CORPORACIÓN CULTURAL DE LA ESTACIÓN MAPOCHO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

DEL CENTRO CULTURAL ESTACIÓN MAPOCHO

AGOSTO
2026

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DEL CENTRO CULTURAL ESTACIÓN MAPOCHO

El Centro Cultural Estación Mapocho está integrado por distintos tipos de espacios de acuerdo a su tipo de renta.

ESPACIOS DE RENTA PARA ACTIVIDADES

1.- Plaza de la Cultura
2.- Plaza Alta de la Gran Nave
3.- Plaza Baja de la Gran Nave
4.- Sala Gonzalo Rojas
5.- Terraza Siete Puertas
6.- Sala de las Artes
7.- Foyer Sala de las Artes
8.- Sala Camilo Mori
9.- Sala Acario Cotapos
10.- Sala Pedro De la Barra
11.- Sala Pedro Prado
12.- Sala Nemesio Antúnez
13.- Sala Joaquín Edwards Bello
14.- Sala Ana González
15.- Sala Isidora Aguirre
16.- Sala Tennyson Ferrada
17.- Sala Raúl Ruiz
18.- Sala José Donoso
19.- Sala María Luisa Bombal
20.- Espacio Centenario
21.- Espacio Transiberiano
22.- Espacio Andén

Los denominados andenes, ubicados al costado norte y sur de la Plaza Alta de la Gran Nave, no son materia de arriendo.

Lo estipulado en el presente Reglamento es aplicable a los espacios que cada usuario ha contratado para la realización de las actividades y para las personas que a ellas concurran.

Los nombres de las salas antes mencionadas son parte del patrimonio cultural de la ex-Estación Mapocho, por lo que el Arrendatario se compromete a que bajo ningún concepto serán modificados.

1.- DEL ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD

1.1 Cada expositor deberá presentar un productor encargado de la actividad, el que asumirá la responsabilidad de coordinar la publicidad, montaje, aseo y manutención de los expositores o participantes en sus actividades y requerimientos. Asimismo, deberá presentar el plano eléctrico de los sectores a ocupar y las medidas de seguridad, incluidas las vías de escape, todo ello al menos cinco días antes de iniciar el montaje de la actividad.

1.2 El productor encargado de la actividad deberá coordinarse con Producción del Centro Cultural Estación Mapocho a través del correo produccion@estacionmapocho.cl celular +569 7430 9523, o con Coordinación de Actividades del Centro Cultural Estación Mapocho a través del correo coordinador@estacionmapocho.cl celular +569 9538 5551, o con quien sea designado para tal efecto.

1.3 La Corporación Cultural de la Estación Mapocho, a través de su área de producción, o de su área de coordinación de actividades, hará entrega del recinto arrendado el primer día de montaje de la actividad, levantando un Acta de Entrega, la cual será firmada por ambas partes en signo de conformidad, la cual será usada para todos los efectos legales.

1.4 Cumplida la fecha y hora del vencimiento del contrato de arriendo, el Arrendatario, a través de su productor encargado de la actividad, deberá hacer entrega formal del recinto, de acuerdo con el Acta de Entrega mencionada en el punto 1.3, a la persona designada por la Corporación para estos efectos, levantándose un Acta de Recepción, la cual será firmada por ambas partes en signo de conformidad.

2.- DE LA MANUTENCIÓN DEL EDIFICIO

2.1 No se permitirá el uso de los muros exteriores ni interiores de edificación colindante como paneles de exposición, como tampoco colocar afiches, clavos, tarugos u otros materiales que puedan afectar la textura de dichos muros. Por lo antes expuesto, se requiere la instalación de paneles independientes a la edificación colindante al sector del expositor. **TODO MATERIAL DEBERÁ SER AUTOSUSTENTABLE.**

2.2 No se permitirá el uso de clavos, tarugos, perforaciones, pegamentos u otros materiales en el piso del recinto, ya sea en la Gran Nave, hall, escaleras, salas u otro espacio del recinto.

2.3 En el Hall Emilio Jéquier existen dos grandes estructuras metálicas que contienen la memoria visual de la ex Estación Mapocho y del Centro Cultural desde sus inicios como tal. Estas estructuras no podrán ser retiradas ni cubiertas ya que tienen como fin difundir la historia de este espacio al público visitante.

