

REGLAMENTO PARA TALLERISTAS DE LA CASA DEL TEATRO A.C.

La Casa del Teatro es una institución comprometida con la promoción y difusión del arte teatral, así como de otras expresiones artísticas y culturales que contribuyen a la humanización de nuestra sociedad. Buscamos transformar vidas a través del arte, fomentando un ambiente de respeto, creatividad y colaboración.

Este reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos que guían el ejercicio profesional de los talleristas, quienes no solo son transmisores de conocimientos, sino agentes de cambio que contribuyen al desarrollo personal y colectivo de los alumnos. Este documento busca garantizar el bienestar de todos los involucrados, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y la creación artística.

CAPÍTULO I

1. CICLOS DE TALLERES

Los talleres de la Casa del Teatro se desarrollan dentro de ciclos con fechas específicas.

Es responsabilidad de los talleristas planificar sus sesiones, reposiciones, ensayos y cierres dentro de las fechas establecidas para cada ciclo.

2. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE TALLERES

Para programar un taller, es necesario enviar una propuesta completa a la Coordinación de Talleres que incluya:

- Descripción del contenido.
- Programa detallado.
- Objetivos del taller.

El taller será aprobado bajo los siguientes criterios:

- Compatibilidad con la misión y visión de la Casa del Teatro.
- Pertinencia para los alumnos que cursan talleres en la institución.
- Disponibilidad de infraestructura adecuada para llevarlo a cabo.

Los talleres modulares deben estar justificados por sus contenidos específicos. Los módulos no podrán ser intercambiados entre sí. Su aprobación será determinada por el Comité de Selección.

LA CASA DEL TEATRO, A. C.

En los casos de los talleres de iniciación actoral, son sujetos de progresar del módulo 1 al módulo 3, previo acuerdo con la Coordinación de Talleres y aceptación de la Coordinación Académica y la Dirección.

La continuidad de los talleres y talleristas será determinada por el Comité de Selección, la Coordinación Académica y la Dirección de la Casa del Teatro.

3. DIFUSIÓN DE TALLERES

Una vez aprobado el taller, es necesario proporcionar información detallada para la creación del póster promocional.

La Casa del Teatro se encargará de la difusión en redes sociales (Facebook, Instagram) y otros medios digitales, siguiendo esta dinámica:

- Publicación del póster en las redes sociales oficiales.
- Inclusión de historias en Instagram (aproximadamente tres por ciclo).
- Circulación del póster por WhatsApp y correo electrónico.

La difusión realizada por los talleristas será compartida por la Casa del Teatro siempre que sea pertinente y cumpla con los lineamientos del equipo.

Importante: La responsabilidad de brindar información al público sobre los talleres recae exclusivamente en la Casa del Teatro para garantizar claridad, precisión y seguridad.

4. CONFIRMACIÓN Y AJUSTES DE TALLERES

Antes de iniciar el taller, se realizará un corte de inscritos, y la Coordinación podrá sugerir:

- Confirmar el inicio regular del taller.
- Abrir el taller con los alumnos registrados y esperar nuevas inscripciones durante las primeras dos semanas.
- Recorrer el inicio del taller a la segunda semana.
- Cancelar el taller y programarlo para otro ciclo si no hay suficientes inscritos.

5. INSCRIPCIONES Y PERIODO DE INICIO

Primeras dos semanas del ciclo:

- Los alumnos pueden inscribirse y tomar clases muestra, previo acuerdo con la Coordinación de Talleres.
- La primera clase muestra es gratuita; a partir de la segunda, deben pagar por sesión la cantidad de \$200.
- No podrán tomar más de una clase muestra por taller.

A partir de la tercera semana del ciclo:

- Inscripciones cerradas.
- Es responsabilidad de los talleristas asegurarse de que únicamente los alumnos inscritos participen en las sesiones. Ante cualquier situación, pueden contactar a la Coordinación Académica o de Talleres.

6. DESARROLLO Y CIERRES DE TALLERES

Por cuestiones de seguridad y protocolo, no se permitirá extender los horarios de trabajo, por lo que es importante hacer una planeación congruente al tiempo de clase y número de sesiones de cada taller.

Queda estrictamente prohibido, acordar sesiones de trabajo de los talleres fuera de las instalaciones de la Casa del Teatro.

Mediados del taller:

- Se revisarán los pagos pendientes. Los alumnos que no hayan pagado y no se hayan comunicado con la coordinación serán dados de baja.
- La coordinación verificará con el tallerista si hay riesgo de impacto en el ejercicio final debido a bajas de alumnos para tomar las acciones necesarias.

