



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE LITERATURA DRAMÁTICA Y TEATRO**

---

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE TEATROS Y  
ESPACIOS DEL CLDyT**

---

## **1. CONDICIONES GENERALES**

El Área de Teatros y el Salón 306 (ubicados en el edificio principal de la Facultad de Filosofía y Letras), y el Salón de ensayos y el Salón de Producción del Anexo Adolfo Sánchez Vázquez (ubicados en el edificio del Foro Experimental José Luis Ibáñez), son los principales espacios de intercambio y desarrollo académico para la comunidad del Colegio de Literatura Dramática y Teatro. Con el fin de asegurar un uso óptimo y respetuoso de estos espacios, les solicitamos considerar los siguientes lineamientos:

- 1.1. Para garantizar una circulación fluida y en cumplimiento con las normativas de Protección Civil, se debe evitar obstruir los pasillos, puertas de acceso y desahogos en el Área de Teatros.
- 1.2. Para mantener un ambiente propicio para las actividades académicas y artísticas en el Área de Teatros, se debe mantener el mínimo de ruido posible en los pasillos y áreas comunes.
- 1.3. Para preservar la limpieza y el buen estado de los teatros y salones, no es posible comer o consumir bebidas dentro de estos espacios.
- 1.4. Para asegurar un entorno saludable para todos, no se puede fumar y/o vapear en los teatros, salones, pasillos, ni en cualquier otro espacio del Área de Teatros o el Foro José Luis Ibáñez.
- 1.5. Para el beneficio de toda la comunidad, se debe conservar y colaborar en la limpieza y cuidado de los teatros, salones, pasillos, baños y demás instalaciones.
- 1.6. Se debe evitar usar los pasillos para almacenar escenografía o realizar ensayos, para mantener estos espacios despejados y accesibles.
- 1.7. Para respetar los horarios establecidos en la programación, les solicitamos que finalicen puntualmente sus actividades y liberen el espacio asignado, evitando interferir con las actividades subsecuentes.
- 1.8. Es indispensable acomodar el espacio de trabajo antes de abandonarlo, colocando cualquier elemento utilizado en su lugar correspondiente o devolviéndolo a la instancia de la cual proviene.
- 1.9. El horario de operación del Área de Teatros es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

## **2. CRITERIOS PARA EL PRÉSTAMO DE ESPACIOS**

Los siguientes criterios aplican para el préstamo de espacios disponibles, siempre que no estén ocupados por horarios de cursos ordinarios del plan de estudios o por actividades

académicas programadas por la Coordinación

2.1. Los espacios susceptibles de ser solicitados son los siguientes:

- Aula-Teatro Justo Sierra
- Aula-Teatro Fernando Wagner
- Aula-Teatro Enrique Ruelas
- Espacio Múltiple Rodolfo Usigli
- Salón 306
- Salón de Producción
- Salón de Ensayos
- Salón de Danza (sujeto a condiciones especiales)
- Camerinos del Área de Teatros
- Salón de Ensayos y de Producción del ASV

2.2. Sólo se otorgará el préstamo de espacios a:

- Profesorxs
- Alumnxs inscritxs
- Pasantes en proceso de titulación

2.3. Se podrán solicitar en préstamo los espacios para:

- Actividades de las clases programadas por lxs profesorxs.
- Ensayos de ejercicios y trabajos en proceso para cubrir evaluaciones parciales y/o exámenes finales.
- Ensayos de presentaciones programadas dentro de las actividades del Colegio, acordadas previamente con la Coordinación (participación en coloquios, funciones especiales, etc.).
- Ensayos de ejercicios y trabajos para acreditar Exámenes Extraordinarios de estudiantes inscritxs.
- Presentación y ensayos para trabajos de titulación (Modalidad de Titulación por Obra Artística).
- Ensayos para obras de estudiantes inscritxs que se presentarán en el Festival Internacional de Teatro Universitario.
- Trabajos de proyectos de investigación universitaria de profesorxs y estudiantes.
- Cambios de vestuario y maquillaje para funciones (exclusivo de Camerinos).

2.4. En todos los casos, se dará prioridad a las actividades del Colegio, actividades de asignaturas y ensayos para TICAs y Laboratorios.

