

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DE EL
PORTAL DE LOS ENCUENTROS CASA CULTURAL COMAYAGUENSE**

Visión

Hacer posible el fortalecimiento de las entidades culturales de Comayagua, creando redes y gestores que permitan el dialogo, la promoción, difusión e investigación en el desarrollo de las distintas expresiones artísticas e históricas

Misión

Promover, conservar, difundir y fortalecer los valores del patrimonio cultural, interviniendo en los procesos de creación y proyección de los atributos culturales mediante la gestión y ejecución de programas y proyectos en las diferente manifestaciones histórico-artísticas, contribuyendo a la cimentación de un desarrollo integral sostenible.

Preámbulo

La práctica habitual de la utilización de los espacios y recursos de El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense por parte de los distintos grupos artísticos y colectivos ciudadanos, aconseja la puesta en funcionamiento de unas normas de utilización que den flexibilidad al procedimiento y permitan un mejor control de los espacios cedidos y disponibles, así como de los recursos a emplear en cada acto. Por todo ello:

El presente reglamento establece las bases para el uso y funcionamiento del mismo.

CAPITULO I

DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:

Artículo 1.-El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense tiene como objetivo generar desarrollo a través de la cultura, fortaleciendo la identidad cultural de Comayagua.

Artículo 2.- los espacios con que cuenta El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense son:

1. Sala de Audiovisuales.
2. Sala de exposición permanente del centro histórico
3. Salas de exhibición.
4. Salones de Ensayos y prácticas.
5. Corredores.
6. Patio.

Artículo 3.- Las Áreas Culturales de los espacios serán públicas y estarán sujetas a las reglas de operación y funcionamiento previsto en el presente ordenamiento.

Artículo 4.- El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense estará a cargo de un Director o encargado que se designará por el Alcalde Municipal. Para el cumplimiento de su misión, los espacios podrán desarrollar las siguientes funciones.

1.- Buscar, Clasificar y conservar las obras y materiales con valor cultural o artístico que ameriten su conservación, exhibiciones culturales inherentes a la vocación de la institución.

2.- Exhibición de Obras, Objetos, Materiales o Equipos relacionados con las diversas expresiones artísticas o manifestaciones culturales.

3.- Celebraciones de Festivales, Muestras y Exposiciones Artísticas.

CAPITULO II

PROHICIONES

Artículo 5.- Las áreas de salas y corredores solo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado, salvo que se cuente con la autorización del director o encargado .

Artículo 6.- Queda prohibido introducir o sustraer mobiliario, equipo y material sin autorización por escrito del Alcalde Municipal.

Artículo 7.- En las salas de conferencias, talleres, presentaciones de obras, música, danza, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radios localizadores o cualquier otro equipo que afecte o interrumpa las actividades culturales.

.

CAPITULO III

LOS SERVICIOS PUBLICOS

Artículo 8.- Toda persona tendrá derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios sin más restricciones que las establecidas en este reglamento y las que deriven de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- La Alcaldía Municipal establecerá los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables.

Artículo 10.- Cuando por naturaleza los eventos que se presenten fuese necesario establecer alguna contribución la

dirección lo informará oportunamente a los usuarios, precisando la Hora y Fecha.

Artículo 11.- La dirección aplicará las medidas que resulten conveniente para evitar sobre cupo en los eventos que se realicen o se presenten. Una vez comprometido un espacio la dirección tendrá la responsabilidad de no agendar dos eventos al mismo tiempo.

CAPITULO IV MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 12.- Los visitantes, el público usuarios, los expositores y los artistas, y en general toda persona que ingrese a los espacios, estarán obligados a cumplir con la política y reglas del presente ordenamiento y abstenerse de alterar el orden.

Artículo 13.- En caso de que los Adultos lleven niños a los eventos hacerse responsable de ellos cuidando el orden.

Artículo 14.- Las Sillas serán ocupadas por una sola persona en caso que sean niños mayores de 4 años .

Artículo 15.- Queda estrictamente prohibido rayar, mutilar, clavar, pegar y pintar las sillas y paredes ni poner los pies en las mismas de los espacios para celebraciones de los eventos.

Artículo 16.- Queda estrictamente prohibido la introducción y consumo de alimentos y bebidas en los espacios , salvo en los eventos que hayan sido autorizados previamente

Artículo 17.- Queda estrictamente prohibido fumar en los espacios.

