



PROTOCOLO DE USO Y ACCESO AL ESPACIO PROGRAMA ABRE 2026

Circo La Cuarta Estación · Plan de Gestión PAOCC 2026 · Coquimbo

ACUERDO DE RESPONSABILIDAD PARA USO DE ESPACIO PARA PROGRAMA ABRE CUARTA ESTACIÓN

OBJETIVO

El Programa ABRE de Circo La Cuarta Estación, desarrollado en el marco del Plan de Gestión PAOCC 2026, facilita el uso de espacios para fortalecer los procesos de ensayo, investigación escénica y creación de compañías, artistas, colectivos y organizaciones seleccionadas.

Este protocolo establece las condiciones de reserva, acceso, seguridad, convivencia y cuidado del espacio. Su cumplimiento permite sostener el uso comunitario de la infraestructura y del equipamiento, y mantener un registro de las actividades realizadas.

El siguiente documento constituye EL PROTOCOLO y acuerdo entre la organización Cuarta Estación y los interesados en utilizar el espacio de Cuarta Estación para la realización de actividades artísticas culturales.

La Organización Cuarta Estación facilitará el espacio para la realización de actividades siempre y cuando la persona responsable acepte y se haga cargo de las siguientes responsabilidades:

- **. Gestión de Salas y Reservas**

El uso de las dependencias debe ser coordinado directamente con el Programador de Cuarta Estación. Las compañías, artistas o colectivos podrán agendar los espacios de manera trimestral o semestral, según la disponibilidad del recinto. A cada proyecto se le asignará una sala específica de forma exclusiva para sus bloques de trabajo, ya sea la **Sala de Danza, Sala de Aéreos, Escenario o Laboratorio**, garantizando la continuidad de su proceso creativo.

- **2. Responsabilidad y Acceso**

Para facilitar la autonomía del trabajo, la organización otorgará una llave del espacio al colectivo bajo la firma de un documento de responsabilidad. Este documento deberá estar a nombre de un encargado específico de la compañía, quien asumirá formalmente el compromiso legal y financiero por cualquier daño en la infraestructura o el equipamiento. En caso de desperfectos por negligencia o mal uso, dicho encargado será responsable de la reparación o reposición inmediata del equipo afectado.

- **3. Propósito y Planificación de Trabajo**

El espacio está destinado de manera **estricta y exclusiva a procesos de ensayo e investigación escénica**, por lo que no se permite la programación de funciones o actividades con público. Para formalizar el uso, cada compañía debe presentar una propuesta donde se detalle la **proyección cronológica** de sus actividades, especificando los objetivos y la **calendarización técnica** del uso de la sala durante el periodo de residencia.



- **4. Mantenimiento y Retribución**

Como retribución por el uso gratuito del espacio, no se solicita un pago monetario, pero es obligatorio que los integrantes participen en las jornadas de aseo general mensuales destinadas al mejoramiento del lugar. Asimismo, se solicita la colaboración con materiales de limpieza o bidones de agua para el consumo común. Es responsabilidad de cada equipo entregar la sala impecable al finalizar su jornada, asegurándose de que no queden residuos, botellas ni loza sucia en las instalaciones.

- **5. Horarios y Compromiso de Asistencia**

El horario habilitado para el uso de las salas es de **lunes a viernes, de 10:00 a 20:00 hrs**; cualquier actividad que requiera un horario extraordinario deberá ser evaluada y podría contemplar valores adicionales. Se exige máxima seriedad con las fechas reservadas, permitiéndose un máximo de 5 faltas con aviso previo (mínimo 3 horas antes) y solo 3 faltas sin aviso. El incumplimiento de estas normas de asistencia facultará a la organización para reevaluar la continuidad del proyecto en el espacio.

- **6. Seguridad y Ética Profesional**

Cuarta Estación vela por la seguridad y el trato digno de todos sus asistentes, por lo que se exige un comportamiento respetuoso y profesional hacia el equipo de la organización y otros usuarios. Es deber de cada compañía informarse y aplicar rigurosamente el **Protocolo de Acción ante Casos de Acoso y Abuso Laboral y Sexual** vigente en la organización para garantizar un entorno de trabajo seguro.

- **7. Comunicaciones y Difusión**

Toda pieza de difusión oficial debe incluir los logos de la organización y del programa **PAOCC**, los cuales deben solicitarse a la Encargada de Comunicación (Anita Contreras). Como verificador de la actividad, se requiere subir al menos una historia de Instagram por sesión etiquetando a **@circocuartaestacion**. Además, la compañía acepta el uso de su imagen para cápsulas de difusión de la organización y se compromete a compartir las publicaciones e historias donde sean etiquetados.

-

Para concretar la inscripción de tu proyecto deberás llenar el formulario de inscripción y cargar en él, este documento firmado en formato PDF.

LINK

DE

FORMULARIO:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeoSOUnmeVjIYfqIxnRvPmUpXtzx-0B5dVb5P6wGaRcjdGpXg/viewform?usp=header>

Yo _____ a través del siguiente documento declaro estar informado y aceptar mis responsabilidades para el uso del espacio Circo Cuarta Estación para la realización de nombre de proyecto desde fecha de duracion del proyecto.

FIRMA USUARIO