2.5. En el caso de ejercicios o trabajos de titulación, el préstamo estará sujeto a la disponibilidad de horarios y a la autorización de la Coordinación, sujeto a condiciones especiales.

2.6. En todos los casos el préstamo de los espacios sólo procederá mediante el debido

llenado de la solicitud correspondiente.

- 2.7. Los espacios en el anexo ASV únicamente se otorgan en préstamo mediante solicitud a la Coordinación para actividades que se realizan en presencia de lxs profesorxs de asignatura.
- 2.8. Debido a las modificaciones que hay en la agenda de los espacios al inicio del ciclo escolar por el ajuste de clases, el préstamo de espacios comenzará una vez finalizada la primera semana de cambios de grupo.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN ESPACIO**

Para solicitar un espacio, profesorxs, estudiantes o exalumnxs, deberán seguir el proceso que les corresponda según lo siguiente:

- A. Proyecto de profesorxs: Enviar por correo electrónico una carta de solicitud de espacio dirigida a la Coordinación.
  - B. Proyecto de alumnxs: Llenar el formato para la solicitud de espacio que se otorga en Coordinación del Colegio.
  - C. Trabajos de titulación: Enviar por correo una carta de solicitud de espacio dirigida a la Coordinación, que incluya una copia de las FEPs correspondientes.
- 3.1. Cada proyecto deberá contar con una persona responsable ante la Coordinación. Una persona puede ser responsable de dos o más proyectos, sin embargo, un proyecto solo puede tener una persona responsable.
  - 3.2. Se podrán pedir en préstamo hasta 4 horas a la semana por proyecto repartidas en uno o varios espacios. Únicamente TICAs o Laboratorios pueden solicitar hasta 6 horas a la semana.
  - 3.3. Para solicitar el préstamo de un espacio:
    - Lxs alumnxs solicitarán el o los espacios, los días y las horas que lo requieran, mediante el *Formato de Solicitud de Espacios* del Colegio. Este estará a disposición de la comunidad en la Coordinación del CLDyT. La solicitud no procederá si la información no está completa.
    - La recepción de formatos se llevará a cabo la semana anterior a la fecha de solicitud, de lunes a jueves, en los horarios laborales de la Coordinación.
    - Los espacios serán asignados de acuerdo al orden en el que se reciben los formatos.
    - La solicitud de espacios se presentará y se asignará semanalmente; no es posible hacer la solicitud con mayor antelación.
  - 3.4. Es responsabilidad de lxs alumnxs presentar la solicitud a tiempo y con todos los requisitos cubiertos.

- 3.5. Se comprobará la veracidad de los datos consignados en la solicitud. De encontrar casos con omisiones de datos o requisitos, la Coordinación se reserva el derecho de negar el espacio. Cualquier aclaración o duda podrá ser atendida en los horarios de atención del Técnico Administrativo de la Coordinación.
- 3.6. La programación semanal será colocada afuera de cada espacio los días viernes al final de la jornada laboral para su consulta disponible el lunes a primera hora.
- 3.7. Los espacios solicitados son intransferibles entre proyectos o responsables sin previa autorización de la Coordinación. La Coordinación se reserva el derecho de cerrar con llave el espacio por seguridad del equipo técnico.
- 3.8. La programación extemporánea de préstamo de espacios podrá solicitarse a través del *Formato de solicitud de espacios* del Colegio.
- 3.9. La Coordinación se reserva el derecho de programar solicitudes extemporáneas y/o de limitar a dos el número de horas concedidas para casos extemporáneos.
- 3.10. Queda prohibido hacer uso de los espacios sin la previa autorización de la Coordinación.
- 3.11. La persona responsable deberá asegurarse de que el espacio quede limpio y en buenas condiciones después de su actividad. En caso de encontrar anomalías agradeceremos informar a la Coordinación por escrito.

#### **4. EQUIPO TÉCNICO**

El equipo de audio, iluminación y/o la infraestructura mecánica de los espacios en el Área de Teatros del Colegio, podrá ser utilizado en los siguientes casos:

- A. En actividades programadas por la Coordinación del Colegio.
- B. En asignaturas de diseño (iluminación y musicalización), escenotecnia y escenofonía.
- C. En las asignaturas Taller Integral de Creación Artística y Laboratorio de Puesta en Escena.
- D. En las demás asignaturas prácticas mediante una carta de solicitud.