Fin del taller:

- Confirmar con la Coordinación la lista de constancias a imprimir.
- Si deseas participar en ciclos futuros o proponer nuevos talleres, revisa las fechas límite para enviar propuestas.
- Se solicitará factura para proceder al pago del tallerista.

CAPÍTULO II

PAGOS Y DESCUENTOS

Cálculo de Pagos

El pago a los talleristas se calcula de la siguiente manera:

LA CASA DEL TEATRO, A. C.

Vallarta 31 Colonia Villa Coyoacán. Delegación Coyoacán. C. P. 04000 México, D. F.
Teléfonos: 55 5659 5981, 55 5659 4348
www.casadelteatro.com.mx

- Se toma el total depositado por los alumnos inscritos en el taller.
- Se resta el 1.16% correspondiente a impuestos.
- El monto restante se divide en dos partes iguales:
 - 50% para la Casa del Teatro.
 - 50% para el tallerista.

Acuerdos entre talleristas

Cuando un taller es impartido por más de un tallerista, cualquier acuerdo relacionado con la distribución de los pagos entre ellos, es responsabilidad exclusiva de los talleristas involucrados. La Casa del Teatro no se hace responsable de los acuerdos financieros entre los talleristas.

Descuentos Aplicables

Existe un programa de descuentos que ofrece la Casa del Teatro a su comunidad y en caso de ser aplicados, será previo aviso de la Coordinación de Talleres al tallerista.

Los siguientes descuentos son válidos y deben tomarse en cuenta al calcular los pagos:

10% de descuento para:

- Egresados de la Licenciatura de la Casa del Teatro.
- Alumnos que se inscriban a más de un taller dentro del mismo ciclo.

Este descuento se reparte de manera equitativa:

- 5% absorbido por la Casa del Teatro.
- 5% absorbido por el tallerista.

Becas

Los talleristas tienen la opción de becar a un alumno bajo las siguientes condiciones:

- El alumno solo pagará el 50% correspondiente a la Casa del Teatro.
- El tallerista no recibirá el pago correspondiente a ese alumno.

La Casa del Teatro también puede otorgar becas a alumnos bajo las siguientes condiciones:

- El alumno solo pagará el 50% correspondiente al tallerista.
- La Casa del Teatro no recibirá el pago correspondiente a ese alumno.

Condiciones Generales

LA CASA DEL TEATRO, A. C.

Vallarta 31 Colonia Villa Coyoacán. Delegación Coyoacán. C. P. 04000 México, D. F.
Teléfonos: 55 5659 5981, 55 5659 4348
www.casadelteatro.com.mx

Es importante que los talleristas comuniquen cualquier decisión relacionada con becas a la Coordinación de Talleres para que sea registrada adecuadamente.

Los pagos a los talleristas se realizarán al cierre del ciclo de talleres, previo envío de la factura correspondiente en las fechas solicitadas.

CAPÍTULO III

CIERRES DE TALLERES

Todos los talleres, con excepción de los teóricos, deben culminar con un cierre abierto al público que permita verificar los contenidos aprendidos durante el taller.

Este cierre puede ser en forma de montaje, ejercicio escénico, lectura dramatizada, clase abierta u otra actividad pertinente al taller.

Fechas, Horarios y Espacios

El cierre del taller se realizará en el día, horario y salón asignado para la última sesión del taller, a menos que se acuerde algo diferente con Coordinación.

Todos los talleres sin excepción deberán llevar a cabo el cierre dentro de las instalaciones de la Casa del Teatro.

Si es necesario que el cierre sea en el Foro Víctor Hugo Rascón Banda o en el Foro de la Casa del Teatro, es necesario solicitarlo lo antes posible a la Coordinación de Talleres.

Cambios de fechas, horarios, espacios y requerimientos técnicos deben ser acordados con la Coordinación al menos un mes antes del cierre.

Funciones Adicionales

Si es necesario realizar más de una función de cierre, esto debe gestionarse con la Coordinación con la mayor anticipación posible. Esta decisión estará sujeta a la disponibilidad de espacios y otros factores logísticos de la institución.

Requerimientos Técnicos

Hay un periodo de hasta tres semanas antes del cierre para enviar tus requerimientos técnicos (como iluminación, sonido, etc.) a la Coordinación de Talleres.

