



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 016 - 2020 - ENSABAP

Lima, 1 de diciembre de 2020

VISTOS

El Informe N° 055-2019-ENSABAP-DPC de fecha 14 de junio de 2019, Informe N° 055-2019-ENSABAP-DP de fecha 31 de julio de 2019, Informe N° 187-2019-ENSABAP-DAD de fecha 16 de agosto de 2019, Informe N° 345-2019-ENSABAP-DAL de fecha 30 de octubre de 2019, Informe N° 212-2019-ENSABAP-SDPC de fecha 26 de diciembre de 2019, Informe N° 116-2019-ENSABAP-DPC de fecha 27 de diciembre de 2019, Informe N° 021-2020-ENSABAP-DAL de fecha 20 de enero de 2020, el acuerdo de Consejo Ejecutivo de fecha 14 de setiembre de 2020, Informe N° 135-2020-ENSABAP-SDPC de fecha 16 de octubre de 2020, Informe N° 037-2020-ENSABAP-DPC de fecha 28 de octubre de 2020, , el acuerdo de Consejo Ejecutivo de fecha 24 de noviembre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 28329;

Que, con Resolución de Asamblea General N° 002-2015-ENSABAP de fecha 21 de agosto de 2015, se formaliza la designación del señor Luis Carlos Valdez Espinoza, en el cargo de Director General de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú por un periodo de cinco (5) años; el mismo que fue prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2020 mediante Resolución de Asamblea General N° 003-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020;

Que, mediante Informe N° 055-2019-ENSABAP-DPC de fecha 14 de junio de 2019, la Dirección de Promoción Cultural remite a la Dirección General, la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap, la cual tiene como principal función ser un instrumento de gestión que contribuirá con el mejor desarrollo de las acciones y servicios brindados por la Dirección de Promoción Cultural, y como objetivo, normar la estructura organizacional y el funcionamiento del Centro Cultural de la Ensabap, lo que debe ser de cumplimiento obligatorio para la comunidad bellasartina y para el público en general que se encuentren en el interior de sus instalaciones;

Que, a través del Informe N° 055-2019-ENSABAP-DP de fecha 31 de julio de 2019, la Dirección de Planificación emite opinión favorable a la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap, asimismo, recomienda que el expediente sea evaluado por la Dirección de Asesoría Legal y la Dirección Administrativa;

Que, con Informe N° 187-2019-ENSABAP-DAD de fecha 16 de agosto de 2019, la Dirección Administrativa emite opinión favorable sobre el proyecto del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap, entendiendo que dicha propuesta busca regular su estructura organizacional y funcionamiento del Centro Cultural de la Ensabap, sobre todo para las actividades de exposición y/o exhibición de obras de arte;

Que, por medio del Informe N° 345-2019-ENSABAP-DAL de fecha 30 de octubre de 2019, la Dirección de Asesoría Legal formula observaciones a la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap, las mismas que fueron subsanadas mediante el Informe N° 116-2019-ENSABAP-DPC de fecha 27 de diciembre de 2019 e Informe N° 212-2019-ENSABAP-SDPC de fecha 26 de diciembre de 2019; en ese sentido, mediante Informe N° 021-2020-ENSABAP-DAL de fecha 20 de enero de 2020





ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 016-2020-ENSABAP

la Dirección de Asesoría Legal concluye que resulta viable la aprobación del reglamento mencionado y recomienda que el proyecto sea elevado a Consejo Ejecutivo para su aprobación;

Que, los miembros del Consejo Ejecutivo realizado el 14 de setiembre de 2020 acordaron solicitar a la Dirección de Promoción Cultural una actualización de la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap en la que incluya las actividades on-line que se venían desarrollando en el Centro Cultural;

Que, mediante Informe N° 037-2020-ENSABAP-DPC de fecha 28 de octubre de 2020, la Dirección de Promoción Cultural remite a la Dirección General, el Informe N° 135-2020-ENSABAP-SDPC de fecha 16 de octubre de 2020 elaborado por la Subdirección de Promoción Cultural en el que actualiza la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Ensabap;

Que, los miembros del Consejo Ejecutivo realizado el 24 de noviembre de 2020 acordaron por unanimidad, aprobar la propuesta del Reglamento del Centro Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Estando a lo dispuesto y con los visados respectivos; y

