

MANUAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO - ESPACIOS COGESTIONADOS CCE	
Nombre del espacio cogestionado:	FRENTE DE DANZA INDEPENDIENTE- Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús
Nombre del colectivo aliado (persona o jurídica):	FRENTE DE DANZA INDEPENDIENTE
Nombre de representante legal:	MARÍA AUGUSTA ESPÍN ESTEVEZ

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Frente de Danza Independiente, **Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús**, está ubicado en la Casa de las Culturas Ecuatoriana, en el Edificio de los Espejos de la Casa de las Culturas Ecuatoriana, por la entrada de la Av. 6 de diciembre, en el segundo piso a mano derecha siguiendo por el pasillo al fondo a mano izquierda. Como referencia a lado está el teatro del Triciclo con quienes compartimos el hall.



El Frente de Danza Independiente, **Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús**, ha desarrollado desde 1998 un proceso de autogestión para reestructurar, restaurar, adecuar, equipar y mantener estas instalaciones, equipos y artículos con recursos propios y provenientes de proyectos internacionales realizados por sus miembros. Por lo tanto, este espacio independiente cuenta con equipamiento especializado para el uso del personal responsable de procesos de creación de danza y artes afines, así como para el acceso del público interesado en sus propuestas.

Tiene un hall de entrada con afiches de la institución, una sala de espera, un teatro equipado, un sanitario interno para artistas y otro externo para el público. Con un aforo de 100 personas.

1.1. FICHA TÉCNICA

Anexo 1: Ficha técnica del espacio

2. SOBRE LA ACTIVIDAD

- El Frente de Danza Independiente cuenta desde 1998 con la Sala Mariana de Jesús y como política de apoyo al artista escénico independiente, concede la apertura para que artistas independientes, gestores culturales u otros vinculados a las artes escénicas puedan acceder a las instalaciones, en horarios y disponibilidad de la Institución, desarrollando actividades específicas convenidas como procesos de creación, ensayos y presentaciones escénicas, en modalidad de coproducción y promoción.
- Para el desarrollo de estas actividades, se firmará un acuerdo de uso eventual que contemple las condiciones de la actividad, ya sea de creación, ensayos o funciones, así como la retribución que los usuarios externos deben entregar al espacio.
- La autorización de la actividad contempla el acceso a camerinos, baños, sala de espera-hall de entrada, así como los equipamientos detallados en el rider técnico.
- Para el desarrollo de funciones, el organizador deberá disponer del personal de producción que garantice el óptimo desarrollo de la actividad. Este personal deberá incluir, además del personal necesario para el traslado y montaje de escenografía (antes del evento), una persona para la venta y entrega de boletos (el día del evento), una persona para facilitar la acomodación del público (el día del evento, en coordinación con el técnico del espacio) y una persona para el seteo y control de iluminación y sonido (bajo la supervisión del técnico encargado del espacio, el día del evento).
- El organizador de la función deberá entregar a la coordinación, previo al día de montaje, el listado de personas autorizadas para ingresar al espacio (artistas, gestores, técnicos, jefe de piso, personal de logística) quienes, en el día de montaje, ensayo y evento, deberán acreditar su ingreso a través de una credencial del equipo organizador; la credencial debe detallar el rol que cumple cada persona en la producción del evento.
- El organizador de la función deberá contar con su equipo técnico para el montaje y operación durante las funciones. Los técnicos podrán ingresar a la cabina y operar los equipos, únicamente en presencia y bajo la supervisión del técnico del espacio.
- El pago de honorarios, indemnizaciones, seguros u otros conceptos similares, con ocasión del desempeño del personal externo a la institución, relacionado con el desarrollo de la actividad, será de exclusiva responsabilidad del organizador.
- No se permitirá realizar cócteles, sesiones fotográficas u otras actividades diferentes a la presentación artística, si estas no han sido consideradas en el acuerdo de uso eventual.
- Cada artista, creador o residente es responsable de dejar limpio y en orden el espacio que utiliza; también es responsable del uso de los equipos o del mobiliario dispuestos en dicho espacio.
- La autorización del uso del espacio no faculta al artista, creador o residente, bajo ninguna circunstancia, a alterar la infraestructura o bienes asignados, ya sea mediante perforaciones, pintura, colocación de materiales en muros, puertas, suelo, camerinos o cualquier otra acción que afecte los bienes o la estética de los espacios.
- El artista, creador o residente deberá garantizar el óptimo desarrollo de la actividad convenida.
- El artista, creador o residente deberá informar y entregar una lista de personas que asisten a la actividad convenida.

- No se permitirá realizar actividades diferentes a la actividad convenida, si esta no ha sido considerada en el acuerdo de uso eventual.
- El artista, creador o residente deberá seguir el reglamento para artistas establecido en el convenio de uso.