Si se necesita el trabajo de un técnico especializado (programación de, luz y sonido), esto tendrá un costo adicional que deberá ser cubierto por el tallerista. La Casa del Teatro no cubrirá este costo.

El uso de la iluminación está sujeta a la programación de la institución, motivo por el cual, no se permitirá modificar la posición de las luminarias.

No se permiten alteraciones a los foros ni a las instalaciones para los cierres de talleres.

Restricciones

Por razones de seguridad, no está permitido el uso de agua ni fuego en los cierres de talleres.

Responsabilidades del Tallerista y Alumnos

Es responsabilidad de los talleristas y alumnos:

- Recordar a los participantes las fechas de cierre durante el taller para evitar inconvenientes con ausencias. Si un alumno no puede asistir al cierre, se recomienda buscar una forma alternativa de incluir su participación durante el taller.
- Recoger y llevarse vestuario y utilería el mismo día de la última función del cierre. Si se requiere más tiempo, debe ser acordado previamente con la Casa del Teatro.

Nota: Después del último cierre de talleres del ciclo, la Casa del Teatro no se hará responsable por pertenencias olvidadas.

Comunicación y Dudas

Cualquier duda sobre la organización del cierre o los lineamientos establecidos puede dirigirse a la Coordinación de Talleres.

CAPÍTULO IV

LOS TALLERISTAS DE LA CASA DEL TEATRO TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS

1. Acceso a los recursos y materiales proporcionados por la Casa del Teatro:

Los talleristas pueden hacer uso de los equipos y materiales disponibles, como el equipo de sonido, las bocinas y el proyector, según las condiciones y políticas establecidas para su uso.

2. Acompañamiento y apoyo institucional:

Los talleristas tienen derecho a recibir el apoyo de la Coordinación de Talleres en cuestiones administrativas y logísticas relacionadas con el taller, como la difusión de su taller, manejo de inscripciones, y requerimientos técnicos para cierres y presentaciones.

3. Derecho a un pago justo y puntual:

Los talleristas recibirán su pago por el trabajo realizado de acuerdo con los términos acordados en el contrato o acuerdo, en las fechas correspondientes y conforme a las políticas financieras de la Casa del Teatro.

4. Protección de su integridad y derechos laborales:

Los talleristas tienen derecho a un entorno laboral respetuoso, donde se garantice su bienestar físico y emocional. La Casa del Teatro se compromete a seguir los protocolos establecidos para la prevención y resolución de cualquier caso de acoso, abuso, violencia o discriminación.

LOS TALLERISTAS DE LA CASA DEL TEATRO TIENEN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES

1. Cumplir con el reglamento de la Casa del Teatro:

Los talleristas deben acatar en todo momento el Reglamento para los Talleristas, el Aviso de Privacidad y el Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación en Casos de Acoso, Abuso, Violencia o Discriminación.

2. Impartir el taller de acuerdo con lo establecido:

Los talleristas deben seguir el contenido y la estructura pedagógica acordada previamente con la Coordinación de Talleres. Cualquier cambio en el enfoque, horarios o contenidos debe ser comunicado y aprobado por la Coordinación con la debida antelación.

3. Responsabilidad sobre la puntualidad y asistencia:

Los talleristas deben ser puntuales y asistir a todas las sesiones de su taller. En caso de no poder asistir, deben avisar con antelación a la Coordinación para que se pueda organizar una solución, como la reprogramación de una sesión o la asignación de un suplente frente al grupo.

4. Garantizar un ambiente seguro y respetuoso:

Los talleristas deben fomentar un ambiente de respeto y seguridad en sus clases, promoviendo la inclusión, el respeto a la diversidad y el bienestar emocional de los alumnos.

5. Cuidar los recursos materiales proporcionados:

Los talleristas son responsables del uso adecuado de los equipos y materiales proporcionados por la Casa del Teatro. En caso de daños o pérdidas, deben reportarlo de inmediato a la Coordinación.

6. Comunicarse con la Coordinación sobre las inscripciones de los alumnos:

Los talleristas deben asegurarse de que solo los alumnos inscritos participen en sus clases y deben informar sobre alumnos que se integren a sus clases sin haberse inscrito de forma regular.

7. Cumplir con los plazos para informes y documentación:

Los talleristas deben enviar la documentación y los informes solicitados por la Coordinación dentro de los plazos establecidos, como las listas de asistencia, los requerimientos técnicos para el cierre, y cualquier otra información administrativa necesaria.

