *Salas de Exposiciones, Intendencia, Melgarejo, Esmeralda,* Se destinará su uso primordialmente para celebrar Reuniones de Lanzamiento de Actividades Gubernamentales, Exposiciones de Arte y Cultura, Cocktails, y Coffe Break de Eventos especiales dispuestos.

De la Jornada de Uso

Artículo N° 6.- *La Jornada Ordinaria* de uso de las Instalaciones del Salón de Eventos y hall adyacente, corresponderá al horario hábil de Funcionamiento del Edificio Esmeralda, y se extenderá de Lunes a Viernes, de 09.00 a 18.00 hrs.

Artículo N° 7.- *La Jornada Extraordinaria* de uso de las instalaciones del Salón de Eventos y Hall adyacente, se considerará como horario inhábil, o extraordinario, el que se extiende desde las 18.00 en adelante de la jornada ordinaria; y aquel comprendido en los días Sábados, Domingos y Festivos, cualquiera sea la hora.

Artículo N° 8.- La extensión horaria del uso de las instalaciones facilitadas más allá del previamente estipulado por parte de los usuarios, facultará a la Administración para aplicar los gravámenes que correspondiesen y dará derecho al pago por parte estos, de los valores establecidos en forma extraordinaria por su uso.

De las Responsabilidades

Artículo N° 9.- Todo daño tanto a las instalaciones, como asimismo del mobiliario, será de responsabilidad de los Organizadores del evento o quienes realizaran la convocatoria, debiendo concurrir con la cancelación de los montos que resulten de la reparación, y/o sustitución de lo dañado. Para estos efectos, en forma previa a cualquier evento, los organizadores y sus responsables, deberán suscribir, y recibir conforme, un inventario de los bienes y especies que guarnecen el lugar que se facilita, dejando constancia expresa de su estado de conservación.

Artículo N° 10.- Sin perjuicio de las normas de derecho común, las personas que asisten a un Evento Público, lo hacen a título personal y por tanto, el Consejo de Administración, sus autoridades y su administración; se eximen por el presente documento, de toda clase de responsabilidad civil, administrativa o penal, por accidentes que pudiesen ocurrir al interior del edificio, y que fuesen por hechos imputables a los mismos organizadores o asistentes al acto.

Artículo N° 11.- Los Expositores de obras que se expongan en áreas comunes del Edificio, de cualquier naturaleza que se trate, deberán tomar cabal conocimiento en lo atinente del presente Reglamento, y de las limitaciones que se impone, sea por la naturaleza de las actividades propias del Edificio Esmeralda de Servicios Públicos a que están expuestas las obras; renunciando además expresamente, a cualquier acción por los daños que pudiesen afectar las obras expuestas, sea por casos fortuitos, o imputables a acciones de terceros, ajenos o no a los Servicios Públicos de este Edificio, quedando en consecuencia sus Autoridades y su Administración, eximidas de toda responsabilidad civil por daño, hurto u otro caso cualquiera, que pudiesen sufrir las referidas obras.

Artículo N° 12.- Será responsabilidad del o los Artistas expositores, el montaje y el desmontar de las obras que se exhiban en los Salones de Exposiciones, debiendo estos aportar los elementos y materiales adecuados para realizar esta labor, debiendo proceder de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo N° 31.- (Listado de obras)

De las Prohibiciones

Artículo N° 13.- La Administración del Edificio Esmeralda de Servicios Públicos, no autorizará la realización de todo Evento no Gubernamental de Workshop y Negocios al interior de los recintos, por no representar los objetivos y naturaleza de las actividades del Consejo de Administración, y por ende los de la Sede del Gobierno Regional.

Artículo N° 14.- Prohíbese toda comercialización de Artículos, elementos, bienes, Obras expuestas, o lo que resultase de la actividad y que fuese de la competencia del comercio establecido:

Artículo N° 15.- Se prohíbe celebrar actos de gastronomía, cocktails, Bar, Cafetería al interior del Salón de Eventos y Plenario.

Artículo N° 16.- A título alguno la Administración autorizará la celebración de eventos familiares.

Artículo N° 17.- No es de competencia de la Administración del Edificio Esmeralda, facilitar para uso público los recintos que corresponden a la Plaza Cívica Lord Cochranne, debiendo obtenerse los permisos correspondientes para su ocupación ante las autoridades u organismos competentes.

De las Limitaciones de Uso

Artículo N° 18.- Los terceros que deseen hacer uso de las instalaciones a que se refieren los artículos anteriores, deben hacerlo por escrito en las Oficinas de la Administración del Edificio Esmeralda, con un plazo de antelación al evento, de a lo menos quince días a su celebración.

