

## ORDENANZA N° 300

FIRMAT, 27-3-1981

### VISTO Y CONSIDERANDO;

La reciente habilitación de la Sala Cultural Municipal, la que estará a disposición de todo ente oficial o privado, que así lo solicite,

Que por lo tanto es necesario proceder a la reglamentación del uso de la misma;

El Intendente Municipal de Firmat, en ejercicio de las atribuciones que le son propias, sanciona la siguiente

### ORDENANZA

**ARTICULO 1º:** Adoptase como reglamento para el uso de la Sala Cultural Municipal el que se transcribe como anexo de la presente ordenanza.

**ARTICULO 2º:** Dese a conocer a sus efectos, regístrese y archívese.

Firmat, 27 de marzo de 1981.-

## **ANEXO ORDENANZA N° 300**

### **REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA CULTURAL MUNICIPAL**

1° - Téngase por reglamento para uso y funcionamiento de la "Sala Cultural Municipal" el que a continuación se detalla.

#### **DE LA DENOMINACION**

2° - La sala de espectáculos, ubicada en calles San Martín y Peatonal Nuestra Señora de la Merced, y que forma parte del edificio Centro Cívico, se denominará "Sala Cultural Municipal", debiendo publicitarse de tal forma para todos los actos que se realicen.

#### **DE SU DEPENDENCIA**

3° - La "Sala Cultural Municipal" dependerá de una Comisión Administradora, que será designada a los efectos por el Departamento Ejecutivo Municipal.

#### **DE LA FINALIDAD DE SU UTILIZACION**

4° - La Comisión Administradora de la "Sala Cultural Municipal", conjuntamente con la Secretaría de Cultura Municipal, confeccionará el "Plan de Actividades" a cumplirse, el que deberá ser puesto a consideración del Departamento Ejecutivo.

5° - El plan de referencia abarcará exclusivamente la realización de actos culturales (conciertos sinfónicos, recitales, actuaciones corales, folklóricas, teatrales, títeres, poesía, exposiciones de artes visuales y artesanales, conferencias, cursillo, etc.).

6° - Los actos organizados por la Secretaría de Cultura, formarán parte del "Plan de actividades", debiendo la Comisión Administradora determinar, en cada caso, si los mismos se efectúan con entrada libre y gratuita o con cobro de entradas, debiendo los gastos que demanden la realización de estos, estar debidamente autorizados por el Departamento Ejecutivo.

7° - A los efectos de la programación mencionada, el D.E. suscribirá los convenios con personas, instituciones, organismos, etc., en los que señalen los servicios a cumplir y las responsabilidades de cada parte.

8° - La Comisión Administradora deberá cuidar el criterio de programación de manera tal que se de prevalencia a los actos culturales para niños y adolescentes, contemplándose la posibilidad de la difusión del folklore y del teatro nacional.

9° - La Comisión Administradora deberá tratar en todo momento que en relación a los actos que deban realizarse con cobro de entradas, la misma sea fijada en la medida que cubra los gastos indispensables y no con criterio comercial.

#### **DE LA CESION DE LA SALA**

10° - En la "Sala Cultural Municipal" se podrán realizar actos que resulten de facilitar la misma cuando se encuentre desocupada, a entidades nacionales, provinciales o municipales que lo soliciten, como asimismo a instituciones privadas que se ajusten a las condiciones y exigencias de este reglamento.

11° - Las entidades culturales nacionales, provinciales, municipales o privadas deberán solicitar por nota a la Comisión Administradora con 15 días de anticipación, la cesión de la misma, detallando minuciosamente el tipo de actividad a desarrollar, día y hora en que tendrá lugar, programa a llevarse a cabo, necesidades de ensayos y horarios de los mismos, auspicios con que cuenta el acto y si el mismo se llevara a cabo con libre acceso o por medio de ventas de entradas.

12° - La solicitud a que se refiere el inciso 11° deberá estar firmada por el responsable del organismo, institución o elenco peticionante. con aclaración de firma, cargo que ocupa, numero de documento de identidad, domicilio y teléfono.

13° - La solicitud quedara en todo momento a consideración de la Comisión Administrativa, quien podrá en caso necesario, recabar datos a los efectos de asegurarse sobre la calidad del mismo y la responsabilidad de quienes lo organizan.

14° - Los organizadores y elencos peticionantes no podrán publicitar el acto a realizar con señalamiento de la utilización de la Sala, sin tener en su poder la notificación que le concede el uso de la misma.