De conformidad con el Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2009-ED, modificado mediante acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de fecha 11 de agosto de 2020 y el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N° 010-2020-ENSABAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación del Reglamento del Centro Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección Administrativa la publicación de la presente resolución en el Portal Electrónico de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LUIS CARLOS VALDEZ ESPINOZA
Presidente del Consejo Ejecutivo de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú



MARCOS SAUL CABANILLAS MALCA
Secretario del Consejo Ejecutivo de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

REGLAMENTO DEL CENTRO CULTURAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ (Ensabap)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. DEFINICIÓN

El Centro Cultural es un órgano de apoyo de los diferentes órganos e instancias de la Ensabap que depende jerárquicamente del Director General dedicado a la realización de las actividades culturales de proyección a la sociedad, a efectos de difundir tanto la producción cultural de los alumnos, docentes y egresados de la Ensabap, así como las diferentes expresiones del arte tanto nacional como internacional y es dirigida por la Dirección de Promoción Cultural de la Ensabap.

Artículo 2. FINALIDAD

El presente reglamento busca garantizar un adecuado funcionamiento del Centro Cultural de la Ensabap para extender su accionar cultural y sus servicios a la comunidad, así como, optimizar la promoción de las manifestaciones y creaciones de las artes plásticas y visuales de los alumnos, docentes y egresados de la Ensabap, así como las diferentes expresiones del arte tanto nacional como internacional.

Artículo 3. OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo normar la estructura organizacional y el funcionamiento del Centro Cultural de la Ensabap para el mejor desarrollo de sus actividades culturales y difusión de la producción cultural de los alumnos, docentes y egresados de la Ensabap y de las diferentes expresiones del arte nacional e internacional, de forma presencial y virtual.

Artículo 4. ALCANCE

El cumplimiento del presente reglamento será de cumplimiento obligatorio por parte de todos los órganos y personal de la Ensabap, que se encuentren prestando servicios bajo cualquier régimen laboral y/o modalidad contractual dentro de la Ensabap de forma presencial y/o remota. Así mismo para las personas que se benefician de los servicios y actividades que se realicen en el Centro Cultural y el público en general que se encuentre en sus instalaciones.

Artículo 5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 (Ley Universitaria).
- Ley N° 28131 (Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante)
- Estatuto de la ENSABAP.
- Reglamento General de la ENSABAP.
- Reglamento de Organización y Funciones de la ENSABAP (ROF).
- Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296 y su Reglamento, aprobado D.S. N° 011-2006-ED.
- Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por Decreto Legislativo N° 822 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2017-PCM.

Artículo 6. GLOSARIO

Alumnos: Personas matriculadas en la Ensabap y en el Centro Pre de la Ensabap.

Centro Cultural de Bellas Artes: Denominación institucional que recibe el lugar físico donde se encuentran las instalaciones y equipos de la Dirección de Promoción Cultural de la Ensabap, donde se desarrollan actividades administrativas, se prestan servicios y se realizan las distintas actividades de las áreas, como promoción cultural, extensión educativa y proyección social, de forma presencial y virtual. Depende directamente de la Dirección de Promoción Cultural de la Ensabap.

- **Sede principal del Centro Cultural de Bellas Artes:** Son las instalaciones ubicadas en Jirón Huallaga N° 402-426, Centro de Lima, Lima, Perú.

Comunidad bellasartina: Son los alumnos, egresados, graduados, docentes, trabajadores académicos, usuarios, visitantes, administrativos, de servicios y, en general, todo personal contratado por la Ensabap.

Cafae: Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación.

Dirección de Promoción Cultural: Es un órgano de línea de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante Ensabap) que depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Dirección General y está encargada de dirigir tanto las actividades técnicas como administrativas para el desarrollo de las áreas de promoción cultural, proyección profesional, extensión educativa, proyección social, producción de bienes y servicios, y cooperación interinstitucional, relacionados con los campos de especialización de la Escuela así como con sus fines y objetivos, cuya conducción está a cargo del Director de Promoción Cultural.

Director de Promoción Cultural: Es el responsable del Centro Cultural y coordinador de sus actividades y servicios.

Egresado: Toda persona que ha culminado y aprobado en su totalidad el Plan de Estudios vigente respectivo de las carreras profesionales ofrecidas por la Ensabap.

