

## **REGLAMENTO TEATRO MUNICIPAL DE OVALLE DERECHOS Y DEBERES DE PERSONAS**

### **OBJETO**

- **OBJETO.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer los derechos y deberes de los usuarios del Teatro Municipal de Ovalle, así deberes y derechos de compañías artísticas, así como también los derechos y obligaciones de los usuarios productoras, organizaciones o entidades externas que hagan uso del Teatro Municipal de Ovalle.

- **ÁMBITO DE ACTUACIÓN.-** El presente reglamento será de aplicación a todas las actividades que se realicen exclusiva y únicamente en el Teatro Municipal de Ovalle, gestionadas por el equipo ejecutivo del Teatro Municipal, organizadas por la Ilustre Municipalidad de Ovalle u otras entidades que utilicen del recinto vía arriendo.

### **DERECHOS DEL USUARIO**

- **DERECHO A LA IGUALDAD.-** Los usuarios tienen derecho a ser admitidos como espectadores de las actividades a realizar en condiciones de igualdad, y por lo tanto no pueden ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal.

- **DERECHO AL ACCESO.-** En actividades con cobro de entradas, organizadas por la Municipalidad de Ovalle, los desempleados, estudiantes y tercera edad y personas con alto índice de vulnerabilidad social, podrán obtener descuentos en las entradas o acceso gratuito a los espectáculos propios del TMO. Así mismo, se velará por el acceso oportuno de las personas con discapacidad por medio de accesos exclusivos de éstas al recinto y ubicaciones destinadas para su uso.

- **DERECHO A ASISTIR Y CONTEMPLAR EL ESPECTÁCULO.-** Los usuarios tienen derecho a contemplar el espectáculo por el que han abonado o recibido una entrada, en las mejores condiciones de comodidad y confort posibles.

- **LIMITACIÓN DE INGRESO.-** Los derechos establecidos en los tres puntos precedentes, tienen como límite el aforo del Teatro Municipal de Ovalle, así como también, tendrán como límite, en algunos casos, comportamientos que vayan en contra del orden y buen funcionamiento del recinto.

- **DERECHO A UNA ATENCIÓN ADECUADA.-** Los usuarios tienen derecho a ser tratados con amabilidad, cortesía y respeto, y a ser atendidos de manera diligente

- **DERECHO DE INFORMACIÓN.-** Los ciudadanos tienen derecho a ser informados con la suficiente antelación de la oferta cultural programada, así como de las fechas, horarios, lugares y modalidades de venta de las localidades y demás características de los espectáculos o actividades culturales.

- LIBRO DE RECLAMACIONES.- Los usuarios tendrán a su disposición en el Teatro Municipal de Ovalle, un libro de reclamaciones para su conocimiento por el equipo ejecutivo, para la adopción de las medidas correspondientes.

- DERECHO A DEVOLUCIÓN DEL DINERO.- En espectáculos pagados, organizados por la municipalidad de Ovalle o entidades externas, y que sean suspendidos, el usuario tendrá derecho a la devolución del precio de la localidad o a la entrega de una nueva entrada (en el caso de que el espectáculo o función se posponga a otra fecha), y siempre que este derecho se ejercite dentro de los plazos razonablemente suficientes que establezca la organización.

### **DEBERES DEL USUARIO**

- DEBER DE ABONAR EL PRECIO.- Los usuarios que quieran acceder a un espectáculo del TMO, deberá abonar las tarifas establecidas para la misma, excepto en aquellas actividades que tengan carácter gratuito, donde deberá retirar previamente la entrada.

- DEBER DE RESPETAR LAS FILAS.- Los usuarios deberán respetar el orden establecido para las filas en boleterías o para los accesos (entradas y salidas) a los espectáculos, ingresado al recinto de manera ordenada.

Así mismo, deberá respetar las butacas designadas a la tercera edad, embarazadas y personas con movilidad limitada (Filas A, B, C)

- RESPETAR EL HORARIO.- Los usuarios deberán acceder al Teatro Municipal de Ovalle con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder a la sala una vez iniciada la función, sin perjuicio de que puedan esperar a incorporarse en los descansos de la misma, siempre que la organización lo estime procedente.

- CLASIFICACIÓN ETARIA: Las obras tendrán una clasificación etaria y ésta será informada al público anticipadamente, por lo tanto el usuario tendrá prohibido el ingreso con niños menores al Teatro Municipal de Ovalle cuando no se permita.

