



REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL CORPORACIÓN CULTURAL DE RECOLETA

El Centro Cultural es un lugar destinado a la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, entre otras, sin restricción alguna basada en criterios religiosos, étnicos, políticos o de otro tipo.

Se dispone de distintos espacios para el uso gratuito de la comunidad tale como: Salas de ensayo, espacios de reuniones, un área verde y una sala de artes escénicas.

Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán hacer uso de estos espacios para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, sociales, premiaciones, asambleas, u otras, de acuerdo al siguiente reglamento.

I.- De las solicitudes

- La solicitud de uso se realizará a través del formulario *Solicitud de Espacios CCR*, disponible en el sitio Web www.recoleta.cl o de forma presencial en el escritorio de recepción del Centro Cultural.
- Los documentos serán recibidos los primeros diez (10) días de cada mes calendario, con al menos un mes antes de la realización de la actividad. No se tramitarán solicitudes vía telefónica.
- Se autorizará el uso de instalaciones dependiendo de la naturaleza de la actividad y disponibilidad del espacio. Se considerará exclusivamente la información indicada a través del formulario.
- La autorización para el uso de espacio la otorga única y exclusivamente la Corporación Cultural, mediante comunicación escrita dirigida al solicitante, en que se detalla el día, hora y condiciones para el uso de dicho espacio.
- Todas las actividades, salvo que por su naturaleza así se solicite, y autorice expresamente por la Corporación Cultural, serán gratuitas para la comunidad.

II.- Disposiciones generales

- El Centro cultural posee un horario para la realización de actividades que inicia a las 09:00 am y finaliza a las 22:00 Hrs.
- La autorización de uso del espacio no faculta en modo alguno al responsable a alterar el espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a muros, puertas, suelo, cortinas, u otra acción que afecte la infraestructura y/o estética del lugar.
- La Corporación Cultural de Recoleta, se reserva el derecho a suspender el préstamo del espacio dado el incumplimiento de lo establecido en el compromiso de préstamo de este, en relación al tipo de actividad, programa, contenidos, u otros que modifiquen el carácter o sentido de esta, alteren la programación del Centro Cultural o comprometan su misión y/o línea editorial.
- Será responsabilidad de los organizadores el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de la actividad, no responsabilizándose la Corporación Cultural, por la eventual pérdida de objetos.
- Bajo ningún concepto, el organizador podrá entregar el o los espacios cedidos a terceras personas para el desarrollo de una actividad diferente a la solicitada, que no haya sido oportunamente informada y autorizada por esta Institución.
- No está permitido el ingreso o consumo de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento, prohibiendo de esta manera actividades como vino de honor, brindis, entre otros.

III.- De la entrega y retribución

- Concluida la actividad, el organizador deberá entregar el espacio en perfectas condiciones de limpieza, material, mobiliario y equipos. Del mismo modo, deberá retirar todos sus materiales utilizados dentro del plazo acordado. Este proceso se realizará ante el personal de recepción, seguridad u otro que la institución establezca.
- Dependiendo del tipo de actividad, la Corporación Cultural podrá solicitar una retribución en beneficio del Centro Cultural y/o comunidad, consistente en materiales, insumos, presentación artística, u otra, en función de contribuir al mantenimiento y desarrollo del espacio.

ANEXO I CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA SALA DE ARTES ESCÉNICAS

La sala cuenta con una capacidad máxima de ciento cuarenta y ocho localidades (148), pudiendo agregarse excepcionalmente 01 asientos al costado de cada fila de butacas, sólo y exclusivamente en el caso de ser requeridos, y su instalación autorizada por la Corporación.

I.- Disposiciones generales

- Está prohibida la utilización de fuego, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, o el uso de sustancias inflamables u otras similares, en el escenario y todas las áreas interiores del Centro Cultural.
- El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros similares, con ocasión del desempeño de personal relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.
- El organizador deberá informar al público oportunamente y de manera eficaz que no podrá utilizar ningún sistema de grabación audiovisual durante el espectáculo, si ello no ha sido autorizado por el artista o los elencos comprometidos, o en su defecto por el responsable de la actividad.
- Una vez aprobada y anunciada la actividad, este no podrá ser suspendido ni aplazado, sin la debida notificación y conformidad de la Dirección del Centro Cultural, fundado en razones de fuerza mayor plenamente justificadas que ameriten tal medida. Dependiendo de la disponibilidad del espacio y de común acuerdo de las partes, se buscará una fecha para reprogramar la actividad.
- En caso de aquellas actividades que contemplen el diseño de piezas gráficas para su difusión, deberán incluir en ellas el logotipo de la Corporación Cultural, acompañado de la leyenda "Patrocina", respetando el color, formato en igualdad de condiciones que las demás imágenes corporativas.

II.- De la ficha técnica

- El solicitante deberá especificar los requerimientos técnicos de iluminación y sonido para el desarrollo de la actividad, según las posibilidades establecidas en la ficha técnica de la sala. Cualquier elemento técnico adicional a los ya existentes o no solicitados, deberán ser provisto por el organizador.
- El organizador o personal de apoyo no podrá ingresar, ni utilizar la sala de sonido y/o equipos sin la debida supervisión del técnico o funcionario que la Corporación Cultural de Recoleta designe para tal función.

- En caso de actividades que contemplen el uso de proyector o música grabada, será de responsabilidad del solicitante traer un computador portátil y designar a una persona que programe y reproduzca el material.

III.- Del montaje

- Una vez autorizada la actividad, el organizador podrá solicitar a la administración una visita técnica durante el horario de funcionamiento del Centro Cultural.
- Para el desarrollo de actividades artísticas como conciertos, presentaciones de teatro, danza u otros, el solicitante deberá disponer de personal de producción que garantice el normal desarrollo de la actividad.
- En el caso de actividades que contemplen pruebas de sonido y/o montaje de escenografía u otros elementos de producción, se podrá autorizar el ingreso anticipado a la sala siempre que se haya formalizado en el formulario de solicitud.
- La mencionada autorización contempla el acceso a camarines equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, rigen las mismas disposiciones que para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.
- Aquellas actividades que contemplen la instalación de equipamiento adicional al existente y/o escenografías, el solicitante deberá disponer del personal necesario tanto para uso, como para la carga y descarga de los mismos.
- La instalación de elementos decorativos serán de exclusiva responsabilidad del organizador, pudiendo ser ubicados en cualquier lugar del escenario, con excepción de los cortinajes, fondo, ecrán y telones en los cuales está prohibido colgar, pegar, adherir cualquier tipo de elementos.

Recoleta, Marzo de 2016.