2.4 Las placas conmemorativas que se ubican en el Hall Emilio Jéquier, así como las que señalan los nombres de las distintas salas del Centro Cultural, no podrán cubrirse con ningún elemento ya que forman parte de la memoria histórica y cultural del edificio.

2.5 Los ascensores existentes en los edificios laterales en el ala norte y ala sur del Centro Cultural Estación Mapocho fueron puestos en funcionamiento durante la Cumbre Mundial de las Artes y la Cultura, celebrada en enero de 2014, exclusivamente para personas con movilidad reducida. Su tecnología, adaptada a las condiciones del edificio, ha sido diseñada para el traslado de personas. Queda, por lo tanto, excluido y prohibido su uso como montacargas.

Serán de cargo del usuario responsable de la actividad en desarrollo los costos de su reparación en caso de cualquier desperfecto que impida su normal funcionamiento, ocasionado por mal uso de las instalaciones.

2.6 Cafetería:
No se permitirá la instalación de cafeterías ni estaciones de café en el área correspondiente al espacio Plaza Alta de la Gran Nave. El espacio destinado a esos efectos será única y exclusivamente el sector norponiente del espacio Plaza Baja de la Gran Nave.

3.- DEL USO DE LA PLAZA DE LA CULTURA

La Plaza de la Cultura es una superficie utilizada como paseo peatonal, que eventualmente puede destinarse a eventos artísticos, culturales o de exposición. Por ello, tiene restricciones particulares:

3.1 Está construida para soportar un máximo de peso de 2.000 Kg. si éste es localizado en un solo punto. Sólo se permite el ingreso eventual de vehículos para efectos de carga y descarga en forma provisional si la situación lo amerita, previa autorización de la Corporación Cultural de la Estación Mapocho, teniendo para ello un acceso vehicular por el estacionamiento Parque de los Reyes en Avda. Balmaceda.

3.2 El Arrendatario de cualquier espacio del Centro Cultural que requiera utilizar la Plaza de la Cultura para carga y descarga, deberá solicitarlo al área de producción del CCEM, o al coordinador de actividades del CCEM, quien hará la consulta pertinente a la Dirección de Desarrollo del CCEM. De autorizarse, el Arrendatario deberá garantizar el uso adecuado de todos los pavimentos de la Plaza, así como las escalinatas, en el sentido de no ocasionar daños a la Plaza, y si se produjeran se deberán realizar las reparaciones correspondientes en el más breve plazo, y responder por ello.

3.3 El Arrendatario de cualquier espacio del Centro Cultural que desee realizar alguna instalación en el área de la Plaza de la Cultura deberá presentar un proyecto para ser aprobado por la Corporación Cultural de la Estación Mapocho, en el cual deberá tomarse en cuenta que no se pueden dañar los pavimentos, ni las instalaciones de agua potable, alcantarillado, aguas lluvia y eléctricas; es decir, todas las instalaciones deben ser concebidas como provisionales y/o prefabricadas.

3.4 El acceso a la estación Puente Cal y Canto del Metro debe mantenerse siempre despejado para cualquier usuario, ya que es un bien de uso público.

4.- DEL USO DE LA TERRAZA SIETE PUERTAS

4.1 Terraza Siete Puertas con carpa: Este sector es una losa flotante; por tanto, el peso debe ser distribuido en forma uniforme. No se puede perforar, pintar, ni pegar. El cubrepiso se instala con huincha Masking Tape y sobre ésta la huincha de doble contacto.

4.2 La carpa deberá contar con aprobación previa del CCEM en un plano dejando 5 metros libres en Paseo Norte para el paso de vehículos de emergencia y deberá contar con vías de evacuación expeditas. La estructura no podrá adosarse a las paredes o balcones del edificio, sólo deberá anclarse desde la techumbre de la marquesina.