8. Realizar el cierre de taller con los alumnos:

Los talleristas son responsables de organizar el cierre de su taller con el apoyo de la Coordinación, que debe incluir una actividad final (como un montaje, ejercicio o lectura dramatizada) abierta al público, en los términos establecidos por la Casa del Teatro.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS TALLERISTAS

1. Ética y Profesionalismo

Los talleristas deben mantener un alto nivel de ética y profesionalismo en su trato con los alumnos y el personal de la Casa del Teatro. Esto incluye respetar la confidencialidad de los alumnos, fomentar un ambiente libre de discriminación y promover el respeto a la diversidad.

2. Colaboración con la Coordinación

Los talleristas deben colaborar de manera activa con la Coordinación de Talleres. Esto incluye estar disponibles para reuniones periódicas, seguir instrucciones de cambios operativos y ajustarse a modificaciones en el calendario o los espacios según sea necesario, pues toda decisión será en función de atender a toda la comunidad.

3. Evaluación y Retroalimentación

Los talleristas son responsables de evaluar el progreso de los alumnos y proporcionar retroalimentación al final del ciclo. También deben colaborar proporcionando comentarios sobre la organización del taller para mejorar futuras ediciones.

4. Responsabilidad en el Uso de Espacios y Equipos

Los talleristas deben velar por mantener el orden y la limpieza en el espacio donde se imparten las clases. Además, son responsables del uso adecuado de los equipos y materiales proporcionados, así como de los espacios comunes de la Casa del Teatro.

5. Comportamiento en Casos de Emergencia

Los talleristas deben conocer y seguir los protocolos de protección civil de la Casa del Teatro, incluyendo evacuaciones y primeros auxilios, así como reportar cualquier incidente relacionado con la seguridad de los alumnos o el personal.

6. Participación en Actividades Institucionales

Los talleristas pueden ser invitados a participar en eventos institucionales, como presentaciones o actividades culturales organizadas por la Casa del Teatro, y se espera que colaboren cuando sea necesario.

CAPÍTULO V

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Disponibilidad del Equipo

Las oficinas de la Casa del Teatro tienen un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y 18:00 a 20:00 y sábados de 10:00 a 13:00. Por esta razón:

- Es recomendable anticipar tus necesidades y comunicarlas con tiempo.
- Si necesitas dialogar con algún miembro de la coordinación, solicita una cita para garantizar el encuentro.
- En caso de emergencia, puedes contactar directamente al Coordinador o Coordinadora de Talleres o en su defecto, a la Coordinación Académica.

WhatsApp Institucional

Uso de números personales:

- El personal de la Casa del Teatro no está obligado a atender alumnos, clientes ni talleristas desde sus números personales.
- El equipo de la Casa del Teatro es reducido y atiende múltiples actividades, por lo que su disponibilidad fuera del horario de servicio es limitada, agradecemos la comprensión en los tiempos de respuesta.

Reporte de incidentes

Es obligatorio que todos los incidentes, incluso aquellos que parezcan pequeños, sean reportados a la Coordinación a través de correo electrónico. La notificación de incidentes, ya sea de alumnos o cualquier otra situación relacionada con el desarrollo del taller, es crucial para sentar precedentes y para poder tomar las medidas necesarias si el conflicto persiste o se agrava. La Coordinación se encargará de dar seguimiento, actuar según corresponda y, si es necesario, derivar el incidente a

la Dirección o al Comité para la Prevención, Detección y Actuación en Casos de Acoso, Abuso, Violencia o Discriminación.

Las notificaciones sobre faltas al reglamento o resolución de conflictos se realizan en el siguiente orden:

- Correo electrónico.
- WhatsApp o llamada telefónica, en caso de ser necesario.

COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

Política de Comunicación Tallerista-Alumno

Para proteger la privacidad y profesionalismo, no se permite contacto directo entre talleristas y alumnos fuera de los canales oficiales establecidos (WhatsApp institucional, grupo de WhatsApp del taller y correo electrónico).

Grupos de WhatsApp

Una vez inscrito el primer alumno, se crea un grupo de WhatsApp para cada taller.

Estos grupos sirven para compartir anuncios importantes como reposiciones, emergencias, ensayos y cierres de taller.

En estos grupos participan:

- WhatsApp de la Casa del Teatro.
- Coordinación de Talleres.
- Tallerista (y adjuntos, si aplica).
- Alumnos inscritos.

Estos grupos expiran después del cierre o última sesión del taller. Si los alumnos desean mantener el grupo activo para mantenerse en contacto, podrán hacerlo, pero no debe utilizarse para inscripciones ni asuntos administrativos.