- INGRESO CON MASCOTAS: Los usuarios no podrán ingresar con mascotas al Teatro Municipal de Ovalle.

- PROHIBICIÓN DE FUMAR, CONSUMIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS O ALIMENTOS.- No se podrá fumar en ninguna instalación del TMO, así como tampoco consumir bebidas alcohólicas o alimentos.

- PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN Y USO DE FLASH.- Se prohíbe filmar o grabar los espectáculos, así como el uso de flash, salvo que lo autorice expresamente la organización.

- **DEBER DE RESPETAR LAS INSTALACIONES.**- Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones del TMO. Se prohíbe el acceso de público a zonas restringidas, tales como camarines, escenario, salas técnicas y oficinas administrativas, salvo que se autorice a hacerlo.

- **DEBERES EN CASO DE EMERGENCIA.**- Los usuarios tendrán la obligación de seguir las instrucciones oficiales que se dicten en caso de existencia de alguna situación de peligro derivada de incendio o cualquier otro riesgo, actuando siempre con calma y serenidad.

- **DEBER DE RESPETO.**- Los usuarios deberán guardar el debido respeto a los intérpretes y las demás personas que intervienen en los espectáculos, así como al público, guardando la debida compostura y silencio durante las representaciones. Así mismo, los usuarios deberán desconectar las alarmas de los relojes y apagar los teléfonos móviles durante toda la representación.

### **DEBERES Y DERECHOS DE LAS COMPAÑÍAS Y ARTISTAS**

- **ATENCIÓN.**- El equipo del Teatro Municipal de Ovalle, según lo establecido en sus políticas de atención y fidelización, deberá atender adecuadamente a los intérpretes y compañías que actúen en el teatro, prestándole su colaboración y de acuerdo con los contratos que suscriban con los mismos.

- **CUIDADO DEL EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES.**- Toda compañía o artista que se presente en el Teatro Municipal de Ovalle, deberá cuidar las instalaciones del TMO así como el equipamiento técnico del mismo.

En caso de daños a las instalaciones provocados por artistas o compañías, la Gerencia del Teatro Municipal de Ovalle podrá tomar las siguientes medidas:

- Descontar el monto del daño del contrato establecido directamente con el artista o compañía.
- Hacer uso de la garantía entregada por los intermediarios que hagan uso del recinto.

- **COMPORTAMIENTO.**- Todo artista o integrantes de una compañía de artistas, deberá establecer un buen comportamiento durante su estancia en el recinto Teatro Municipal de Ovalle, manteniendo el respeto al equipo de producción del TMO, así como a los públicos asistentes.

- **INFORMACIÓN PARA DIFUSIÓN.**- Todo artista o compañía que sea contratado directamente por el equipo ejecutivo del TMO, deberá con anticipación enviar información de su obra y fotografías, así como videos en caso que se requiera. Esta información deberá enviarse como máximo 10 días corridos después de firmar contrato con el TMO.

## USO DEL RECINTO

- **LÍNEA EDITORIAL.**- El Teatro Municipal de Ovalle estará exclusivamente dedicado a la difusión y promoción de actividades artísticas y culturales, así como académicas que estén destinadas a la realización de seminarios, charlas, talleres, simposios u otras actividades de difusión de conocimiento hacia la comunidad.

- **ORGANIZADORES.**- Las actividades del Teatro Municipal de Ovalle serán organizadas por la Ilustre Municipalidad de Ovalle, así como por otras entidades ajenas que soliciten el recinto por vía de arriendo.

- **PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES.**- Queda prohibido el uso del Teatro Municipal de Ovalle para las actividades que se expresan:

- Proclamaciones políticas, actos religiosos y sindicales.
- Graduaciones, rifas, bingos y otras actividades ajenas a la línea editorial.
- Fiestas, quermeses o bailes.
- Cualquier otro acto que atente contra las leyes y el orden público.

- **USO DEL RECINTO.**- Podrán hacer uso del recinto todas las entidades públicas y privadas ajenas a la Municipalidad de Ovalle que lo soliciten vía reserva y con anticipación, siempre y cuando exista disponibilidad en calendario del TMO para su utilización, así como siempre que las actividades se ajusten a la línea editorial del recinto.