4.3 **Terraza Siete Puertas** como espacio gastronómico: Cuenta con una toma de agua y desagüe para conexión de lavaplatos. Esta instalación debe tener decantador de grasa y sifón, la cual supervisará el área de manutención del CCEM. Está prohibido desaguar en canaleta de agua lluvia, la cual deberá ser cubierta para evitar el mal uso de ella. En el caso de ser mal utilizada arrojando desechos de comida o líquidos, el CCEM multará al usuario con 20 UF, las cuales serán cobradas como daño.

Por otra parte, queda completamente prohibido freír, asar y manipular alimentos crudos tales como carnes, pescados, etc. Sólo se permiten alimentos precocinados.

CARROS DE COMIDA: Se permite un máximo de 5 carros de comida en Terraza 7 Puertas, que podrán instalarse en el área perimetral de dicho espacio.

4.4 El espacio de cocina deberá contar con piso de goma por seguridad y limpieza, según lo indica la SEREMI de Salud. El Arrendatario deberá tramitar los respectivos permisos para funcionar en regla con las entidades fiscalizadoras. En caso de manchas de grasa o aceite, esto será cobrado al Arrendatario como aseo extra, por un monto de **15 UF más IVA.**

5.- DE LA MANUTENCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

En caso de producirse algún desperfecto, las reparaciones serán realizadas por el área de Manutención del Centro Cultural Estación Mapocho. Si se constatara que se produjeron daños de mayor cuantía porque éstos se llevaron a cabo con intencionalidad, el Centro Cultural los pondrá en conocimiento del Arrendatario y presentará un presupuesto a fin de ser reparados por el CCEM.

6.- PARA LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LAS PRODUCCIONES

6.1 El Arrendatario deberá contar con un técnico especializado en electricidad, que asuma las instalaciones eléctricas que requiere la producción y repare a la brevedad los desperfectos que afecten al desarrollo de ésta.

6.2 Deberá presentar credencial de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, contar con los elementos de protección personal y cumplir con lo informado en el plano eléctrico T1.

6.3 En todas las actividades en que se requiera de apoyo en el abastecimiento de energía eléctrica, el Arrendatario deberá proveerse de uno o más equipos electrógenos. La capacidad del o los equipos electrógenos deberá ser superior al consumo indicado en la ficha técnica del plano eléctrico que el Arrendatario deberá presentar oportunamente al área de producción, o al coordinador de actividades del Centro Cultural Estación Mapocho.

6.4 En el caso específico de los conciertos, el Arrendatario deberá proveerse al menos de dos grupos electrógenos: uno para sonido y uno para iluminación.

7.- SERVICIO WI FI

7.1 El servicio de WIFI que entrega el CCEM es para navegación por Internet. Tiene una capacidad de 100 equipos en promedio. Otros servicios, como video conferencias, validaciones o venta de algún servicio/producto disminuyen el ancho de banda y degradan el servicio. Las boleterías cuentan con puntos de internet por cable.

8.- DE LA SEGURIDAD

8.1 El Arrendatario deberá contratar servicio de seguridad externo que le brinde protección tanto a sus bienes como al recinto arrendado del Centro Cultural Estación Mapocho. De esta manera, queda establecido que la Corporación Cultural no se hace responsable por hurto, daño, lesiones u otras consecuencias o imprevistos que ocurran en el recinto arrendado. Ésta debe considerarse en el recinto desde el inicio del montaje, durante la actividad y hasta el término del desmontaje.

8.2 La empresa de seguridad contratada por el Arrendatario deberá asignar a un encargado de la seguridad del evento, quien deberá coordinarse con la Dirección de Desarrollo de la Corporación Cultural de la Estación Mapocho, al correo electrónico desarrollo@estacionmapocho.cl - celular Nº +569 9274 4215, o con quien ésta designe, para las materias que les son propias.

9.- DE LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

9.1 Será de responsabilidad del Arrendatario la seguridad de los trabajadores a cargo de los montajes y desmontajes.

Para evitar accidentes laborales, el personal deberá contar con todos los implementos necesarios para resguardar su integridad física, lo cual será fiscalizado por el Centro Cultural Estación Mapocho (CCEM) a través de su área de producción, produccion@estacionmapocho.cl celular +569 7430 9523, o a través del coordinador de actividades del CCEM, coordinador@estacionmapocho.cl celular +569 9538 5551.