No obstante lo anterior, la Administración por motivos de "Régimen Interno", fuerza mayor o bien por expresas instrucciones del Sr. Intendente Regional o Sr. Gobernador Provincial de Valparaíso, se reserva el derecho de modificar fechas y horarios de uso del Salón, comunicando oportunamente tal decisión, a los organismos o entidades a quienes se hubiere comprometido su préstamo.

Artículo N° 19.- No obstante haberse facilitado a terceros el uso de los espacios comunes del Edificio Esmeralda, de modo alguno se podrá impedir la libre circulación por espacios de uso públicos de dichas áreas, Halles y sus Vías de Evacuación.

Artículo N° 20.- Los días Lunes de cada semana, se reserva en forma exclusiva el derecho al uso de las instalaciones del Salón de Eventos Esmeralda, y el hall adyacente a la Intendencia Regional, en horario diurno desde las 08.00 a las 18.00 hrs. Todo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos N° 18 precedente y N° 3 Transitorios del presente Reglamento. Con posterioridad, el uso de dichos espacios, queda liberado y a disposición de la Administración, y sujeto a las disposiciones generales que impone el presente Reglamento.

Artículo N° 21.- Los días Jueves de cada semana, se reserva el derecho al uso en forma exclusiva de las instalaciones del Salón de Eventos Esmeralda y Hall adyacente a la Gobernación Provincial de Valparaíso y Gobierno Regional, en horario diurno desde las 08,00 a las 18,00 hrs. Todo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos N° 18 precedente y N° 4 Transitorios del presente Reglamento. Quedando posteriormente liberado y a disposición de la administración y sujeto a las disposiciones generales que impone el presente Reglamento.

Del costo del uso de las instalaciones

Artículo N° 22.- Se faculta a la Administración del Edificio Esmeralda, cobrar los gastos, por el uso de las instalaciones y bienes comunes del Edificio Esmeralda, comprendidas en ellas el Salón de Eventos y demás instalaciones a quienes solicitaren su préstamo, con los montos que más adelante se señalan.

Artículo N° 23.- Todo usuario definido en el Artículo N° 2 precedente esta obligado y deberá concurrir con la cancelación de los costos que involucra el hacer uso exclusivo de las instalaciones y recintos de uso común o parte de ellos para realizar sus actividades.

Artículo N° 24.- La persona o entidad quien previamente haya reservado el uso de las instalaciones del Edificio Esmeralda, y por motivo de Fuerza Mayor u otra eventualidad, debe suspender o postergar la realización de su evento, podrá exigir la devolución de la suma entregada para su reserva. Dicha solicitud de reintegro deberá ser informada a la administración con al menos un día de anticipación a su realización, por lo que, en un plazo de 5 días corridos se hará efectiva precitada solicitud, del mismo modo la Administración del Edificio Esmeralda se reserva el derecho de denegar la solicitud si esta no se hiciese en el plazo convenido.

En el caso que el costo hubiese sido imputado en el gasto común ordinario a un Servicio con Sede en el Edificio, se procederá a la contrapartida presupuestaria o nota de crédito en la liquidación del mes siguiente.

Artículo N° 25.- La Administración del Edificio Esmeralda se reserva el derecho de exigir el depósito anticipado de los montos cobrados para realizar la reserva de las instalaciones solicitadas, sin expresión de causa.

Artículo N° 26.- Las tablas de tarificación se encuentran insertas en los artículos transitorios, y por tanto pasan a formar parte integrante del presente "Reglamento".

Artículo N° 27.- Las tarifas serán reajustadas a lo menos una vez por año de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor, y/o cuando el aumento de los costos de los insumos, servicios y salariales lo hiciesen por sobre el mencionado índice.

De la Solicitud

Artículo N° 28.- Los interesados, deberán formalizar su solicitud de préstamo de las instalaciones del Edificio Esmeralda, a través de un oficio, memorándum, o carta dirigida al Sr. Administrador del Edificio "Esmeralda", documento que deberá indicar a lo menos lo siguiente:

- 1.1.- Institución que solicita la Sala.-
- 1.2.- Objeto de la reunión.-
- 1.3.- Fecha, hora de inicio y término de la reunión.-
- 1.4.- Número aproximado de asistentes.-
- 1.5.- Breve descripción del Evento.
- 1.6.- Nombre y teléfono de la persona que actuará como enlace con la Administración del Edificio.

Artículo N° 29.- En caso de tratarse de Actos Públicos, Eventos Gubernamentales, ó Partidos Políticos, se solicitará además, para efectos de protocolo una nómina separada de las autoridades de Gobierno o políticas, a quienes se invita.

