

**Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA)
Disposiciones generales de uso del Teatro Centro para las Artes**

El Teatro Centro para las Artes está adscrito al Decanato del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística, situado en el Campus Omar Dengo de la Universidad Nacional, Heredia, calle 9, avenidas 0 y 1, sobre carretera principal.

Este espacio posibilita la realización de espectáculos en condiciones técnicas, acústicas y de visibilidad, con un cupo para 90 personas.

La realización de las actividades se enmarcará en pautas de acuerdo con los programas de curso y los principios y valores institucionales y constitucionales, teniendo como eje la libertad de expresión artística.

La utilización de los espacios y recursos del Teatro por parte de distintas personas, grupos y colectivos de la comunidad universitaria demanda el establecimiento de disposiciones generales que permitan un adecuado funcionamiento del mismo.

A. Disposiciones generales:

- 1- El espacio debe solicitarse con 15 días de antelación, indicando fecha, horario, actividad y responsable.
- 2- La respuesta a su solicitud se entregará 8 días hábiles después de presentada la solicitud.
- 3- La solicitud deberá incluir nombre de la persona responsable, duración del uso del espacio, razón para el uso y nombre de las personas que estarán en el espacio.
- 4- El espacio se puede usar en bloques de 1, 2 o 4 horas. No son transferibles.
- 5- En caso de encontrar alguna anomalía la persona responsable deberá reportarla inmediatamente.
- 6- En el espacio se prohíbe consumir o preparar alimentos.
- 7- Las butacas (graderías) del Teatro solo pueden ser manipuladas por el Técnico del Teatro.



- 8- Si requiere usar equipo técnico, vestuario o utilería debe presentar solicitud por aparte y escrita, detallando especificaciones, características, tiempo de uso, etc. Además, solo el profesor o persona encargada puede solicitar equipo para su uso como por ejemplo: computadora, proyector, grabadora, pantalla de proyección y extensiones eléctricas.
- 9- El equipo técnico sólo podrá ser utilizado por personal aprobado por el Decanato.
- 10- El espacio debe quedar limpio. De acuerdo con lo indicado por la empresa que instaló la gradería, la alfombra se limpia con aspiradora, así como las butacas y todas la partes plásticas (descansabrazos, respaldo de butacas, partes bajas de las butacas) se limpian con trapo húmedo, por lo que no se requiere de ningún producto en especial. Además, las piezas de aluminio se manejan igual que las plásticas.
- 11- Si se utiliza escenografía, utilería o cualquier tipo de mobiliario, perteneciente al usuario, este debe ser retirado del espacio antes de abandonar el lugar. Asimismo, si el material y/o equipo es del Teatro, este se debe devolver tal y como se le facilitó al usuario para su resguardo en el lugar correspondiente.
- 12- La persona encargada deberá dejar el espacio cerrado y las luces apagadas al salir. Si hubiese otra persona en horario posterior al uso se deberá reportar el intercambio de usuarios así como que ambas personas están de acuerdo en el estado del espacio. Además, debe hacerlo notificando al encargado del Teatro.
- 13- Ningún usuario del espacio podrá subirse a la parrilla del teatro sin autorización escrita o supervisión de una persona asignada por el Decanato.
- 14- Si se necesitan elementos escenográficos y utilería, estos tienen que venir con hule para no rayar el piso del escenario, en caso de sillas mesas, u otros estas tienen que ser levantadas.
- 15- No se pueden dejar elementos en las puertas de salida, para evitar la obstrucción de las salidas de emergencia.
- 16- En caso de un accidente, de un estudiante o funcionario se tiene que llamar a monitoreo (22-80-09-00), informar en la oficina del Teatro CPA, para que ellos



puedan activar los protocolos de emergencia dispuestos por la CIEUNA (Comisión Institucional para Emergencias de la Universidad Nacional).