9.2 DE LA SEGURIDAD EN PASEO NORTE, ZONA DE GRAVILLA

El Paseo Norte es una vía de evacuación para vehículos de emergencia, y debe mantenerse permanentemente expedita. En consecuencia, el Arrendatario se compromete a que bajo ningún concepto bloqueará su paso.

Vehículos autorizados a estacionar en el Paseo Norte:
- Grupos electrógenos
- Ambulancia

10.- DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

10.1 Junto con el proyecto respectivo, cada expositor debe presentar al área de producción del CCEM, o al coordinador de actividades del CCEM, un boceto de la disposición de los elementos del montaje (layout) y el detalle de la planificación del mismo, para así permitir la coordinación respectiva, la que deberá llevarse a reunión de producción cuando ésta se realice. Los stands modulados o proyectos especiales no podrán medir más de 3 metros de altura en Plaza Alta y no sobrepasar los 5 metros en Plaza Baja.

10.2 Será de responsabilidad del productor o de la persona a cargo del montaje y desmontaje de la actividad el retiro total de todas las especies utilizadas en la actividad. Si los elementos no han sido retirados en un plazo máximo de 2 días luego de finalizada la actividad, éstos pasarán a formar parte del patrimonio del Centro Cultural Estación Mapocho.

10.3 El Arrendatario debe asegurar que todo trabajo de montaje y desmontaje cautelará la integridad del recinto del Centro Cultural, es decir, que no significará daño o alteración a sus estructuras, terminaciones de muros, pisos, escalinatas o gradas, puertas y ventanas, y/o cualquier otra instalación.

10.4 En el caso de utilizar pegamento para la colocación de alfombra: **SE ADMITE SÓLO PAPEL MASKING TAPE EN EL PISO Y ENSEGUIDA LA CINTA DE DOBLE CONTACTO.**

10.5 Por razones de seguridad, operativas y cumplimiento de la normativa legal vigente quedan prohibidas las faenas de taller dentro del espacio patrimonial declarado Monumento Nacional (soldadura, carpintería, corte de planchas, pintura con compresor, etc.), debiendo traer los componentes del proyecto prefabricados, autorizándose sólo los trabajos de ensamble, retoque y amoblado. Tampoco están permitidos los componentes altamente explosivos e inflamables, materiales gaseosos, radioactivos, etc.

10.6 Todo elemento que haya sido usado por el expositor deberá ser retirado en el o los días contratados para desmontar, y los días de atraso se cobrarán adicionalmente como día de desmontaje.

11.- DE LOS POSIBLES DAÑOS

11.1 Las reparaciones de posibles daños producidos durante el montaje, desarrollo y/o desmontaje de la actividad serán realizadas por el área de Manutención del Centro Cultural Estación Mapocho. Si este daño fuera de orden mayor se informará del presupuesto al productor o encargado responsable de la actividad para que la reparación sea financiada por éste.

12.- DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS

12.1 Será responsabilidad del Arrendatario tramitar ante la Ilustre Municipalidad de Santiago, Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, SEREMI de Salud, SII, Carabineros, y/u otras instancias pertinentes, los permisos y autorizaciones correspondientes, cuando proceda.

12.2 El Arrendatario deberá, asimismo, cumplir las disposiciones de la ley del tabaco.

12.3 Será de responsabilidad del Arrendatario y su productor el dar cumplimiento estricto de la Ley 19.300 y niveles de ruidos permitidos por la normativa de Salud del Ambiente, la I. Municipalidad de Santiago y demás autoridades pertinentes, especialmente respecto de los artículos 5° inciso 2°, 6° letras b) y d), y artículo 12 contenidos en la Ordenanza de la I. Municipalidad de Santiago de fecha 30 de octubre de 1998, sobre Ruidos y Sonidos Molestos para la comuna de Santiago. Para el caso que con ocasión de algún evento contratado por el Arrendatario y/o Productor de éste se infrinja la normativa aludida, además de responder por las multas que se le apliquen al Centro Cultural de la Estación Mapocho, lo hará por los perjuicios por los que se le aplique otro tipo de sanción.

