



## REGLAMENTO DE USO DE SALA

Las organizaciones e instituciones, artistas, gestores, educadores y comunidad en general, podrán solicitar el uso de la sala de Teatro para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, de acuerdo al siguiente reglamento.

### **1) De la sala:**

- La sala puede solicitarse para la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas. Sin restricciones basadas en consideraciones religiosas, étnicas, políticas o de otro tipo, en un marco de tolerancia, diversidad y respeto a los derechos humanos
- La solicitud de uso de sala se aceptará si se realiza únicamente por formulario o solicitud al mail correspondiente. No se tramitarán de manera telefónica ni a través de mensajes en las diferentes redes.
- La sala cuenta con 207 butacas dispuestas en 18 filas no pudiendo agregarse más cantidad de localidades ya que obstruirían los pasillos y salidas de emergencias
- Se deja asentado que por el solo hecho de presentar una solicitud se dan por aceptadas las condiciones del reglamento y protocolo de uso de sala, que deberán ser firmados en acuerdo al momento de la firma del contrato.

### **2) De la solicitud:**

- Los formularios deberán completarse en forma on-line desde la web del teatro ([teatrolopedevega.pilar.gov.ar](http://teatrolopedevega.pilar.gov.ar)) o en forma personal en el teatro ubicado en la calle Pedro Lagrave al 725, Pilar. No se aceptaran propuestas enviadas por ningún otro medio
- Dependiendo de la naturaleza de la actividad y disponibilidad del espacio, se autorizará el uso del Teatro para la fecha y actividad indicada en el formulario.
- La autorización para el uso del Teatro la otorga única y exclusivamente la Coordinación mediante comunicación escrita dirigida al solicitante, que especifica día, hora y condiciones para el uso de dicho espacio.

### **3) De la ficha técnica:**

- El solicitante deberá especificar los requerimientos técnicos como iluminación y sonido necesarios para la realización de su actividad. Cualquier elemento técnico adicional a los existentes en el teatro deberá ser provisto por los productores o realizadores de evento, como así también el personal idóneo para el uso de dichos elementos. El teatro le ofrecerá un rider técnico para el conocimiento de lo que se encuentra en sala.
- El solicitante deberá presentar planta y desarrollo técnico del proyecto con 1 (uno) mes de anticipación al día de montaje. En caso de no contar con una planta de escenografía y desarrollo, podrá presentarse un listado de los elementos que forman parte de la escenografía (con descripción y detalle de medidas de cada elemento). Esto permitirá una mejor organización de montaje para funciones y ensayos. Y un control para el guardado de elementos en capilla, hombros, etc.
- El teatro proveerá a las compañías de contrapesos (detallar cantidad), 6 patas negras y algunos practicables que deberán ser reintegrados al equipamiento permanente del teatro en las mismas condiciones que fue entregado.
- -El teatro cuenta con un técnico para operar en ensayos y funciones. No se hace responsable del manejo o uso dado a elementos traídos por las compañías y que no pertenecen a su equipamiento estable.
- . La autorización de uso del teatro no habilita la alteración del espacio en el sentido de perforar, pintar, adherir materiales a los muros, puertas, suelo, cortinas, telones, etc. o cualquier otra acción que afecte la infraestructura y/o estética del lugar.
- . Todas las especificaciones en relación a montaje de luces, sonido, escenografía, etc deberán ser consultadas a través del mail de técnica: [técnica.tldv@gmail.com](mailto:técnica.tldv@gmail.com).

### **4) De la entrega y uso de la sala:**

- La Coordinación de la sala hará entrega del espacio en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento.
- La autorización de uso de sala contempla el acceso a los camarines, equipados con baño, espejos, colgadores y bancas. En dichos lugares, rigen

las mismas disposiciones para el resto del recinto en relación a su uso y cuidado.

- Se establecerá que el solicitante usuario del teatro deberá dejarlo en las mismas condiciones en que le fuera otorgado manteniendo el orden y la limpieza de los espacios destinados a los realizadores (camarines, escenario y alrededores).

#### **5) Del montaje:**

- Las compañías deberán informar a la administración del teatro fechas y horarios de descarga de escenografía y elementos, y su respectiva carga para retiro finalizadas las funciones.
- Pasados los 30 días posteriores a la finalización de un espectáculo, el teatro dispondrá de aquellos elementos que no hayan sido retirados (escenografía, elementos técnicos, utilería, etc).
- En caso de dudas para montajes o necesidades de las puestas, ponerse en contacto con el área técnica del mismo vía e-mail: [tecnica.tldv@gmail.com](mailto:tecnica.tldv@gmail.com).

#### **6) De la entrega y retribución:**

- Una vez terminado el espectáculo el usuario deberá entregar el teatro en óptimas condiciones de limpieza y orden del material mobiliario y equipos. Del mismo modo deberá retirar todos los equipos y materiales utilizados en el plazo previamente acordado.
- En caso de que se constate rotura, desaparición o destrucción de algún elemento de la sala. El solicitante deberá cubrir el gasto de reparación o reemplazo de dicho elemento.

#### **• Disposiciones generales:**

- El solicitante se compromete a respetar y hacer respetar la prohibición de fumar dentro del establecimiento (cualquiera fuera el sector) como así también del consumo de bebidas alcohólicas.
- Bajo ningún concepto se podrá tercerizar el uso de la sala por parte del solicitante, como así tampoco cambiar el espectáculo por otro que no estuviera en la propuesta y pedido de origen. En caso de necesitarlo se da de baja el pedido y se comienza una nueva solicitud.

- Una vez aprobada y anunciada la realización del espectáculo, este no podrá ser suspendido ni aplazado sin la debida notificación y conformidad de la Coordinación del Teatro, fundada en razones de fuerza mayor que ameriten tal medida. Pudiendo las partes reprogramar la actividad en caso de que esto sea posible, Pero sin la obligación por parte de la sala de proveer una fecha en caso de que no la hubiese disponible.
- La Coordinación se reserva el Derecho de Admisión y permanencia dentro de la Sala. Como así también la facultad (en caso que sea necesario) de la suspensión de la actividad programada si se considera que atenta contra los bienes materiales y/o el publico presente.