- 17- En caso de daño de algún equipo tecnológico o estructura del espacio teatral, así como paredes sucias, manchadas o rayadas, la persona responsable deberá de reportarlo al Decanato y se hará responsable de la reparación o cambio correspondientes.

B. Utilización de butacas (graderías):

- 1- Al extenderse las butacas (graderías) por el Técnico del Teatro, quién es el responsable de la manipulación de este activo, no se permite en el escenario la estadía de ningún usuario, público o audiencia.
- 2- Antes de activar el proceso de extensión o retracción de las butacas (graderías), se tiene que revisar que el piso del escenario esté limpio y cuidar de que no exista algún material, equipo, basura u otro que limite el buen funcionamiento de este proceso y por ende dañe el activo.

Es importante que los organizadores del evento, en coordinación con el Técnico del Teatro, revisen que el usuario, público o audiencia, no haya dejado objetos o pertenencias olvidadas entre las butacas (graderías), ranuras u otros espacios de estas, que puedan obstruir el buen funcionamiento del activo. Además, se debe tener cuidado con el cable de control para que este no obstruya el proceso.

De igual manera, tener especial cuidado de que cuando se retraiga las butacas (graderías), este siga un proceso lineal, si se denota que esta no mantiene la línea uniforme, se tiene que detener el proceso inmediatamente y proceder a revisar la misma para determinar la causa que corresponda (basura, materiales, equipos, etc.). Las butacas (graderías) al estar retraídas (cerradas) tienen que quedar en línea uniforme, con el propósito de que no se presenten problemas cuando se extiendan.

- 3- Al estar extendidas las butacas (graderías), se tiene que tener la previsión de conectar la luz - estas se conectan detrás de las mismas - , asimismo, existe una lámpara que da luz para poder tener visibilidad desde atrás. Del mismo modo, se tiene que encender el interruptor, el cual se encuentra en la pared del lado por el



cual se ingresa hacia la cabina, esto con el fin de evitar que una persona este debajo de la misma y sea atrapada o prensada al contraer las butacas (graderías) y crear un inconveniente de gravedad.

- 4- Si por alguna razón, es necesario ingresar debajo de las butacas (graderías), se debe tener el debido cuidado, con el fin de no golpearse la cabeza o alguna extremidad, por ello la importancia de que se utilice un casco o el equipo adecuado para evitar un accidente.
- 5- Para conectar o desconectar las butacas (graderías), se debe tener una distancia prudente entre el operador y la gradería, evitando con esto algún accidente, esta manipulación solo la puede realizar el Técnico del Teatro.

C. Realización de actividades:

- 1- Una vez establecida la fecha y hora de la actividad, los responsables deben ponerse en contacto con el Decanato del CIDEA para proceder a la organización y valoración del evento. Asimismo, se suministrará la información necesaria acerca de las características y posibilidades técnicas del Teatro, así como el asesoramiento técnico que corresponda, de modo que se debe facilitar la información precisa, según las necesidades.
- 2- En coordinación con el Decanato del CIDEA y el Técnico del Teatro, se debe establecer el horario de montaje de acuerdo con lo siguiente:
 - a) El montaje debe finalizar, al menos, una hora antes del comienzo de la actividad para proceder a la limpieza del escenario.
 - b) El Técnico del Teatro supervisará el montaje e instalación de cualquier elemento relacionado con la actividad programada.
 - c) No podrá realizarse el montaje sin que esté presente el personal del Teatro. Durante el montaje, así como durante las pruebas o ensayos, no podrá permanecer en el escenario ni en las butacas (graderías) personas ajenas al trabajo concreto que se realiza.
- 3- La actividad dará comienzo a la hora fijada, no obstante se permitirá un retraso de 5 minutos de cortesía.



- 4- Los organizadores del evento deben designar a una persona que realice funciones de coordinación y facilitador de información necesaria para el desarrollo del evento.
- 5- Durante el desarrollo del evento solo podrán permanecer en el escenario las personas que participen activamente en la misma.