Las fechas de la programación principal del Teatro Municipal de Ovalle (Temporadas artísticas y espectáculos extraordinarios) para un año, quedarán definidas el último día hábil del mes de noviembre del año anterior.

- **USO DEL RECINTO, ENTIDADES MUNICIPALES.** Los departamentos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Ovalle podrán disponer gratuitamente del Teatro Municipal de Ovalle, siempre y cuando realicen actividades que guarden directa relación con la línea editorial del recinto. Las solicitudes de fechas deberán realizarse con al menos tres meses de anticipación y se ajustará a la disponibilidad del recinto.

- **USO DEL RECINTO, ENTIDADES AJENAS.**- En caso de productoras, organizaciones e instituciones ajenas a la Municipalidad de Ovalle, deberán realizar la solicitud escrita con al menos tres meses de anticipación a la fecha requerida y será agendada esta fecha siempre y cuando exista disponibilidad de uso del recinto.

- **DEL VALOR DE ARRIENDO PARA ACTIVIDADES AJENAS.**- Año a año la Municipalidad de Ovalle fijará bajo ordenanza municipal los costos de arriendo diario del Teatro Municipal de Ovalle, el cual incluirá derecho a utilización completa del recinto y su ficha técnica.

Bajo ninguna circunstancia el teatro será facilitado de manera gratuita a entidades externas.

- DEL PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE USO.- La solicitud para el uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá realizarse a través de carta formal destinada al director del recinto y deberá ingresarse por el interesado con la debida anticipación.

En un plazo de 7 días corridos, el equipo ejecutivo del Teatro Municipal de Ovalle dará respuesta a la solicitud, siendo esta positiva o negativa. En caso de ser positiva se entregarán al interesado las indicaciones para formalizar la reserva. En caso de ser negativa, se indicarán alternativas de uso al interesado o las razones del rechazo de la petición.

- SOLICITUDES CON MISMA FECHA.- Frente a dos o mas solicitudes de uso del Teatro Municipal de Ovalle para una misma fecha, se entregará prioridad a la solicitud que haya sido ingresada primero. En caso de ser coincidentes las fechas de ingreso, se optará por aquella actividad o evento más acorde a la Línea Editorial del recinto.

- PAGO DE RESERVA.- La entidad externa que haya solicitado reserva, tendrá como plazo 10 días hábiles para efectuar el pago de arriendo. Si no se realizara pago en este plazo, la reserva será anulada.

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TMO EN RESERVAS DE ENTIDADES AJENAS**

- DISPOSICIÓN DE ESPACIO.- El Equipo del Teatro Municipal de Ovalle deberá entregar en buenas condiciones el recinto, así como ofrecer las facilidades para que la entidad solicitante haga uso de todas las instalaciones, con excepción de aquellos espacios de ingreso exclusivo del personal del TMO.

Será obligación del TMO entregar:

- Escenario del recinto con equipamiento técnico completo según ficha técnica ofrecida.
- Sector butacas limpio y en buen estado.
- Camarines en buen estado, duchas y lavamanos funcionando.
- Baños públicos del recinto en buen estado, lavamanos e inodoros funcionando.

- DISPOSICIÓN DE FICHA TÉCNICA.- El Teatro Municipal de Ovalle deberá facilitar el uso de la ficha técnica del recinto a los solicitantes que hagan uso del recinto.

- APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO.- El Teatro Municipal de Ovalle cuenta con personal técnico, que para el caso de los arriendos a entidades externas, supervisarán el uso del equipamiento técnico del recinto para resguardar el correcto uso y cuidado del equipamiento. Cada entidad externa deberá contar con su propio personal técnico y logístico (iluminador, Sonidista, tramoya), el cual deberá trabajar bajo los protocolos de funcionamiento del recinto.

## **DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE EN RESERVAS DE ENTIDADES AJENAS**

- PAGO VALOR DE ARRIENDO.- Todo aquel solicitante que haya concretado la reserva del recinto, deberá cancelar en un plazo de 10 días hábiles desde efectuada la reserva, la suma que se indicará formalmente y según lo establece la Ordenanza Municipal Vigente. Este pago deberá realizarse en la oficina de rentas y patentes de la I. Municipalidad de Ovalle.

