



PROTOCOLO DE
PRODUCCIÓN
SOLICITUD DE
ACOMPañAMIENTO

ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y
ACADÉMICAS CON LA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

PERIODO

2022 - 2023

**PROCESO DE SOLICITUD DE
ESPACIOS, EQUIPAMIENTOS Y
ACOMPañAMIENTO DE EVENTOS
Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS
POR LA COMUNIDAD UARTES**



DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

La Dirección de Producción es la unidad encargada de desarrollar proyectos creativos e innovadores de manera multidisciplinar y colaborativa, dirige, diseña y planifica las actividades relacionadas con la creación, producción y circulación artística y académica. La Dirección de Producción coordina con las escuelas y diferentes instancias, la producción de todos los eventos de la Universidad.

El acompañamiento de solicitudes comprende la puesta en marcha de los eventos o actividades que no han sido detallados en el calendario académico y no constan en el calendario de actividades de la Dirección de Producción; por esta razón es responsabilidad del solicitante:

1. El/la responsable de la solicitud de acompañamiento, debe realizarla con 45 días de anticipación.
2. El/la responsable de la solicitud de acompañamiento, debe entregar con 45 días de anticipación: guion de producción, minuto a minuto de la actividad, listado de equipamiento a solicitar, ubicación del espacio a activar, contenidos pregrabados, piezas audiovisuales, claquetas y cualquier otro detalle que describa como antecedente al evento. Cualquier contenido recibido fuera de esa fecha límite podría no ser gestionado por los tiempos de producción y podría quedar fuera de programación.
3. Todos los contenidos entregados a la Dirección para la Producción del evento o actividad, deben de estar libres de derechos de autor o en su defecto el solicitante debe gestionar su licencia libre de uso (La Dirección de Producción no realizará esta gestión ni se responsabilizará por daños a terceros ocasionados por propiedad intelectual).
4. Si la solicitud no consta en el calendario académico y no existe presupuesto destinado para el mismo desde la Dirección de Producción; el área o instancia requirente será responsable de suministrar todos los insumos, fungibles, consumibles y provisiones para el evento como: baterías, movilización, alimentación y bebidas, vasos, servilletas, maquillaje, focos, tornillos, clavos, anclajes, cinta adhesiva, sogas, etc, para el correcto desarrollo de la solicitud.
5. El responsable del evento o actividad debe realizar la solicitud de equipamientos o acompañamiento de producción con 45 días de anticipación a Daniel.merchan@uartes.edu.ec. De existir disponibilidad, la Dirección de Producción responderá en un máximo de 72 horas.
6. Si requiere atención protocolaria, material informativo institucional impreso o digital, videos institucionales, banners, manteles, línea gráfica, aplicaciones, sobre imposiciones, diseño estético o logos institucionales, registro comunicacional; el responsable del evento debe solicitarlos a susan.romero@uartes.edu.ec .
7. Si requiere limpieza, movilizar sillas, mesas, biombos, mobiliario, dentro y fuera de los predios de la UArtes, el responsable del evento debe solicitar autorización y coordinar el montaje con jose.carabajo@uartes.edu.ec .



**PROTOCOLO DE
PRODUCCIÓN
SOLICITUD DE
ACOMPAÑAMIENTO**

**ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y
ACADÉMICAS CON LA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

PERIODO

2022 - 2023

ESPACIO	RESPONSABLE	CORREO
El Cubo y El Rectángulo Campus Centro	Ernesto Suárez Escuela de Cine	ernesto.suarez@uartes.edu.ec
Restaurante Campus Centro	María Fernanda Plaza Dirección de Asuntos Estudiantiles y Comunidad Universitaria	maria.plaza@uartes.edu.ec
Biblioteca Y Ría	Nikita Félix Biblioteca	nikita.felix@uartes.edu.ec
Malakita, Pasaje Illingworth	José Carabajo Dirección Administrativa	jose.carabajo@uartes.edu.ec
Aulas y Sala Miguel Donoso Pareja, Salón Patrimonial Mz14, Auditorio Mz14, Campus Centro y Campus MAAC	María José Bustos Secretaría Académica	María .busto@uartes.edu.ec
Sala de experimentación sonora, Cine, Terraza, Cuarto de proyectos, & Producción, Diseño del eventos y actividades, Equipamientos.	Daniel Merchán Dirección de Producción.	Daniel.merchan@uartes.edu.ec

	PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y ACADÉMICAS CON LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	PERIODO 2022 - 2023
---	---	--

	ACTA DE COMPROMISO	PERIODO 2021-2022
---	-------------------------------	--

El evento/actividad debe estrictamente encontrarse dentro del marco de las artes, la cultura, las industrias creativas, innovación y tecnología.