12.4 Atendiendo la política del Centro Cultural Estación Mapocho en favor tanto de la protección y mejoramiento del medioambiente como de la prevención de daño climático y medioambiental, todas las actividades que se realicen en el Centro Cultural Estación Mapocho deberán considerar como parte de su producción la ejecución de todas las acciones posibles en tal sentido, condición que el productor u organizador de la actividad deberá cumplir respetando y en conformidad con todas las normas y disposiciones existentes. El Centro Cultural Estación Mapocho apoya y se suma al esfuerzo de las actividades en beneficio del cuidado ambiental, mediante la implementación de un contenedor para cartón que se encuentra ubicado en el espacio Terraza 7 Puertas.

12.5 Con motivo de la crisis sanitaria nacional y mundial, causada por COVID-19 en 2020, será obligación del Arrendatario cumplir con todas las disposiciones, normas sanitarias y protocolos vigentes, dispuestos y ordenados por el Ministerio de Salud de Chile u otras instituciones autorizadas en tal sentido, respetando todas las medidas de limpieza y desinfección de ambientes, uso de elementos de protección personal, control y registro de las personas que ingresen a los espacios de la actividad, aforos permitidos, distancia física tanto de pie como sentados, y toda otra medida que pudiere estar vigente, necesaria para evitar contagios, en caso de una nueva situación similar.

12.6 **LEY KARIN:** Las partes declaran conocer las disposiciones y obligaciones que la Ley N° 21.643 o "Ley Karin" le impone a las trabajadoras, trabajadores y empleadores y se comprometen a respetar y proteger los derechos laborales, y juntos promover un ambiente de trabajo libre de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

12.7 **DE LA INCLUSIÓN:** Para facilitar e impulsar la participación de personas con movilidad física reducida en las actividades del Centro Cultural Estación Mapocho, éste cuenta con:

- Rampas de acceso en la entrada del edificio.
- Rampas en el lado sur y en el lado norte interior de la Gran Nave, para acceder desde la Plaza Alta a la Plaza Baja y viceversa.
- Baños especialmente implementados.
- 1 ascensor en el ala norte y 1 ascensor en el ala sur para personas con movilidad reducida.
- Señalética indicando el acceso a los ascensores y baños en alas sur y norte.

12.8 **DEL ASEO:** La Corporación hará entrega de los espacios debidamente aseados y desinfectados.

El Arrendatario deberá contar con aseo desde el momento de ingreso a montaje, durante el desarrollo de la actividad y en el desmontaje.

El servicio de aseo de montaje, actividad y desmontaje será contratado directamente por el Arrendatario a la empresa *ASEOS INDUSTRIALES MÓNICA RIQUEROS SPA*, encargada de atender las actividades que se realizan en el Centro Cultural Estación Mapocho, dada su experiencia y conocimiento de los espacios.

DESECHOS: El Arrendatario será responsable del acopio de los desechos orgánicos y no orgánicos que genere la actividad, de su retiro desde el Centro Cultural Estación Mapocho y de su traslado a su destino final.

13.- DE LOS SEGUROS

13.1 El Arrendatario responderá de todos los siniestros a la propiedad y/o personas, o destrucción de parte del inmueble con motivo de la actividad materia del contrato, siendo de su cargo exclusivo la contratación de seguros.

14.- DEL INGRESO DE LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO CULTURAL ESTACIÓN MAPOCHO

14.1 Durante la realización de la actividad, y para el cumplimiento de sus funciones, los funcionarios de la Corporación Cultural de la Estación Mapocho cuentan con una credencial oficial e intransferible con nombre, cargo y foto, y estarán facultados para ingresar por cualquiera de los accesos del Centro Cultural y de los espacios contratados.

14.2 Asimismo, estarán facultados para estacionar sus vehículos en los estacionamientos habilitados por el Centro Cultural.

15.- DE LA GARANTÍA

15.1 Como garantía, el Arrendatario deberá hacer entrega de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Corporación Cultural de la Estación Mapocho, por la suma de $1.000.000.- (un millón de pesos chilenos) el cual deberá ser entregado a Administración y Finanzas del Centro Cultural Estación Mapocho, en la misma fecha de la firma o envío del contrato firmado.

