

Mecanismo y orden de comienzo de espectáculo.

- Personal de sala: bajo su responsabilidad orden y limpieza final de la sala, hall y adyacencias.
- llamados: serán dados por turno: 1º antes de dar sala.
 - Antes de darle comienzo:
 - Escenario en condiciones con utilería colocada (por los actores la revisen).
 - Kivi "0" de luz colocada junto con luz de sala.
 - ~~Luzes~~ Luzes sólo en la parte de atrás
 - 2º cinco minutos antes de empezar.
 - 3º a la hora de comenzar (deben corroborar el momento Pedro y turno).

Personal de sala: ubicados los espectadores, no habiendo más movimiento después de 3º llamada, cerrar fuerte corredor hacia hall y puertas de emergencia. Los asistentes de sala permanecerán del lado de afuera vigilando atentamente que espectadores no entren o golpeen la puerta. La puerta no debe ser cerrada nunca. Luz de hall, después apagadas.

Si algún espectador llega tarde, se le rogara amablemente espere hasta intermedio musical y se lo ubicará en el costado cerca de la entrada impidiendo que transite entre el escenario y el público. Todo esto en el mayor silencio y rápidamente.

Taguillero: todo espectador debe entrar a la sala munido de una entrada sea paga o de invitación. La cantidad de espectadores presentes, que serán contados por el jefe de sala cuando entren, debe coincidir →

con la cantidad de entradas vendidas más las invitaciones.

Comenzada la función, el tapicillero hará el arqueo de caja y la planilla de "bordereaux", luego entregará, materiales, entradas y tales de invitación solos antes y dinero al jefe de sala. El tapicillero debe entregar un programa a cada espectador.

Al finalizar la función: Al encenderse la luz de sala al final deben abrirse la puerta de emergencia y la puerta correspondiente que da al hall para facilitar la desocupación de la sala. ^① El personal de sala debe esperar al público a la salida y saludar al paso a los espectadores con un "gracias", con el que agradecemos su presencia. Durante la salida, el personal de sala debe recoger los papeles brillantes que quedan sobre la alfombra y guardarlos en las bolsas correspondientes (pedirlos al asistente) y luego pasar la aspiradora para dejar la alfombra en condiciones.

① Encender luces del hall.

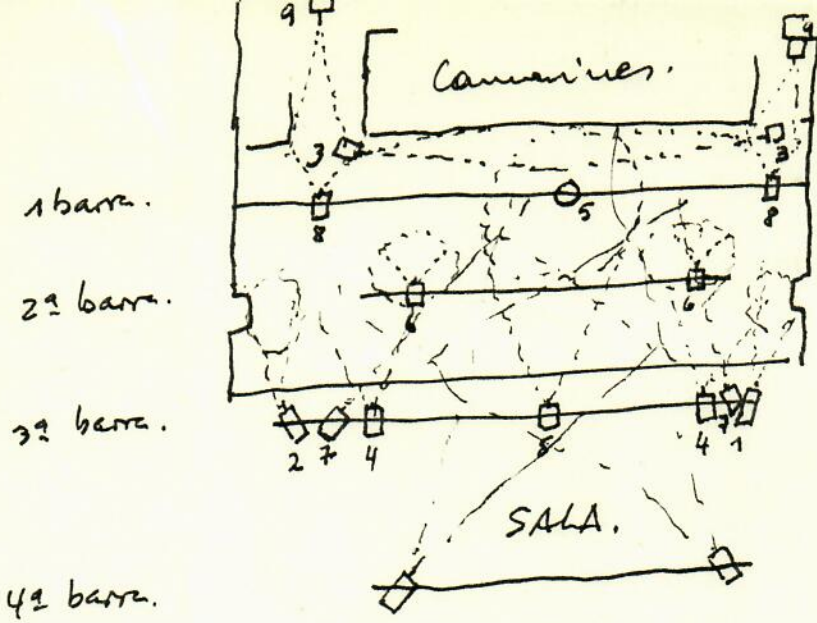
Recomendaciones generales a los asistentes de sala.

- Amabilidad y puntualidad con el público: él es el destinatario natural de nuestro trabajo y debe sentirse expresado, respetado y bien recibido y despedido.
- Si antes de 3ª llamada (ouvroir a veces) un espectador (generalmente son espectadoras) pide pasar al baño, si lo acompañará al baño respectivo detrás del escenario utilizando el pasillo ancho de la izquierda de ida y de vuelta.
- En todos los encargos generales y funciones, el jefe de

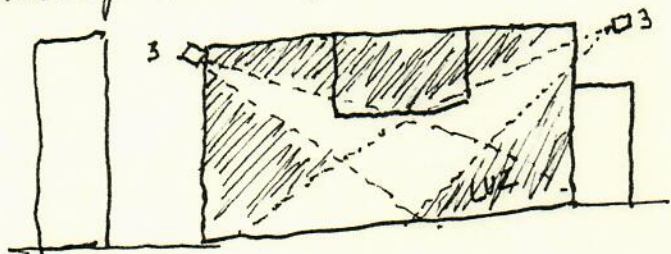
Sala designará a uno de los asistentes de sala para que permanezca en la cabina de luz, tomando observando la operación y ayudando si fuese necesario.

- Al terminar la limpieza de la alfombra, proceder a operación de resguardo: sea plegarla o cubrirla.
- No retirese al final sin el O.K. del jefe de sala.
- Gracias y buena suerte.

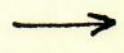
Importante: Todo el personal arbitral, Técnico y de sala debe hacerse presente en el teatro una hora y media antes de la función, lo que significa: de lunes a sábado, presente a los 6³⁰ p.m. y el domingo a los 4³⁰ p.m. gracias.