D. Derechos y obligaciones del público o audiencia de las actividades:

- 1- El público o audiencia tiene derecho a ser admitido como espectador de los eventos en condiciones de igualdad, no pudiendo ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal, según lo establecido en la normativa institucional para estos efectos.
- 2- El público o audiencia tiene derecho a contemplar el espectáculo por que ha pagado en las mejores condiciones de comodidad que puedan suplirse de forma razonable.
- 3- El público o audiencia tiene derecho a ser tratado con amabilidad, cortesía y respeto, así como a ser atendidos de manera diligente.
- 4- La comunidad universitaria tiene derecho a ser informada de las actividades culturales programadas, así como de las fechas, horarios, lugares y demás características de los espectáculos o eventos artísticos.
- 5- El público o audiencia tendrá a disposición un formulario de sugerencias relativas a la prestación del servicio u otra sugerencia.
- 6- En los casos de suspensión de los eventos el público o audiencia tendrá derecho a la devolución del costo o a la entrega de una nueva entrada en el caso de que la actividad o función se posponga a otra fecha, en el tanto el derecho se ejerza dentro de los plazos razonablemente suficientes que estime la organización. Por ende, se dará a conocer los plazos, lugares y fechas donde se podrá hacer valer este derecho.
- 7- El público o audiencia que pretenda acceder a una actividad debe pagar la tarifa establecida para la misma, excepto aquellas que sean gratuitas. El administrador del



Teatro no garantiza la autenticidad de las entradas no adquiridas en las instancias autorizadas para su venta, por lo que no se hace responsable de las mismas.

- 8- El público o audiencia debe respetar el orden establecido para los accesos (entradas o salidas) a las actividades respectivas.
- 9- El público o audiencia debe acceder al Teatro con la debida antelación, según disposiciones de los organizadores del evento, no teniendo derecho a acceder al escenario y gradería una vez iniciado el evento, sin que no pueda incorporarse en los descansos de la presentación, en el tanto se estime pertinente por los organizadores.
- 10- El público o audiencia debe dar el debido respeto a los artistas y demás personas que intervengan en los eventos, guardando compostura y silencio durante los espectáculos, por lo que también deben desconectar sus móviles durante el evento.
- 11- El público o audiencia tiene prohibido fumar en las instalaciones del Teatro y de la Universidad.
- 12- El público o audiencia no puede introducir bebidas o alimentos en el interior del Teatro.
- 13- El público o audiencia solo podrá filmar o grabar los eventos solo si así lo disponen los organizadores.
- 14- El público o audiencia debe respetar los bienes e instalaciones del Teatro, evitando cualquier daño, así como que no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, coadyuvando a que el Teatro se conserve en óptimas condiciones de limpieza.
- 15- El público o audiencia tendrá la obligación de seguir las instrucciones que emanen de los organizadores y que se generen en caso de alguna situación de emergencia (incendio, temblor o cualquier otro riesgo), actuando con calma y de acuerdo a lo establecido en el protocolo de seguridad.



E. De las entradas:

- 1- Se encuentra pendiente el establecimiento de normativa institucional relacionada con el cobro de taquillas en teatros institucionales, no obstante, hasta tanto esta no se genere, es importante considerar:
 - a) El día de la actividad se abra la taquilla dos horas antes del inicio del evento.
 - b) En ningún caso se permite el acceso al Teatro sin estar en posesión de la correspondiente entrada.
 - c) El administrador del Teatro no se responsabiliza de la distribución de invitaciones que haya gestionado la instancia solicitante del Teatro.
 - d) En el momento de la entrada del público o en la puerta de ingreso debe estar presente un responsable de la instancia que organiza la actividad para atender las incidencias que puedan surgir.

F. Disposición final:

Estas disposiciones entrarán en vigencia a partir del 27 de abril del 2018.