Exposición: Exhibición de obras, piezas, montajes o investigaciones artísticas y culturales, organizada y sistematizada a través de un proceso curatorial.

Graduado: Toda persona que ha obtenido grado de bachiller o título emitidos por la Ensabap.

Mediación: Entiéndase como mediación artística y/o cultural. Actividad que promueve la comunicación vinculante e interactiva entre el artista y el público. Toda gama de intervenciones y relaciones que un mediador incita entre la obra artística y su recepción en el público con la finalidad de replicar el evento.

Plataforma de intercambio y reflexión: Es toda actividad que promueven el dialogo y debate sobre temas vinculados a las artes y las diversas manifestaciones culturales. Las actividades son conversatorios, charlas, ponencias, presentación de carpetas, presentaciones y otros que se puedan implementar.

Programas educativos: Actividades artísticas y culturales que forman parte de un sistema planificado y que buscan construir y fortalecer el encuentro, la interacción y los vínculos de las

propuestas estéticas de la comunidad bellasartina con el entorno y con públicos diversos, de forma presencial y virtual. Consisten en visitas guiadas y de mediación; cursos de especialización, diplomados, talleres libres y otras actividades que se puedan implementar para el logro de estos objetivos.

Programa de Cultura e industria: Actividades de promoción, difusión y desarrollo de las actividades artísticas y culturales, como: capacitación en gestión cultural, emprendimiento cultural, workshops y otros que se puedan implementar según los objetivos de la ENSABAP.

ROF: Reglamento de Organización y Funciones.

Usuario: Toda persona que accede al Centro Cultural de Bellas Artes y se beneficia de sus instalaciones y servicios de forma presencial y/o virtual, al estar inscrito de manera formal en un taller, visita, capacitación u otra actividad programada,

Visitante: Público en general que tiene acceso a las instalaciones del Centro Cultural para asistir a las muestras y exposiciones de la galería y/o realizar búsquedas y/o análisis de diversos intereses y que no se encuentre comprendida en alguna de las definiciones anteriores.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDADES DEL CENTRO CULTURAL

CAPÍTULO I ALCANCES Y FUNCIONES

Artículo 7. La Dirección de Promoción Cultural se encarga de dirigir y coordinar la realización de las actividades técnicas y administrativas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos de las áreas de promoción cultural. Sus responsabilidades y funciones son las siguientes:

1. Proponer y ejecutar los lineamientos de política institucional de la Ensabap sobre promoción cultural, proyección profesional, extensión educativa, proyección social, producción de bienes y servicios, y cooperación interinstitucional.
2. Coordinar acciones con la comunidad bellasartina para el logro de los objetivos señalados en el numeral anterior.
3. Establecer relaciones con institutos, centros y otras instancias para el desarrollo de la tarea de promoción cultural.
4. Promover, asesorar y apoyar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras con fines de cooperación y asistencia técnica y financiera para el desarrollo de proyectos y actividades académicas y artísticas, de investigación, de producción y de proyección social, vinculados con los campos de especialización de la Ensabap.
5. Asesorar a los otros órganos de gobierno de la Ensabap para la formalización de estrategias, políticas y normas de promoción y desarrollo de los campos de especialización de la Ensabap.
6. Organizar y promover exposiciones, eventos académicos y de extensión educativa vinculados a los campos de especialización de la Ensabap.
7. Promover la participación de la comunidad bellasartina en programas y acciones de cooperación e intercambio de conocimientos y experiencias vinculados a los campos de especialización de la Ensabap.



8. Supervisar las acciones de registro, conservación y puesta en valor del patrimonio cultural de la Ensabap.
9. Todos los demás indicados en el Estatuto y el ROF de la Ensabap.