COMPROMISOS de UArtes:

1. Designar las áreas que puede utilizar el solicitante.
2. Colaborar con la limpieza de áreas.
3. Analizar las autorizaciones del uso de bienes y de considerarlo pertinente emitir aprobación.

COMPROMISOS de los solicitantes:

4. Leer, suscribir y entregar la aceptación de la presente acta.
5. De ser el caso, cancelar los costos de arrendamiento determinados por el encargado del uso de espacios.
6. En caso de daños, cubrir los gastos de reparación, refacción y daños ocasionados a los bienes institucionales y su infraestructura.
7. Autorizar a la Universidad de las Artes el registro de su imagen en fotografías, audio y video, para uso, reproducción, distribución, transformación y comunicación pública.
8. Realizar el montaje y desmontaje de la obra/actividad/evento y sus productos respectivos en las fechas y horarios autorizados.
9. Permanecer en la actividad durante el horario en que se efectúe el evento.
10. Devolver el área e insumos de la UArtes en óptimas condiciones y como fueron recibidas.
11. Facilitar la información necesaria a la UArtes de la operatividad y funcionamiento del evento para efectos estadísticos.
12. Velar por la óptima presentación al público de los productos o servicios a ser presentados y difundidos de manera adecuada y con los permisos necesarios de ser el caso.
13. Es responsabilidad del solicitante, incluir en la comunicación del evento que, los asistentes deben portar obligatoriamente su carnet universitario o su cédula de identidad para ingresar al evento.
14. Entregar el formulario de asistentes al evento.
15. Firmar el acta de compromiso (para solicitudes internas) y pagaré de uso de insumos prestados por UArtes (para solicitudes externas).

RESTRICCIONES Y OBSERVACIONES:

16. La autorización a estudiantes será emitida siempre y cuando la actividad haya sido aprobada por un docente o tutor de Escuela. La autorización a docentes de la Universidad de las Artes, será emitida igualmente bajo firma de compromiso.
17. Para anclar, pintar, taladrar, adherir, obras o estructuras, afiches, banners y material publicitario en las paredes y piso de las áreas prestadas, debe ser previamente autorizado por el encargado del uso de espacios.
18. Paredes donde se pueda perforar, se tendrá que colocar su respectivo tornillo y taco fischer.
19. No colocar en las paredes cinta doble faz, gomas o cualquier otro aditivo que se quede adherido a las mismas y ocasione daño a la pintura del espacio, no perforar los pisos, aplicar pinturas, cintas o pegantes sobre estas superficies. Al realizar trabajos con pintura u otros adherentes utilizar protección en el piso o paredes de ser el caso, con la finalidad de evitar manchas o adherencias que no puedan ser retiradas sin afectar el piso original del edificio.
20. No arrastrar objetos sin la debida protección en los pisos. Es de carácter obligatorio el uso de carretillas con llantas de goma para el traslado de insumos y equipos dentro del edificio.
21. No utilizar los lavamanos de los baños para actividades que no fueron diseñadas por ejemplo lavar objetos arcillosos, pinturas, desechos sólidos, etc.
22. Mantener una zona de seguridad alrededor de aparatos eléctricos, sin combustibles ni materiales inflamables.
23. No sobrecargar enchufes.
24. Al detectar alguna anomalía en las instalaciones eléctricas comunicar al responsable o algún agente de seguridad.
25. No aproximar focos de calor intenso a materiales combustibles.
26. No efectuar trabajos con llamas abiertas, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, etc;
27. Está prohibido el uso, consumo, expendio y exhibición de alcohol y sustancias estupefacientes, así como material publicitario con contenido sobre alcohol, drogas y propaganda en los predios de la universidad.
28. MZ 14 y UARTES no se responsabilizarán por daños a terceros ocasionados por propiedad intelectual. Todos los contenidos a ser programados y exhibidos en los predios de la Universidad de las Artes deben de estar libres de derechos de autor o en su defecto el solicitante debe gestionar su licencia libre de uso.

	PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y ACADÉMICAS CON LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	PERIODO 2022 - 2023
---	---	--

CENTRO DE PRODUCCIÓN E INNOVACIÓN – MZ14 CANTIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN POR ESPACIO	
PLAZA PÚBLICA	140 PERSONAS
EXPERIMENTACIÓN SONORA	30 PERSONAS
ESTUDIOS DE GRABACIÓN	30 PERSONAS
SALA PATRIMONIAL	60 PERSONAS
SALA EXPERIMENTAL ESCÉNICA	70 PERSONAS
SALA DE CINE	122 BUTACAS
TERRAZA	240 PERSONAS
CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA FOTOGRAFÍA	80 PERSONAS

PROTOCOLO DE SEGURIDAD
<ul style="list-style-type: none"> ● Consola de seguridad no permitirá el ingreso a los asistentes que no porten su carnet universitario o su cédula de identidad. ● Los invitados deben ser recibidos en el lobby de la planta baja. ● Solo personal administrativo y docente, que porten su carnet universitario podrá acceder a los pisos 2 y 3. ● Los estudiantes y docentes que portan carnet universitario pueden ingresar únicamente a los espacios que hayan sido designados con anticipación. ● Consola de seguridad reforzará el control de cada piso cuando se programen actividades en el edificio. ● El acceso para Plaza Pública y CIF, se realizará únicamente por la puerta de la Av. 9 de octubre y Pichincha. En el caso de eventos en la sala patrimonial, auditorio, cine y terraza, se habilitará el acceso por P. Icaza. Para estos casos, el personal de MZ 14 dará la respectiva autorización. ● El acceso a la terraza es únicamente para el personal autorizado por MZ 14. ● En caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en el acta, el agente de seguridad notificará a la administración del edificio. ● En situaciones que no puedan ser controladas por la seguridad interna, se deberá dar aviso a las autoridades de policía.



**PROTOCOLO DE
PRODUCCIÓN
SOLICITUD DE
ACOMPAÑAMIENTO**

PERIODO

**ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y
ACADÉMICAS CON LA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

2022 - 2023

PROTOCOLO DE BIENVENIDA – MZ14

1.- Saludos:

Buenas noches con todas y todos los presentes, especiales saludos las autoridades que nos acompañan:

Sr. rector Dr. William Herrera - Rector de la UArtes

Sra. Vicerrectora de Posgrados - Dra. Olga Lopez

Sr. Vicerrector Académico - Dr. Bradley Hilgert

Sra. directora ejecutiva de Manzana 14 - Dra. Tania Navarrete

Sra. directora de la Carrera de...

(si existe algún invitado especial nombrarlo)

2.- Explicación del motivo que nos reúne:

Estamos esta (mañana, tarde, noche) para presenciar: (dar el nombre del evento), donde participaran (decir el nombre de los participantes), si existe algún aliado nombrarlo.

3.- A continuación, escucharemos a las palabras breves del señor Rector (en el caso de que acepte, solicitarlo con anterioridad) o la directora, o del responsable del evento.

4.- Se dan las últimas recomendaciones:

(por favor apagar sus celulares, hacer silencio, disfruten la presentación, etc.)

5.- Al finalizar

Agradecer a los participantes, nombrar a los artistas, pedir nuevamente aplausos para los involucrados. Despedirse invitando que asistan a la próxima actividad en MZ14.

	PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y ACADÉMICAS CON LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	PERIODO 2022 - 2023
---	---	--

	FORMULARIO & SOLICITUD	PERIODO 2021-2022
---	-----------------------------------	--

1. Información general

Nombres y apellidos de la persona responsable del evento	
Escuela o Unidad a la que representa:	
Cédula de ciudadanía o pasaporte:	
Ciudad de residencia:	
Correo Electrónico:	
Número de teléfono:	
Redes sociales de la organización (fb, ig, tw):	

2. Información del evento

Nombre del evento:	
Fecha de realización:	
Hora de inicio y hora de finalización	
Descripción del evento: (en 140 caracteres)	
Lugar de realización (Seleccione el espacio de MZ14)	Plaza Pública (___) Galería MZ14 (___) Project Room (___) Sala de experimentación sonora (___) Terraza (___) Otro (___)
Programa del evento / agenda / minuto a minuto: (<i>Describe las actividades de preproducción, producción y postproducción del evento</i>)	
Número de artistas o invitados involucrados en el evento:	

	PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y ACADÉMICAS CON LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	PERIODO 2022 - 2023
---	---	--

Públicos (Describa a quienes está dirigido el evento):	
Tipo de evento (Seleccione uno):	Académico (___) Cultural (___) Institucional (___) Exposición (___)
Link para la descarga de fotos y/o logos en caso de ser necesario: (Formato jpg, resolución mínima 1080 px para redes sociales con máximo 1920 px para historias.)	

3. Requerimientos: informativos, técnicos y de mobiliario

Equipamiento técnico y mobiliario (<i>Describa qué equipos y muebles requiere para el evento</i>):	
--	--

En mi calidad de solicitante, declaro conocer y acepto cumplir con los términos y condiciones descritas en el presente proceso de solicitud de espacios, equipamientos y acompañamiento de eventos y actividades.

Adjunto copia de cédula.

FIRMA DEL SOLICITANTE	REVISADO POR
	Daniel Merchán Director de Producción UArtes