- 1 Leco rosado: rasante embocadura derecha y zona. Barra 3ª
- 2 Leco rosado: rasante embocadura izquierda y zona. Barra 3ª
- 3 Leco rosados paralelos: cruzados en diagonal, de arriba abajo pared de foro; tocan apenas verticales inferiores del tapiz. Barra 1ª



- 4: Fresnell rosados paralelos: frontales a zona foraneo; amplian zona de luz de reflectores 1 y 2. El de la izquierda debe ir un poco mas bajo para formar a los dos Verónicas en la posición mas adelantada del espectáculo en "Bichitos". El de la derecha, algo mas alto para iluminar el paño cuando suela a la derecha y posición de Tte. Cuel. y de Vera cuando sepa el paño en "De Madres, abris y sangre". Barra 3ª
- 5: Fresnell azul palido en barra 1ª, leco unitario color en barra 3ª, paralelos. El fresnell central abarcando a todo amplio al centro hasta borde unitario de la pared de foro sin subir por él. El leco cae frontal poniendo foco en subzona de pie ante el paño cuando está al centro y agregando su arco de luz al arco que da el fresnell central.
- 6: Fresnell ~~rosados~~ ^{rosados} paralelos. En barra 2ª caen hacia adelante (hacia foro), unidireccional. La medida de su ubicación la dan las posiciones del frente y del Amargo en el "Diálogo del Amargo".
- 7: Fresnell ~~rosados~~ ^{rosados} ámbar paralelos. Cruzados en diagonal sobre el centro. Barra 3ª
- 8: Fresnell ámbar paralelo. Frontales ante los dos puertos, muy cerrados. Barra 1ª



- 9: Fresnell azul movado paralelo. Contraluzes en extremos posteriores
ambos puntos se desembroran en los puertos.
- 10: Leco ambas curvas desde derecha 4ª barra, reforzando luz general.
- 11: Leco ambas curvas desde izquierda 4ª barra, reforzando luz general.

Didala: Selatinos ~~así~~ ~~rosados~~ y azules alternados, colocada centralmente. Sehe
sólo para número final junto con la unitica.

Luz guía selatinada (40 watts) alta en medio de pared posterior entre
ambos camarines. Aplojes tubos neon de baños y refor luz de
ductos para dar algo de luz a camarines. La luz guía cuelga
en baño de damas.

Mecanismo y orden de comienzo de espectáculo.

• Personal de sala: bajo su responsabilidad orden y limpieza final de la sala, hall y adyacencias.

• Llamados: serán dados por turno: 1º antes de dar sala.

Antes de dar la comprobación:

- Escenario en condiciones con utilería colocada (por los actores la revisen).
 - Kivi "0" de luz colocada junto con luz de sala.
 - Luces suvia ~~están~~ solamente en la parte de atrás
- 2º cinco minutos antes de empezar.

3º a la hora de comenzar (deben comprobar el momento Pedro y turno).

• Personal de sala: ubicados los espectadores, no habiendo más movimiento después de 3º llamada, cerrar fuerte corredizo hacia hall y puertas de emergencia. Los asistentes de sala permanecerán del lado de afuera vigilando atentamente que espectadores no entren o golpeen la puerta. La puerta debe ser cerrada nunca. Luz de hall y depósito apagados.

Si algún espectador llega tarde, se le rogara amablemente espere hasta intermedio musical y se lo ubicará en el costado cerca de la entrada impidiendo que transite entre el escenario y el público. Todo esto en el mayor silencio y rápidamente.

• Taguillero: todos espectadores debe entrar a la sala munido de una entrada sea paga o de invitación. La cantidad de espectadores presentes, que serán contados por el jefe de sala cuando entren, debe coincidir →

con la cantidad de entradas vendidas más las invitaciones.

Comenzada la función, el tapicillero hará el arqueo de caja y la planilla de "bordereaux"; luego entregará, materiales, entradas y tales de invitación solos antes y dinero al jefe de sala. El tapicillero debe entregar un programa a cada espectador.

Al finalizar la función: Al encenderse la luz de sala al final deben abrirse la puerta de emergencia y la puerta corredera que da al hall por facilitar la desocupación de la sala. ^① El personal de sala debe esperar al público a la salida y saludar al paso a los espectadores con un "gracias", con el que agradeceremos su presencia. Después de la sala, el personal de sala debe recoger los papeles brillantes que quedan sobre el alfombrado y guardarlos en las bolsas correspondientes (pedidos al asistente) y luego pasar la aspiradora para dejar el alfombrado en condiciones.

① Encender luces del hall.

Recomendaciones generales a los asistentes de sala.

- Amabilidad y puntualidad con el público: él es el destinatario natural de nuestro trabajo y debe sentirse esperado, respetado y bien recibido y despedido.
- Si antes de 3ª llamada (ouvroir a veces) un espectador (generalmente son espectadoras) pide pasar al baño, se lo acompañará al baño respectivo detrás del escenario utilizando el pasillo ancho de la izquierda de ida y de vuelta.
- En todos los encargos generales y funciones, el jefe de

Sala designará a uno de los asistentes de sala para que permanezca en la cabina de luz, tomando órdenes de la operación y ayudando si fuese necesario.

- Al terminar la limpieza de la alfombra, proceder a operación de resguardo: sea plegarla o cubrirla.
- No retirete al final sin el O.K. del jefe de sala.
- Gracias y buena suerte.

Importante: Todo el personal artístico, Técnico y de sala debe hacerse presente en el teatro una hora y media antes de la función, lo que significa: de lunes a sábado, presente a los 6³⁰ p. m. y el domingo a los 4³⁰ p. m. gracias.