Artículo 18.- No se permitirá el acceso a los espacios a las personas que muestren un estado de embriaguez o de intoxicación por sustancias enervantes.

Artículo 19.-No se permite el ingreso con armas de fuego o armas blancas salvo que estas sean parte de alguna actividad cultural.

CAPITULO V PAGO DE TARIFAS Y MANEJO DE RECURSO

Artículo 20.- El presupuesto de El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense queda integrado con la aportación del gobierno municipal, los recursos por ingresos propios, provenientes de las cuotas de recuperación, talleres culturales, renta de espacios de la Casa de la Cultura, así como por las aportaciones del Gobierno de la Republica y de la iniciativa privada.

Artículo 21.- La entrada de los espacios culturales será gratuita, salvo los casos en que la Dirección autorice el pago o cuota de recuperación.

Artículo 22.- Las personas o entidades interesadas en utilizar los espacios y recursos de El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense, cumplirán una solicitud según el modelo adjunto.

Artículo 23.- La persona o entidad solicitante deberá cumplir enteramente todos los apartados del impreso, con, al menos, quince días de antelación a la fecha del acto, para facilitar su organización.

Artículo 24.- La solicitud se entregará en la oficinas del Alcalde Municipal. Cuando la solicitud llegue a los servicios técnicos de El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense, el solicitante será convocado para confirmar

todos los datos contenidos en su solicitud y comprobar la disponibilidad de los espacios y servicios solicitados. En el momento en que se compruebe la viabilidad de la propuesta y se autorice por parte de la Dirección la cesión de los espacios y/o recursos solicitados se cumplirá la autoliquidación provisional que se hará efectiva en la cuenta corriente destinada por la municipalidad a tal efecto.

Artículo 25.- No se permitirá la utilización del local o servicio solicitado sin que la autoliquidación haya sido ingresada.

Artículo 26.- Una vez utilizado el espacio solicitado y/o realizado el servicio, y a la vista de las comprobaciones efectuadas por el personal técnico de El Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense, se presentará al solicitante una liquidación complementaria, si procede, o se dará por válida la autoliquidación efectuada previamente por el usuario.

Artículo 27.- Los recursos, pagos o cuotas de recuperación serán utilizada en la misma institución para manejo de invitaciones, oficios, papelería requerida en algunos eventos y exposiciones que se generen por los conceptos previstos en este capítulo se destinaran a la operación de los espacios.

Artículo 28.- Las personas que utilicen los espacios del Portal de los Encuentros Casa Cultural Comayagüense deben dejar un depósito de carácter devolutivo por algún daño causado al momento de su uso.



Alcaldía Municipal
Unidad de Cultura y Turismo
Comayagua, Honduras

SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS
EL PORTAL DE LOS ENCUENTROS CASA CULTURAL COMAYAGUENSE

Fecha(s) de Reservación del Espacio _____

Entidad que solicita: _____ **Dirección** _____

Costo Lps. _____ **En Calidad de Préstamo** _____

Datos del solicitante

Miembro de la entidad que actuará como responsable del evento:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Local que se solicita:

Sala de Audiovisuales ()

Sala de Exposiciones ()

Salón de Clases y Practicas ()

Corredores ()

Patio ()

Recursos técnicos que se solicita:

Iluminación: ()

Sonido ()

Otros: _____

Datos del Evento:

Horario: _____

Nombre del evento: _____

Descripción del evento _____

Numero de Participantes _____

NOTA: En caso de necesitar varios días para montaje y ensayos previos, hay que especificar:

Fechas: _____

Horarios de ensayos previos: _____

La entidad solicitante se compromete a cumplir las normativas legales en cuanto al uso de los salones y a aportar personal de su propia organización para ayudar al control del público.

Firma de Autorización

Firma del Solicitante

AUTOLIQUIDACIÓN / DEPÓSITO PREVIO

Comayagua, a _____ de _____ de _____.

Solicitante	
Representante	
Local	
Descripción De La Actividad	
Precio Alquiler Día/Local	
Precio Alquiler Hora/Local	
Calificación De La Actividad	
Total De Días/Horas De Alquiler Del Local	
A) Total Costo Alquiler Local	
B) Deposito Por Deterioro	
A+B= Costo Total Del Servicio: Lps.	

Firma y sello Administración

Firma Solicitante