La Dirección de Promoción Cultural, como órgano encargado de colaborar en el posicionamiento de la Ensabap como institución educativa pública de excelencia en materia de arte y educación artística, desarrolla programas de investigación, creación y difusión de las artes, así como circuitos artístico-productivos, y cuenta con subdirecciones que coadyuvan en dicho proceso:

- a) Subdirección de Promoción Cultural
- b) Subdirección de Extensión Educativa y Proyección Social



Todas las áreas están ubicadas en la sede principal Centro Cultural y desarrollan sus funciones de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, el ROF y el Estatuto de la Ensabap.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

Artículo 8. La sede principal del Centro Cultural está conformada por:

- a) La Dirección de Promoción Cultural y las otras salas de uso administrativo, para el buen cumplimiento de sus fines y funciones.
- b) La galería del Centro Cultural, en donde se instalan exposiciones artísticas. Está conformada por dos salas ubicadas en el primer piso y en el sótano, a cargo de la Dirección de Promoción Cultural.
- c) Las salas de usos múltiples para actividades culturales y talleres, a cargo de la Dirección de Promoción Cultural.
- d) El sótano y el depósito, a cargo de la Dirección de Promoción Cultural.
- e) La cafetería, ubicada en el tercer piso, a cargo del CAFAE de la Ensabap.
- f) La Biblioteca Central de la Ensabap, ubicada en el primer piso, se encuentra a cargo de la Dirección Académica de la Ensabap.
- g) El Centro Pre de la Ensabap. Ubicado en el tercer piso, se encuentra a cargo de la Dirección Académica de la Ensabap.

El Anexo del Centro Cultural está conformado por:

- a) Las oficinas administrativas y de coordinación.
- b) Las salas de talleres.

La administración del anexo del Centro Cultural se encuentra a cargo de la Subdirección de Extensión Educativa y Proyección Social.

Artículo 9. Las actividades del Centro Cultural se programan anualmente mediante la elaboración de un Plan Anual de Funcionamiento, que será propuesto por la Dirección de Promoción Cultural y aprobado por el Consejo Ejecutivo.

Artículo 10. Las actividades que se desarrollarán en el Centro Cultural de la Ensabap para el cumplimiento de los fines y funciones de la Dirección de Promoción Cultural, en concordancia con sus funciones establecidas en el ROF de la Ensabap, se agrupan en las siguientes:

- a) La organización de exposiciones, muestras, cursos, seminarios, conferencias, mesas redondas, talleres, y actividades similares destinadas a la promoción cultural, incluyendo las publicaciones que corresponda.
- b) El desarrollo de programas de capacitación en temas de promoción cultural y protección del patrimonio cultural, material e inmaterial.
- c) La acogida de importantes expresiones de la cultura de otros pueblos del mundo a través de las misiones diplomáticas acreditadas en el Perú de otras instituciones, de acuerdo con la disponibilidad y los requerimientos del Centro Cultural.
- d) Otras que sean propuestas por la Dirección de Promoción Cultural y debidamente aprobadas por el Consejo Ejecutivo.

TÍTULO III DEL USO LOS SERVICIOS Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL

CAPÍTULO I DEL USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 11. Las actividades que se realizan en el Centro Cultural, de forma presencial y/o virtual inclusive aquellas en las que la Dirección de Promoción Cultural coorganice con otras entidades, dentro o fuera de las instalaciones de la institución, deben estar alineadas a la finalidad y objetivos de la Ensabap.

Artículo 12. Las instalaciones del Centro Cultural no deben ser utilizadas para realizar actividades religiosas, actos proselitistas ni celebraciones de tipo privado que no cumplan con los objetivos y finalidades de la Ensabap.

Artículo 13. El uso de las instalaciones, equipos y mobiliario del Centro Cultural por otras áreas de la Ensabap u otras entidades se encuentra condicionado a la presentación de una solicitud previa, dirigida a la Dirección de Promoción Cultural. Las solicitudes serán evaluadas por la Sub Dirección de Promoción Cultural y aprobadas por la Dirección de Promoción Cultural, y ratificadas por el Consejo Ejecutivo.

La Sub Dirección de Promoción Cultural tiene la facultad para programar las fechas en que se puede hacer uso de las instalaciones, servicios, equipos y mobiliario respetando las actividades programadas en el Centro Cultural, las cuales tienen preferencia.

Sin perjuicio a ello, la SDPC podrá integrar las actividades derivadas de las solicitudes a las que se hace referencia en el presente Artículo en el calendario anual del Centro Cultural, siempre que no afecte la programación establecida.

Artículo 14. En el caso de aprobarse la solicitud, la Dirección de Promoción Cultural debe condicionar el uso de las instalaciones del Centro Cultural a la firma de un compromiso referido al cumplimiento de condiciones de cuidado de la infraestructura y mobiliario de la institución.