15° - Cuando el acto a realizarse por terceros sea de libre entrada al publico, la Comisión Administrativa fijara la suma que los organizadores o elencos peticionantes deben pagar por uso de la misma. Esta suma deberá ser abonada con antelación al uso de la Sala. La Comisión, para fijar el alquiler, tendrá en cuenta el día y la hora en que se ocupara la misma, los elementos a utilizarse, los ensayos previos, y en todo caso, el monto determinado deberá cubrir los gastos mínimos que resulten de su utilización.

16° - Cuando el acto a realizarse sea con cobro de entradas, la Comisión Administrativa podrá convenir, en lugar del pago de alquiler, un porcentaje de los ingresos a repartir entro el organismo o elenco actuante y la Sala; en todos los casos el porcentaje que reciba la Sala no podrá ser menor al mínimo que por alquiler se debió establecer.

17° - La Comisión Administrativa, cuando lo considere justo y necesario, podrá otorgar la Sala para ser usada sin cargo, a instituciones oficiales o privadas. la prestación de la Sala sin cargo, será solo con carácter de excepción.

18° - Los usuarios tendrán a su cargo todo gasto que resulte de los impuesto, derechos y tasas que pudieran pesar sobre el acto o función a realizarse, como así también aquellos que

*Paseo Ntra. Sra. de la Merced 1096  
(2630) – Firmat (Sta Fe)*

---

demanden la afinación o traslado de instrumentos, instalaciones de elementos de proyección, iluminación o sonido, limpieza y personal de control, etc.

19° - Los usuarios se comprometen a informar con diez (10) días de antelación a la fecha de ocupación toda modificación de programas, quedando a consideración de la Comisión Administrativa la nueva programación presentada.

20° - La suspensión del acto deberá ser comunicada con siete (7) días de anticipación, salvo en caso de fuerza mayor, y el usuario deberá pagar el 70% de la suma fijada como alquiler.

21° - En toda comunicación pública, programas, gacetillas, afiches carteleros, placas, etc., la Comisión Administrativa, así como los usuarios de la misma, citaran textualmente el siguiente encabezamiento: "Sala Cultural Municipal"

22° - La Sala no se cederá a los efectos de ningún acto de carácter político.

23° - Al ocupar la Sala los usuarios declaran conocer y aceptar el presente reglamento.

#### **DEL USO DE LA SALA**

24° - Los usuarios deberán programar sus actos de manera tal que los mismos puedan darse por terminados dentro del horario en que ha sido otorgado el uso de la Sala y deberán retirar todos los elementos que se hubiesen colocado antes de las 24 horas del día subsiguiente. La Comisión Administrativa no asuma ninguna responsabilidad respecto a la conservación de estos elementos, cualquiera sea su naturaleza, y si al cabo de 30 días los mismos no hubieran sido retirados, dispondrá de ellos según su criterio.

25° - Si la realización de espectáculo exigiera acondicionar el escenario o la iluminación en forma distinta a la existente, los usuarios no podrán alterar o efectuar cambios en lo que se halla instalado, si ello supone riesgo o deterioro. Estos cambios deben ser autorizados por la Comisión Administrativa.

26° - Los usuarios velarán en todo momento por el cuidado del inmueble, como asimismo serán responsables de la conducta que guarden quienes actúan en su nombre o con su auspicio, y deberán reponer o cubrir el importe en efectivo de los daños que se ocasionen, ya sea por su parte o por parte del público.

27° - En atención a las normas de funcionamiento esta prohibido fumar, encender fuego o realizar instalaciones eléctricas precarias en cualquier lugar del inmueble, debiendo el usuario hacer cumplir estas medidas por parte del público asistente y de los elencos y grupos actuantes. Los daños que se deriven de siniestros acaecidos por la falta de cumplimiento de estas normas serán cubiertos por el usuario de la Sala, según el grado de responsabilidad determinado por autoridad competente que actúe en el caso.

28° - Esta prohibido la presencia en la escena y/o dependencias interiores de personas o grupos de personas ajenas a las actuaciones que se lleven a cabo.

*Paseo Ntra. Sra. de la Merced 1096  
(2630) – Firmat (Sta Fe)*

---

29º - Toda actuación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Comisión Administrativa.-

**FIRMAT, 27 DE MARZO DE 1981.-**