15.2 La Corporación Cultural de la Estación Mapocho sancionará el incumplimiento de los puntos 2, 3, 4, 5 y 11, haciendo efectiva la garantía de inmediato.

15.3 Cumplidas todas las obligaciones por parte del cliente, la garantía será devuelta.

16.- DE LA PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

16.1 El Arrendatario que desee difundir su actividad mediante piezas gráficas deberá ajustarse a la normativa existente, relativa a la imagen corporativa, y estará obligado a exhibir el material a difundir a la Directora de Desarrollo y Seguridad a través del correo electrónico desarrollo@estacionmapocho.cl celular número +569 9274 4215.

16.2 La única forma en que el Arrendatario podrá referirse al Centro Cultural ante cualquier medio de comunicación social es como "**Centro Cultural Estación Mapocho**", siendo ésta la marca distintiva del establecimiento, y no se aceptarán otros nombres o nominaciones.

El logotipo del CCEM será entregado al Arrendatario por el área de Comunicaciones y Difusión del CCEM.

16.3 El Centro Cultural Estación Mapocho se reserva el derecho de uso de su fachada. No obstante, la utilización de los espacios podrá ser solicitada a la Directora de Desarrollo y Seguridad desarrollo@estacionmapocho.cl que está facultada para autorizar o no autorizar su exposición, de acuerdo con la disponibilidad. El diseño de las piezas debe contar con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo del CCEM en forma previa a su difusión pública.

16.4 La exposición de un lienzo y/o un pendón en el frontis del edificio está destinada a la difusión de las actividades que en él se realizan, y pueden llevar mención de los patrocinadores o auspiciadores. El Centro Cultural no autoriza piezas publicitarias de marcas o productos en forma individual.

16.5 Las instalaciones deberán respetar las dos alternativas únicas y excluyentes entre sí, que se detallan a continuación, las cuales fueron confeccionadas con el propósito de respetar la arquitectura del edificio declarado Monumento Nacional.

16.6 Las medidas solicitadas están determinadas en la normativa del Centro Cultural para velar por la seguridad de estas instalaciones:

a.-	1 pendón vertical	2.80 x 11.50 metros
b.-	1 lienzo horizontal	30.00 x 1.40 metros

Nota: Con respecto a la confección del lienzo horizontal, éste debe ir con ojetillos cada 50 cms. Los ojetillos deben ser de 15 milímetros como mínimo.

Respecto a la confección del pendón vertical, éste debe llevar bolsillo de un ancho de 10 cms. arriba y abajo.

16.7 Página web CCEM: Para agregar el banner de apoyo con la difusión de la actividad, éste debe ser enviado con las siguientes medidas: 940 x 400 pixeles en alta resolución.

Esta información debe ser enviada con 15 días de anticipación a la fecha de la actividad, al Área de Comunicaciones y Difusión, a los siguientes correos:

comunicaciones@estacionmapocho.cl

difusion@estacionmapocho.cl

17.- DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

17.1 Se considera parte integrante de este Reglamento la Ordenanza Municipal de Publicidad y Propaganda que en su artículo 6º dictamina que "se prohíbe pegar afiches o pintar letreros en/o sobre los muros de edificios públicos, en los cierros de las propiedades, en las calzadas, aceras, soleras, puentes, monumentos, postes instalados en la vía pública, árboles de ornato público y en general en cualquier bien nacional de uso público".

17.2 Esta acción ilegal está sujeta a multa por parte del municipio respectivo.

17.3 La Corporación Cultural de la Estación Mapocho se exime de cualquier responsabilidad ante un hecho de esta naturaleza que haya sido realizado por algún usuario del Centro Cultural Estación Mapocho.

18.- DEL DERECHO DE AUTOR

18.1 En toda actividad, el pago de los derechos de autor será obligación de quienes arrienden el Centro Cultural Estación Mapocho, quedando este último exento de toda responsabilidad en lo relativo a lo exigido por la Sociedad Chilena del Derecho de Autor.

El presente Reglamento, junto al inventario que acompaña el acta de entrega del recinto arrendado, pasará a formar parte integrante del contrato que se suscriba entre las partes, para todos los efectos legales.

- - - - - - - - - - -