2.1. SOBRE EL ESCENARIO

- Se debe ingresar al espacio descalzo para proteger el piso de madera.

3. DEL USO DE ESPACIOS COMUNITARIOS

3.1. DE LA SALA DE ESPERA – HALL DE ENTRADA

- Espacio destinado a la espera y descanso para el ingreso a las actividades.
- La permanencia en este espacio no debe, bajo ningún motivo, incomodar la actividad de la sala de presentaciones. Deben guardarse el silencio y el orden necesarios.
- La permanencia en este espacio no debe afectar la posibilidad de que otras personas utilicen el mismo; es necesario mantener un criterio de empatía con las necesidades de las demás personas.
- Cada persona que utilice el espacio deberá dejarlo limpio y sin restos de comida.

3.2. DE LOS BAÑOS

- Mantener la puerta cerrada.
- Evitar salpicaduras de agua alrededor del lavamanos.
- Evitar las salpicaduras de orina.
- No dejar objetos de limpieza y belleza personales (cepillos de dientes, maquillaje, peinillas, etc.) en los mismos.
- Al usar el inodoro, tirar de la cadena y, en caso de que no se baje, esperar hasta que esté lleno el tanque y dejarlo limpio completamente.
- Lavarse las manos.
- No dejar papeles, toallas, tampones, cabellos, servilletas, residuos, ni desperdicios dentro del lavamanos, ni dentro de los inodoros.
- No dejar papeles, toallas, tampones abiertos en el cesto de basura, favor enrollar de manera que nada quede expuesto.
- Si el inodoro o el lavamanos se avería, informar a las/los responsables del espacio.
- En caso de que el baño se encuentre en malas condiciones o el piso esté mojado, favor informar a las/los responsables del espacio.
- Mantener la luz apagada, una vez que se salga del baño

3.3. DE LOS CAMERINOS

- No dejar objetos de limpieza, belleza, artículos personales en los mismos.
- Mantener limpios los camerinos

4. DE LOS TIPOS DE USUARIOS

-
- Miembros, artistas del Frente de Danza Independiente – Sala Mariana de Jesús
 - Estudiantes Escuela Exploradores de la Danza
 - Padres de familia
 - Residentes, talleristas, artistas externos
 - Usuarios ocasionales
 - Público que asiste a las funciones

5. DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

- Para ensayos y montaje, se permitirá el ingreso del personal previamente autorizado (artistas, gestores, técnicos, jefe de piso, personal de logística), quienes deben presentar su credencial o constar en una lista presentada por el responsable del evento.
- La instalación de equipos adicionales a los existentes en el espacio, así como de escenografía, requiere de análisis y autorización previa por parte de la coordinación del espacio, por lo que debe indicarse con anticipación el tipo y características de los elementos a incluir en el montaje..
- La carga y descarga de dichos materiales, son de responsabilidad exclusiva del organizador, razón por la que deberá disponer del personal necesario para tal actividad.
- El horario para el montaje de iluminación, sonido y escenografía se coordinará en los días previos a la presentación y variará según la programación del espacio. La coordinación del espacio procurará que todas las producciones cuenten con un día de montaje y ensayo.
- La instalación de elementos decorativos o comunicacionales (banners, afiches, etc.) será de exclusiva responsabilidad del organizador. Estos podrán ubicarse bajo la supervisión del responsable del espacio y únicamente en los lugares que este indique.
- En todo momento, los técnicos externos deben observar y cumplir, estrictamente, las disposiciones del responsable del espacio en relación al uso y cuidado de los equipos; de no ser así, estas personas serán retiradas de la cabina de control o de cualquier otro espacio del espacio y será el técnico de la institución quien opere los equipos, sin perjuicio de las responsabilidades del organizador del evento sobre eventuales daños causados por su personal técnico a los bienes de la institución o personal.
- Está prohibida la utilización de fuego en el escenario o en cualquiera de las áreas interiores del espacio, sea en forma de antorchas, fuegos pirotécnicos, aromatizantes de cualquier tipo (incienso, palo santo, etc.), bengalas, velas, cigarrillos, etc., así como el uso de cualquier tipo de sustancia inflamable.

6. DURANTE EL EVENTO

- Será de exclusiva responsabilidad del organizador/productor el resguardo de sus pertenencias durante el desarrollo de las actividades del evento (ensayos, montaje, presentación y desmontaje). El Frente de Danza Independiente - Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús no se hará responsable de la eventual pérdida de objetos en sus instalaciones.
- El productor deberá estar en el espacio, como mínimo, una hora antes de la hora prevista de inicio del evento, de manera que se pueda atender cualquier necesidad de último momento.
- Única y estrictamente se permitirá el ingreso al público con boleto y del personal autorizado previamente (artistas, gestores, técnicos, jefe de piso, personal de logística), quienes deben

mostrar su credencial o constar en el listado presentado por el productor. El responsable del espacio verificará estos requisitos en la puerta.