- 4.1. El equipo de iluminación asignado para cada espacio podrá ser utilizado para:
  - Ensayos técnicos
  - Exámenes
  - Actividades didácticas y/o académicas
  - Cursos o talleres de especialización
- 4.2. A partir del inventario general con el que cuenta el Colegio, el Responsable Técnico del Área de Teatros, en colaboración con profesorxs de diseño, asignarán a cada Aula-Teatro una cantidad determinada de equipo (consola de iluminación, consola

de audio, luminarias y bocinas) y se hará una lista de *equipo compartido* que podrá ser utilizado en todos los espacios. Por motivos de seguridad, el inventario sólo estará disponible para profesorxs mediante solicitud.

- 4.3. Las asignaturas de diseño (iluminación y musicalización), escenotecnia y escenofonía, podrán utilizar el equipo correspondiente a su respectiva aula durante todas sus clases del semestre. En caso de requerir equipo adicional de la lista de *equipo compartido*, deberán enviar por correo electrónico una solicitud indicando el/los día/s, horario, motivo de uso y la lista de material solicitado.
- 4.4. Las asignaturas de Taller Integral de Creación Artística y Laboratorio de Puesta únicamente podrán utilizar el equipo para ensayos técnicos y funciones. La lista de equipo, condiciones y fechas de uso serán informadas en una reunión a principios de semestre. Cada grupo deberá especificar el personal con que cuentan para operar el equipo técnico.
- 4.5. Los profesores de otras asignaturas prácticas que requieran el equipo de audio, iluminación y/o la infraestructura mecánica para la impartición de sus cursos deberán:
  - Enviar una carta de solicitud a la Coordinación, dirigida al Comité Académico indicando el/los día/s, horario, motivo de uso y la lista de material solicitado. Dicha solicitud está sujeta a aprobación con un periodo de respuesta máximo de un mes (tomando en consideración que el Comité se reúne una vez al mes).
  - Contar con el apoyo de un técnico autorizado por el Colegio de Literatura Dramática y Teatro para la operación del equipo.
  - Vigilar el uso apropiado del equipo.
- 4.6. Los teatros cuentan con una planta básica de iluminación, queda estrictamente prohibido hacer cambios en la posición de las luminarias o en el parcheo sin previa autorización de la Coordinación.
- 4.7. Por seguridad de todxs, queda estrictamente prohibido usar circuitos eléctricos de los espacios para conectar equipo técnico ajeno al Colegio sin previa autorización de la Coordinación.
- 4.8. La manipulación de varas de tramoya y varas eléctricas, así como el acceso al paso de gato del Aula-Teatro Justo Sierra deberá ser previamente autorizado por la Coordinación.
- 4.9. Cada responsable de los ejercicios se hará cargo de adquirir sus propias micas para iluminar. El Colegio no cuenta con micas.
- 4.10. En caso de requerir planos y plantas de iluminación de los espacios se podrán solicitar a la Coordinación o descargar de la página web del Colegio.

- 4.11. El equipo técnico se entrega y debe ser devuelto en el Taller del Área de Teatros en los horarios acordados para cada solicitud.
- 4.12. Es indispensable presentar la credencial vigente para el préstamo de equipo técnico.
- 4.13. El equipo técnico sólo podrá ser operado por técnicxs autorizadxs por el Colegio que hayan cumplido con los cursos optativos de Escenotecnia, Escenofonía y/o Luminotecnia, o bien cursos de actualización intersemestrales.
- 4.14. Deberá consignarse a una persona técnica responsable por cada área de operación (iluminación, audio y tramoya). La persona responsable de un área no podrá hacerse cargo de otra.
- 4.15. Lxs técnicxs serán responsables de:
  - Entregar su credencial vigente al Responsable Técnico del Área de Teatros al recoger el equipo.
  - Recibir el equipo correspondiente de parte de personal del Taller del Área de Teatros.
  - Instalar el equipo correspondiente.
  - Operar las consolas correspondientes.
  - Vigilar el uso apropiado del equipo.
  - Entregar el equipo correspondiente al Responsable Técnico del Área de Teatros.
- 4.16. Lxs técnicxs no podrán desempeñar otro quehacer dentro del espectáculo.
- 4.17. La persona responsable del ejercicio o examen (director/a) no podrá desempeñarse como técnico.
- 4.18. Cualquier anomalía, mal funcionamiento, daño o accidente que presente el equipo de audio, iluminación y/o la infraestructura mecánica, deberá ser notificado inmediatamente a las personas que laboran en el Taller del Área de Teatros o en Coordinación.