Artículo N° 30.- La Secretaría Regional Ministerial de Gobierno, solicitará e informará vía oficio, del consentimiento para la realización de las Exposiciones a la administración, precisando las fechas de inicio y término de la misma, y de la individualización de los expositores, y toda información relacionada con la misma y que correspondiese.

Artículo N° 31.- Es obligación del Expositor concurrir a la guardia del edificio y presentar nómina foliada de individualización de las obras, las que indicarán al reverso al número que corresponden antes de ingresar al edificio.

De la Administración

Artículo N° 32.- La Administración del Edificio Esmeralda, mantendrá un Registro calendarizado y actualizado de todas las actividades, en el cual, se anotarán las peticiones aceptadas, valorizaciones de éstas, disponibilidades y un cuadro estadístico de las reuniones realizadas.

Artículo N° 33.- La Administración oficiará informando calendarizadamente y semanalmente, de las Actividades y Reuniones reservadas al Sr. Gobernador Provincial de Valparaíso, en su calidad de Presidente del Consejo de Administración del Edificio Esmeralda.

Artículo N° 34.- El Sr. RR.PP de la Administración, publicará e informará permanentemente a los Comuneros y Público en General que nos visita, de la actividad programada, haciendo uso de las carteleras dispuestas por la administración para el efecto, en los principales accesos al edificio

Artículo N° 35.- La Administración dará su conformidad a la solicitud de uso de las instalaciones por oficio, indicando en el precitado documento de las limitaciones y obligaciones impuestas por el presente reglamento.

Artículo N° 36.- Del mismo modo, se indicará de los costo que deberá incurrir el celebrante del evento, todo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 5 transitorio.

Artículo N° 37.- La Administración del Edificio, llevará un registro de los Ingresos y Egresos, que resultasen de la cancelación por el uso de las instalaciones, y descontará los costos incurridos en la Mantención, Reparación, Explotación, e Inversiones en mejoras y equipamientos que se realizarán, o fuesen consecuencia de la operación de dichos recintos, ó Áreas Comunes de uso Público.

Artículo N° 38.- El Centro de Eventos Esmeralda, en todo momento contará con asesoría y asistencia personalizada para la organización, producción logística de los detalles de cualquier evento. Corresponderá al Sr. RR.PP de la Administración, quien deberá tomar contacto con los organismos solicitantes, a fin de atender las necesidades de "Montaje".

Artículo N° 39.- Los participantes a los Eventos a desarrollarse en el Salón Auditorium o Hall de Exposición, deberán ser citados con suficientes antelación a la iniciación del acto, de tal modo que pueda darse cumplimiento al Reglamento Interno y que dice relación con el necesario control al ingreso.

Artículo N° 40.- Será de responsabilidad de los Organizadores, velar por el cumplimiento del horario convenido, vale decir, en su horario Inicio y Término; toda vez, que estos retrasos van en desmedro de la atención de los demás Usuarios.

Artículo N° 41.- La Administración pondrá a disposición de los solicitantes, y siempre que se hubiese así convenido, de los servicios complementarios para la realización de los eventos, Fax, Fotocopiadora, Computación, Internet, Generador de Energía Eléctrica, Testera, Pódium, Música Ambiental, Data Show, Amplificación, Telónes, Pizarras, Puntero Láser, Papelografos, Mesas Casino, Mesones para Cocktail, Hervidores de Agua, Termos para Agua Caliente, Repostero para Preparación de Alimentos, Congeladores, en general de toda la infraestructura con que se disponga. Por tal motivo, la administración procederá con los recargos adicionales de los costos, de acuerdo a la infraestructura complementaria solicitada, recargo que deberá asumir el solicitante de acuerdo a las tablas de tarificación del Art. N° 5 Transitorio.

De los Estacionamientos y los Eventos

Artículo N° 42.- La realización de todo Evento al interior del Edificio Esmeralda de Servicios Públicos, no confiere a título alguno, derecho de estacionamiento, y es por tanto responsabilidad de los asistentes, realizar las gestiones para su uso, respetando en todo momento lo dispuesto en la Ordenanza General del Tránsito, y lo dispuesto en el Reglamento Interno de estacionamientos del Edificio Esmeralda.

Reglamento de Uso y Goce Exclusivo de Áreas Comunes
Artículos Transitorios

Artículo N° 1.- Es el compromiso del Consejo de Administración, el apoyar toda actividad formativa en la Prevención, Higiene, Seguridad y Educativa de sus trabajadores, por lo que, por el presente Artículo se encuentran liberados de la obligación de cancelar los derechos de uso de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 23, a los Comité Paritarios de los Servicios Públicos, con sede en el Edificio Esmeralda, en la realización de las antes mencionadas reuniones.