Se incurrirá en responsabilidad penal, civil o administrativa en caso que se produzcan daños materiales por la negligencia o el mal uso de las instalaciones, lo que traería como consecuencia también la aplicación de una penalidad (económica) y/o la sanción con el no uso de las instalaciones, advertencia que será comunicada y asumida mediante Acta de Compromiso entregada por la Dirección de Promoción Cultural y suscrita por el usuario.

Artículo 15. En caso de instalaciones artísticas, no se deberá intervenir la infraestructura del inmueble, salvo que se tenga la autorización correspondiente de la Dirección de Promoción Cultural, por tener el edificio categoría de Patrimonio Cultural, que se encuentra al amparo de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.

La autorización se otorgará previa evaluación técnica sustentada por escrito y bajo responsabilidad de la Dirección de Promoción Cultural.

Artículo 16. Los equipos y mobiliario del Centro Cultural solo podrán ser manipulados por trabajadores y/o locadores de la Ensabap, previa autorización del Director de Promoción Cultural o quien este haya designado para tal efecto.



CAPÍTULO II DEL ACCESO A LAS INSTALACIONES Y USO DE LOS SERVICIOS

Artículo 17. El ingreso a las instalaciones del Centro Cultural se realizará de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- El ingreso a las oficinas, almacenes, aulas, Biblioteca Central y Pre Bellas Artes de la sede principal del Centro Cultural se realiza única y exclusivamente por la puerta ubicada en Jirón Huallaga N° 426.
- El ingreso del público general a la galería del Centro Cultural para asistir y participar en exposiciones y sus actividades complementarias, será por la puerta de Jirón Huallaga N° 402.



La Dirección de Promoción Cultural puede establecer, de manera excepcional, otras vías de ingreso al Centro Cultural, en caso de que el evento, el servicio o la necesidad del área así lo ameriten.

Artículo 18. El acceso a las instalaciones del Centro Cultural, así como el uso de los servicios que se brinden se sujetarán a los siguientes procesos de identificación:

- a) El ingreso a la galería del Centro Cultural es libre. No obstante, cuando las características del evento lo requieran, se podrá pedir a los visitantes un documento de identificación.
- b) Los usuarios de los talleres y los alumnos del Centro Pre están obligados a mostrar su carné codificado al personal de seguridad para ingresar a las instalaciones del Centro Cultural.
- c) Los alumnos de la Ensabap están obligados a mostrar su carné estudiantil al personal de seguridad para ingresar a las instalaciones del Centro Cultural.
- d) Los visitantes (excepto los que asisten a las exposiciones y actividades de la galería) están obligados a entregar su documento nacional de identidad [DNI] o pasaporte de ser el caso, al personal de seguridad para ser cambiado por carné de visitante, salvo disposición distinta de la Dirección de Promoción Cultural.
- e) El personal docente y administrativo está obligado a mostrar su DNI o su carné de trabajador para ingresar al Centro Cultural. En el caso del personal docente, los encargados de la seguridad de la institución deben verificar los nombres con la lista de docentes de talleres, Centro Pre y carreras profesionales de la Ensabap.
- f) Para el acceso a otros servicios que brinde el Centro Cultural se podrán establecer pautas de identificación distintas según las características del evento, si lo requieren.



CAPÍTULO III ACERCA DE LA GALERÍA DEL CENTRO CULTURAL

Artículo 19. La Galería se encuentra conformada por plataformas de exposición de proyectos artísticos, culturales, científicos y/o tecnológicos denominados Salas de Exposición, ubicados espacialmente en el primer piso (sala Tilsa Tsuchiya) y el sótano (sala Juan Javier Salazar) de la sede del Centro Cultural, de forma adyacente a la puerta de Jirón Huallaga No 426.

Artículo 20. El horario de atención y/o exposición de la Galería del Centro Cultural a los visitantes en general es de 10.00 am a 7.00 pm. De martes a domingo.

Artículo 21. Las salas de exposición mantendrán su funcionamiento normal y en los horarios previamente indicados, salvo que, por la naturaleza del evento, situaciones de riesgo y/o similares se programe un horario distinto o se establezca el cierre de la Galería.



CAPÍTULO IV ACERCA DE LA INSTALACIÓN DE OBJETOS DE EXHIBICIÓN

Artículo 22. La instalación, traslado, manipulación, recojo, montaje y/o desmontaje de los objetos de exhibición de la Galería, se realiza con la presencia de los propietarios, artistas y/o sus representantes en las fechas programadas por la Dirección de Promoción Cultural.