## **5. MATERIAL ESCENOGRÁFICO**

- 5.1. Se puede utilizar material escenográfico para ensayos y presentaciones escénicas en cualquiera de las Aulas-Teatro y en el Salón de Ensayos.
- 5.2. Para cuidar la duela, únicamente se puede ingresar descalzo al Salón de Danza y queda estrictamente prohibido introducir mobiliario o cualquier tipo de material escenográfico.
- 5.3. Los elementos de producción que se empleen (escenografía, mobiliario, etc.) deberán contar con protecciones para el cuidado del piso en todos los espacios.

- 5.4. Queda prohibido clavar o atornillar cualquier cosa en el piso.
- 5.5. Queda prohibido usar cinta canela, diurex, cinta de ducto, cinta de aislar o cualquier cinta con alta adherencia para establecer marcas en el piso. Únicamente podrá emplearse masking azul, gaffer de tela o papel.
- 5.6. El material escenográfico almacenado en la bodega (mamparas, cubos, etc.) se puede solicitar en préstamo para ensayos, exámenes y asignaturas que lo requieran, con la obligación de colocarlo nuevamente en el sitio asignado para su resguardo después de su utilización. La solicitud de préstamo se realiza en Coordinación con una semana de antelación a la fecha de uso.
- 5.7. Es posible almacenar material escenográfico y vestuario en la bodega del Área de Teatros llenando previamente y con una semana de antelación, la solicitud de almacenamiento en Coordinación. La confirmación de almacenaje está sujeta al espacio disponible que tengamos en las bodegas.
- 5.8. El paso hacia la salida de emergencia deberá estar libre en todo momento. Queda estrictamente prohibido almacenar material de cualquier tipo en el paso hacia la salida de emergencia.

## **6. FUNCIONES**

- 6.1. Se deberá notificar a la Coordinación los ensayos, ejercicios y exámenes que estarán abiertos al público.
- 6.2. El Colegio cuenta con boletos numerados para cada Aula-Teatro que podrán ser solicitados en Coordinación presentando credencial vigente de estudiante.
- 6.3. La persona responsable de cada ejercicio o presentación abierta al público será la encargada del manejo y atención del mismo. Teniendo como obligación organizarlo, acomodarlo e iniciar a tiempo la presentación.

## **7. SANCIONES**

- 7.1. Todo miembro de la comunidad del Colegio deberá ceñirse a los señalamientos del presente reglamento. En caso de incurrir en alguna falta, se hará acreedor a una sanción según lo establece el Reglamento General de la UNAM.
- 7.2. La comunidad del Colegio será informada públicamente de los casos que ameriten sanción.
- 7.3. En caso de extravío o descompostura del equipo técnico la persona responsable deberá restituirlo o cubrir el costo de la reparación. Lo mismo se aplica en caso de daños a cualquier espacio e instalación del área de teatros.

7.4. Los rangos de sanción serán:

- Amonestación verbal o escrita.
- Amonestación verbal o escrita con la suspensión temporal o definitiva del préstamo de espacios y equipo técnico.
- Los trámites de titulación a partir de la FEP-3 no procederán para los alumnos que tengan cualquier adeudo relativo a este reglamento.

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos bajo la responsabilidad de la Coordinación del Colegio de Literatura Dramática y Teatro.

El presente reglamento fue aprobado por el Comité Académico del Colegio de Literatura Dramática y Teatro.

ATENTAMENTE  
***“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”***  
Ciudad Universitaria, 10 de septiembre de 2024.

LA COORDINACIÓN.