Artículo N° 2.- Para hacer uso efectivo de esta franquicia, que otorga el Consejo de Administración, los Comités Paritarios antes señalados, deberán concurrir con la solicitud, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 28. adicionando carta del Sr. (a) Seremi correspondiente, o Jefe del Servicio avalando la actividad a realizar.

Artículo N° 3.- El Consejo de Administración, por el presente artículo, y de acuerdo a lo preceptuado en el título "De las limitaciones", se libera de la obligación de cancelar el derecho de uso, de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 23, a la Intendencia regional de la V Región, en los días y horas señalados, dejando en libertad al citado servicio, de hacer uso efectivo o no de las instalaciones para ella reservada, pudiendo ceder a terceros, esta franquicia otorgada en dichas jornadas.

Artículo N° 4.- El Consejo de Administración por el presente Artículo y de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 21, de las limitaciones se encuentran liberados de la obligación de cancelar el derecho de uso, de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 23, a la Gobernación Provincial de Valparaíso, en los horarios señalados, dejando en libertad al citado servicio de hacer Uso efectivo ó No, ceder a terceros, esta franquicia otorgada.

Artículo N° 5.- Por el presente, se define las tablas de tarificación empleadas en el período, las que se encuentran insertas anexas, todo de acuerdo, a lo establecido en el Artículo N° 27, y por tanto pasan a formar parte integrante del presente "Reglamento".

SOLICITUD PARA EL USO DEL SALON AUDITORIUM Y RECINTO DE EXPOSICIONES.
DEL EDIFICIO ESMERALDA

DE.....
.....

AL: SEÑOR ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO ESMERALDA

=====

1.- Agradeceré a Ud. autorizar el uso del Salón Auditorium ____ y Recinto de Exposiciones ____ en fecha que se indica: (Marcar con un a x la opción que corresponda)

Fecha..... Horario.....

Duración.....Días.....

Nº de personas..... (Relación aparte)

Nº de invitados..... (Relación aparte)

Nombre de la persona que actuará como enlace con la Administración del Edificio Esmeralda.....

Sistema de identificación.....

Saluda atentamente a Ud.

ADMINISTRADOR

EDIFICIO ESMERALDA
SERVICIOS PUBLICOS
ADMINISTRACION

TABLA POR USO DE SALA

SALA:

SERVICIO:

RESPONSABLE

MOTIVO:

FECHA:

HORA DE:

REPARTICIONES PUBLICAS INTERNAS

SERVICIO

	PERSONAL	COSTO	HORA	TOTALES
RESERVA				
COSTO X HORA		\$ 2.700	0	\$ 0
CONSUMO ENERG. ELEC.		\$ 2.300	0	\$ 0
HRS. EXTRAS PERSONAL		\$ 1.400	0	\$ 0
HALL 4 ^a PISO			0	\$ 0
PROYECTOR MULTIMEDIA		\$ 1.500	0	\$ 0
COMPUTADOR			0	\$ 0
TELON CON ATRIL			0	\$ 0
EQUIPO AMPLIFICACION			0	\$ 0
COCINA FRIA		\$ 5.000	0	\$ 0
TELON Y DATA SHOW -				\$ 0
SOPORTE TECNICO				\$ 0
SALDO ANTERIOR				\$ 0
			TOTAL \$	\$ 0

EDIFICIO ESMERALDA
SERVICIOS PUBLICOS
ADMINISTRACION

TABLA POR USO DE SALA

SALA: SALON ESMERALDA

SERVICIO:

FECHA:

MOTIVO:

HORAS DE:

REPARTICIONES PUBLICAS EXTERNAS

SERVICIO	PERSONAL	COSTO	HORA	TOTALES
RESERVA		\$ 15.500	0	\$ 0
COSTO X HORA		\$ 7.700	0	\$ 0
CONSUMO ENERG. ELEC.		\$ 2.200	0	\$ 0
HRS. EXTRAS PERSONAL		\$ 1.500	0	\$ 0
HALL 4° PISO			0	\$ 0
PROYECTOR MULTIMEDIA		\$ 1.500	0	\$ 0
COMPUTADOR			0	\$ 0
TELON CON ATRIL			0	\$ 0
EQUIPO AMPLIFICACION			0	\$ 0
COCINA FRIA		\$ 15.000	0	\$ 0
DATA				\$ 0
			TOTAL \$	\$ 0