Límites de Comunicación con los Alumnos

Número personal del tallerista: los alumnos no deben contactar a los talleristas a su número personal ni citarles fuera de las instalaciones de la Casa del Teatro.

Si esto ocurre, los talleristas no están obligados a responder. Pueden hacer una impresión de pantalla o reenviar el mensaje al WhatsApp de la Casa del Teatro, y la Coordinación se encargará de resolverlo o canalizarlo a las autoridades necesarias.

Dudas Administrativas de los Alumnos

Deben dirigirse al correo tallerescasadelteatro@gmail.com o al WhatsApp institucional.

Conflictos Específicos

En caso de conflictos graves, estos serán atendidos por la Coordinación, Dirección o el Comité para la Prevención, Detección y Actuación en Casos de Acoso, Abuso, Violencia o Discriminación.

Cumplimiento de Reglamentos

Todos los alumnos deben acatar el Reglamento de Talleres de la Casa del Teatro.

Tanto talleristas como alumnos deben cumplir con lo establecido en:

- El Aviso de Privacidad de la Casa del Teatro.
- El Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación en Casos de Acoso, Abuso, Violencia o Discriminación.

CAPÍTULO VI

EQUIPOS Y MATERIALES DISPONIBLES

Equipos de la Casa del Teatro

La Casa del Teatro pone a disposición de los talleres ciertos equipos para facilitar el desarrollo de las actividades. Los siguientes equipos están disponibles, con las condiciones especificadas:

1 equipo de sonido en el Foro Víctor Hugo Rascón Banda

Este equipo está disponible para su uso en el foro.

2 bocinas inalámbricas

Las bocinas están disponibles para los talleres, pero es responsabilidad de los talleristas cuidarlas y asegurarse de que sean regresadas en buen estado. Esto incluye los adaptadores, cargadores y cables. Al finalizar la clase, deben ser entregadas a la administración y/o personal adecuado de la institución.

1 proyector

Si deseas utilizar el proyector, **debes avisar con al menos una semana de anticipación** para que podamos asegurarnos de tenerlo listo y montado en el lugar correspondiente. Si no se avisa con anticipación, no podremos garantizar su disponibilidad.

Responsabilidad del Tallerista sobre el Equipo

Es responsabilidad del tallerista cuidar los equipos y materiales proporcionados por la Casa del Teatro.

En caso de cualquier daño o pérdida de los equipos durante su uso, el tallerista deberá reportarlo inmediatamente a la Coordinación de Talleres y asumir la responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO VII

FALTAS AL REGLAMENTO

Las faltas al reglamento de la Casa del Teatro son cualquier acción o comportamiento que contravenga los lineamientos establecidos en este documento, así como en el Aviso de Privacidad y el Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación en Casos de Acoso, Abuso, Violencia o Discriminación.

Consecuencias por Faltas al Reglamento

Las consecuencias por faltas al reglamento se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la infracción y en estricto apego a las políticas institucionales. Entre las consecuencias pueden incluirse:

- Advertencias verbales o escritas.
- Reemplazo de materiales dañados o pérdida de equipo.
- Suspensión temporal de la participación en el taller o en futuros proyectos.
- Terminación del contrato o relación laboral en casos de faltas graves o reincidencia.

Procedimiento para Resolución de Faltas al Reglamento

1. Notificación Inicial: En caso de una falta al reglamento, el tallerista o alumno será notificado por correo electrónico. Si es necesario, se hará seguimiento por WhatsApp o llamada telefónica.

2. Revisión de la falta al reglamento: La Coordinación de Talleres realizará una revisión del incidente y tomará las acciones pertinentes de acuerdo con la política institucional.

3. Medidas: Si se determina que la falta es grave, la Coordinación podrá tomar las decisiones necesarias de acuerdo con el procedimiento mencionado, que puede incluir sanciones y/o medidas de intervención.

El cumplimiento del reglamento es fundamental para garantizar un ambiente de respeto y profesionalismo dentro de la Casa del Teatro. Cualquier falta al reglamento por parte de los talleristas, alumnos o personal deberá ser notificada y atendida conforme a los procedimientos establecidos.

En casos graves de incumplimiento de las normas, la Casa del Teatro se reserva el derecho de suspender las actividades del tallerista y, si lo considera necesario, reemplazarlo o reprogramar el taller. Esta medida será tomada para salvaguardar los valores de la institución y el bienestar de todos los participantes.