- La presentación iniciará, puntualmente, a la hora anunciada; el responsable técnico del espacio hará tres llamados (campanadas) para el inicio: el primero, 15 minutos antes de la hora anunciada y el tercero, a la hora de inicio.
- El organizador se compromete a contar con personal de apoyo en protocolo, que guíe a los asistentes hacia las butacas, además de comunicar al público que está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas y mascotas al interior del espacio.
- El personal de la organización estará a cargo de la entrega de tickets en la boletería. El personal del espacio exigirá la presentación de tickets autorizados a todas las personas que ingresen a la sala. Ninguna persona podrá ingresar sin un ticket de venta o de cortesía, ni sin credencial (únicamente para el equipo artístico y de producción).
- Una vez que se haya completado el aforo establecido, no se permitirá el ingreso de más personas. El aforo podría variar según las disposiciones del COE y estará determinado en el convenio de uso eventual del espacio.
- Todo ensayo, prueba de sonido, iluminación, grabación en off, video o streaming deberá concluir una hora antes de que comience el evento.
- Las puertas de ingreso al espacio se abrirán 15 minutos antes del inicio del evento y se cerrarán 20 minutos después de iniciado el mismo. No se permitirá el ingreso de público una vez que las puertas se cierren.

En caso de ser necesario, el productor y el equipo del espacio exigirán el cumplimiento de protocolos de bioseguridad como la toma de temperatura, el uso de mascarilla, la revisión de carnet de vacunación y la aplicación de gel antibacterial, de acuerdo con lo que establezca el COE Nacional.

- Únicamente los artistas y el equipo autorizado podrán ingresar al área de camerinos, siempre que muestren una credencial de la organización o consten en la lista presentada por el productor. Este listado y la credencial deben detallar el rol que desempeña cada persona en la organización del evento. Se prohíbe el ingreso de familiares o amigos a los camerinos.
- Es responsabilidad del productor indicar al personal que realiza el registro audiovisual la restricción de cruzar el escenario o los pasillos de ingreso durante la función.
- El organizador del evento deberá permanecer en el espacio durante todo el evento.

7. DE LA DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO

- Concluida la actividad, el organizador deberá devolver el espacio, mobiliario y equipos, en las mismas condiciones en que fueron entregados, incluidos los camerinos totalmente limpios.
- Del mismo modo, deberá retirar todos los equipos y la escenografía utilizados en el horario previamente coordinado. Este proceso se realizará en presencia del responsable del espacio.
- El Frente de Danza Independiente – Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús no se hará responsable del almacenamiento, la pérdida o el daño de ningún equipo, mobiliario o elemento artístico que no sea retirado dentro de los plazos convenidos.
- El organizador se compromete a entregar, para levantamiento de indicadores y previo al cierre

del acuerdo de uso eventual, el detalle de boletos vendidos y número de personas que ingresaron a las funciones

8. RETRIBUCIÓN

El o la artista, creador o residente se compromete a entregar el porcentaje de taquilla o la retribución convenida en el acuerdo eventual de uso, más los honorarios establecidos para el pago del técnico del espacio por concepto de montaje de luces y escenografía, ensayo general y perillaje en el caso de las funciones.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- Es obligación del organizador socializar el presente documento con su equipo artístico, técnico y de producción antes de iniciar la fase de montaje.
- Una vez aprobada y anunciada la actividad, ésta no podrá ser suspendida ni aplazada sin la debida notificación y aprobación de la coordinación del espacio; solo se aceptarán razones de fuerza mayor plenamente justificadas. Dependiendo de la disponibilidad del espacio y de común acuerdo entre las partes, se buscará una fecha para reprogramar dicha actividad.
- El organizador deberá notificar, a la coordinación del espacio, en caso de que los artistas, elencos o productores del evento no autoricen el registro fotográfico o audiovisual por parte del público; el organizador informará al público sobre esta medida, previo al inicio del evento.
- El Frente de Danza Independiente – Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús no cuenta con personal de limpieza permanente, por tanto, es responsabilidad del organizador mantener y velar por la limpieza de las instalaciones.

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Manual de uso y funcionamiento del Frente de Danza Independiente – Sala de Artes Escénicas Mariana de Jesús puede ser causal de la suspensión de la actividad programada.

Elaborado por:

Revisado por:

María Augusta Espín Estévez
Directora
Frente de Danza Independiente

Juan Francisco Segovia
Especialista de Fomento Artístico
Núcleo Pichincha de la CCE