



## PROTOCOLO DE USO DE SALA JULIETA

### COMPAÑÍAS EXTERNAS

Nuestro espacio principal cuenta con:

- 1 escenario central de 45mts. cuadrados.
- Bambalinas
- 2 graderías + asientos portátiles

Capacidad máxima: 150 personas.

La sala Julieta dispone de un protocolo de utilización y cuidado del espacio:

- Al momento de ingresar al Teatro, a la compañía o elenco se les habilitará el espacio de Sala Julieta, camarines y baños. No es posible utilizar otras dependencias del Teatro.
- No es posible realizar alteraciones en la sala con mecanismos que modifiquen el estado en el que se entrega el espacio e infraestructura:
  - No pegar, clavar ni engrapar en pisos ni paredes.
  - No pintar sala ni superficies del Teatro
- Al transportar equipos, cuidado con arrastrar o golpear y apoyar en materiales inestables en paredes.
- No se puede consumir bebestibles y comestibles dentro de la sala, en ninguna de sus zonas (butacas, escenario y sala técnica)
- Está prohibido el uso de pintura, líquidos, alimentos, aserrín, arena y productos inflamables (ejemplos: cigarrillos, aerosol, extintor, fósforos, fuego, etc.) Si su evento requiere el uso imperioso de alguno de estos elementos, es imprescindible comunicar y llegar a un acuerdo de antemano con la producción y por supuesto comprometerse a devolver la sala en perfectas condiciones.
- Deben traer sus propias herramientas y materiales necesarios para la realización del montaje de su evento. Cualquier requerimiento consultar con producción.
- La fijación y/o suspensión de elementos decorativos debe realizarse únicamente sobre los elementos previstos para tal fin, con el equipamiento adecuado y siempre consultando previamente.
- No prestamos mobiliarios de teatro ni elementos decorativos. En caso de precisar algo especial, informar con antelación de sus posibles necesidades.

- No hay espacio ni bodega para guardar escenografía, vestuarios y/o elementos para antes y después de su evento. Pueden retirarlas al día siguiente como máximo.
- No se garantiza gestión de residuos voluminosos al final de su evento, recuerde organizarse con anticipación.
- El uso del camarín y baños queda a disposición del elenco o grupo, los cuales al final del evento deben ser entregados en óptimas condiciones, desocupados y sin residuos.

#### **Acercas de llegada y uso de sala**

- La sala será habilitada y disponible para ensayo y montaje a partir de las 10:00 am del mismo día de su primera función.
- Se gestionará una reunión previa con el equipo técnico para revisar el espacio y necesidades.
- Durante la jornada de montaje, estará en sala un encargado de la técnica del espacio para resolver dudas sobre los equipos y la manipulación de estos.
- La división del borderó es la siguiente: 60% compañía y 40% sala. En el caso que el porcentaje recaudado por la compañía no logre llegar a los \$50.000 de piso base diario, es obligación de la compañía sumar el monto que falte.

Durante la realización de las funciones:

- Desde Teatro Aleph se elaborará una gráfica para la difusión de las funciones realizadas. Esta pieza gráfica será compartida para su difusión en redes sociales. En caso de tener redes sociales, se solicita mencionarlas y etiquetar la cuenta de Instagram del teatro: @teatroaleph.
- Es responsabilidad de la compañía llevar a cabo la propuesta de estrategia de gestión de público y/o estrategia de comunicaciones.