En caso de que exista cancelación de la actividad por parte de la entidad externa que ha solicitado el recinto, NO se realizará devolución del monto cancelado.

- RESPETO DE DERECHOS DE USUARIOS.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá respetar y poner en práctica todos los derechos de las personas mencionadas en el punto DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- OBLIGACIÓN CUMPLIMIENTO DEBERES DE USUARIOS.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá velar por el cumplimiento de los deberes de los usuarios establecidos en el reglamento del TMO.

- CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá velar por el cuidado y mantención del recinto durante el periodo de utilización del mismo, entregándolo en las mismas condiciones en las cuales fue recibido.

- ACCESO.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá respetar el horario de apertura de puertas y acceso del público al recinto, el cual siempre deberá ser con al menos 30 minutos previos a la hora de inicio del espectáculo indicada en los soportes de difusión.

- SEGURIDAD.- Toda persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá cumplir con las normativas vigentes en materias de seguridad dispuesta por la autoridad fiscalizadora perteneciente a carabineros de Chile OS10.

- DIFUSIÓN.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá dar conocimiento al equipo ejecutivo del TMO del Plan de Difusión diseñado para su propia actividad, otorgando de manera oportuna, con al menos dos semanas de anticipación a la actividad, las gráficas del evento (papelería y gráficas mayores), así como también entregando con al menos un mes, información de la actividad (texto e imágenes) al equipo ejecutivo del TMO.

- PRODUCCIÓN.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá entregar al equipo ejecutivo del TMO, con al menos dos semanas de anticipación, un Plan de Producción y Logística, el cual debe contener:

- Protocolo de ventas de entradas
- Protocolo de recepción e ingreso de los públicos
- Protocolo de producción técnica (ficha técnica)

- Programa de la actividad
- Protocolo de Producción Logística y Seguridad que contenga
  - Identificación (nombre y RUT) del equipo de producción
  - Identificación (patente) de los vehículos que ingresan a la zona de carga y descarga del TMO.

Una vez oficializada la contratación, el equipo ejecutivo del TMO hará entrega de ficha de producción la cual deberá ser llenada por los contratantes y entregada con dos semanas de anticipación al día del espectáculo.

- USO IMAGEN CORPORATIVA DEL TMO.- Para todas las actividades que se realizan en el TMO y sean ejecutadas por entidades externas, deberá ir incorporado el logo del Teatro Municipal de Ovalle, respetando la aplicación de logotipo según norma gráfica del Teatro Municipal. En caso de patrocinio del TMO a actividades externas, toda gráfica diseñada deberá ser visada por el equipo de marketing del TMO antes de su impresión.

- DISPOSICIÓN DE BUTACAS LIBERADAS.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro, deberá destinar al menos un 3% del aforo del Teatro Municipal de Ovalle de manera gratuita a disposición del TMO.

- DERECHOS DE AUTOR.- Toda aquella persona o entidad ajena que haga uso del Teatro Municipal de Ovalle, deberá firmar declaración de no atentar contra la legislación de Derecho de Autor, contando con las respectivas autorizaciones o licencias para la utilización de las obras, conforme a la ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual. Así mismo, en dicha declaración deberá eximir de cualquier tipo de responsabilidad a la Ilustre Municipalidad de Ovalle por eventuales daños y perjuicios que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual, con ocasión de la utilización de las obras a que se refiere anteriormente.

- LOGÍSTICA.- La productora o entidad externa deberá respetar los protocolos de logística del Teatro Municipal de Ovalle, los cuales serán entregados en reunión previa, tales como horario de carga y descarga, montajes, ingresos de elenco al recinto, entre otros.

- SUB ARRIENDO.- Bajo ningún motivo, la entidad externa podrá sub arrendar el recinto, parte de él o soportes de él, a otras entidades externas. Ni tampoco generar acciones de Naming Place en el recinto.

- SANCIONES.- Toda aquella persona o entidad externa que arriende el Teatro Municipal de Ovalle será sancionada con multa o la negación de arriendo del TMO en solicitudes futuras, en las siguientes situaciones:

- Cuando no de cumplimiento a lo establecido en los puntos anteriores.
- Cuando genere daños o destrozos en el recinto.
- Cuando su espectáculo comience con retraso considerable que provoque molestia en el público (retraso mayor a 30 minutos)
- Otras determinadas por la dirección.