Artículo 23. La ausencia de los propietarios, artistas y/o sus representantes en las fechas programadas para la instalación, traslado, manipulación, recojo, montaje y/o desmontaje de los, faculta a la Dirección de Promoción Cultural a ordenar el retiro de los objetos de exhibición de la Galería, liberándose de toda responsabilidad por los daños que se puedan producir a los mencionados objetos.

Artículo 24. Los objetos de exhibición son catalogados y/o registrados en una ficha-registro numerada, que detalla, entre otros datos, el ingreso, el depósito y/o la salida de dichos bienes.

Artículo 25. Los objetos de exhibición deberán ser recogidos dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Promoción Cultural

En caso no se produzca el recojo de los objetivos exhibidos dentro de los plazos establecidos por la Dirección Promoción Cultural se procederá a su desmontaje por lo que después de treinta (30) días de producido este se entenderá que existe voluntad de dejarlos en la Ensabap en calidad de donación.

El solicitante usuario deberá presentar y suscribir un Acta de Compromiso manifestando su voluntad de donar los objetivos exhibidos en el Centro Cultural en caso no realice su recojo dentro de los plazos establecidos en el presente artículo. Para tal efecto, la Dirección de Promoción Cultural deberá recabar el Acta de Compromiso antes de que se produzca la autorización por parte de la institución.

Artículo 26. Como consecuencia de lo establecido en el Artículo 25, la Ensabap podrá incorporar dichos bienes a través del acta correspondiente, en observancia a lo establecido en la Directiva N°001-2015/SBN.



CAPÍTULO V ACERCA DEL USO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO CULTURAL

Artículo 27. La comunidad bellasartina y los visitantes en general se obligan a:

- 1) No intervenir, manipular, alterar, modificar y/o dañar las instalaciones, infraestructura y/o el mobiliario del Centro Cultural de Bellas Artes.
- 2) No mover, manipular, reubicar, retirar, desinstalar, reinstalar, recoger o sustraer del Centro Cultural de Bellas Artes los objetos de exhibición y/o el material mobiliario, sin el permiso expreso del área responsable.
- 3) Respetar y cumplir el presente reglamento, así como las directivas que la complementen.
- 4) Respetar la opinión de todos los participantes de la escena cultural que se desarrolle en el Centro Cultural, por lo cual, está prohibido todo tipo de agresiones verbales y/o físicas.



TÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 28. La contravención directa y/o indirecta de lo establecido en el presente reglamento, o a las directivas que la complementen, se considera una falta.

Artículo 29. Las faltas son sancionadas con suspensión y/o veto en el uso de las instalaciones, sin perjuicio a las acciones civiles y penales que puedan corresponder.

Artículo 30. Para efectos de imputar una falta y/o establecer la sanción se aplicará las regulaciones establecidas por la Ensabap. Sin perjuicio a ello, se podrá establecer y/o complementar las faltas y sanciones a través de directivas, de acuerdo con la necesidad del área.

Artículo 31. La Dirección de Promoción Cultural prohíbe todo acto de discriminación, hostigamiento y agresión sexual contra cualquier persona y/o integrante de la comunidad bellasartina. El régimen sancionatorio referente a ello, recibirá la sanción correspondiente al reglamento marco que establezca la entidad, sin perjuicio a tomar medidas preventivas como suspensión temporal y /o suspensión de ingreso a toda persona que contravenga lo dispuesto en la normativa del CCBA y de la Institución, así como la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera disposición complementaria. Aprobación y Actualización

La aprobación y actualización del presente reglamento corresponde al Consejo Ejecutivo, esta última se efectuará a propuesta de la Dirección de Promoción Cultural.



Segunda disposición complementaria

Los casos no previstos por el presente reglamento podrían ser resueltos por la Dirección de Promoción Cultural de la Ensabap en primera instancia y de ser más compleja su situación deberán se comunicadas a la Dirección General y al Consejo Ejecutivo para su resolución definitiva.



Tercera disposición complementaria

El presente reglamento puede ser complementado con directivas, siempre que no contravengan lo establecido en el presente dispositivo, el Reglamento y/o Estatuto de la Ensabap.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. El presente reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución Directoral.



