



# NORMATIVA DE MONTAJE

HAZ CLICK EN CADA ITEM PARA IR A LA PÁGINA ESPECÍFICA

02  
PAG

## 1.0 ANTES DE LLEGAR

1.1 PROYECTO

## 2.0 PAQUETERÍA

2.1 ENVÍO

2.2 RECOGIDA

03  
PAG

## 3.0 DURANTE EL MONTAJE

3.1 ENTRADA DE VEHÍCULOS

3.2 DESCARGA DE MERCANCÍA

04  
PAG

## 4.0 GESTIÓN DE RESIDUOS

## 5.0 NORMAS JARDÍN EL CAPRICHIO

5.1 MONTAJE

5.2 DURANTE EL EVENTO

05  
PAG

## 6.0 ELEMENTOS DE PERSONALIZACIÓN

6.1 MONTAJE ELEMENTOS PERSONALIZACIÓN

6.2 DESMONTAJE ELEMENTOS PERSONALIZACIÓN

06  
PAG

## 7.0 STANDS Y OTROS ELEMENTOS DE PERSONALIZACIÓN

7.1 PROTECCIÓN DEL SUELO

7.2 MOQUETA

7.3 MONTAJE DE VINILOS

7.4 VEHÍCULOS DE EXPOSICIÓN

7.5 PROHIBICIONES

07  
PAG

## 8.0 PROVEEDORES EXTERNOS A TEATROGOYA

8.1.0 EMPRESAS DE MEDIOS AUDIOVISUALES

8.1.1 INSTALACIÓN & DESMONTAJE DE ELEMENTOS

8.1.2 CONTROL TÉCNICO

8.1.3 SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA

8.1.4 ELECTRICIDAD

8.1.5 ALMACENAJE

8.1.6 NIVEL MÁXIMO DE SONIDO

8.2.0 EMPRESAS DE CATERING

8.2.1 LLEGADA

8.2.2 HORARIO DE CARGA & DESCARGA

8.2.3 ZONA DE TRABAJO

8.2.4 FINALIZACIÓN DEL EVENTO

08  
PAG

09  
PAG

## 9.0 FIN DEL EVENTO

9.1 DESMONTAJE



## ENVÍO DE INFORMACIÓN

Envío de toda la información del evento antes del montaje: plano de distribución, personalizaciones, acometidas, espectáculos...

## APROBACIÓN TEATROGOYA

Autorización por parte de TeatroGoya de todos los elementos para el buen desarrollo del evento.

## MONTAJE & DESMONTAJE

Cumplimiento de las normas y medidas de seguridad descritas.

## 1.0 ANTES DE LLEGAR

### 1.1 PROYECTO

Será **obligación del cliente informar al espacio**, con antelación al evento, de **todos los elementos que vayan a ser instalados** para la realización del evento tanto dentro como fuera del espacio. Además, entregará un plano del proyecto con la distribución de los mismos. Este deberá **cumplir siempre con las normas y medidas de seguridad de espacio** y haber sido autorizado por un responsable de TeatroGoya.

## 2.0 PAQUETERÍA

### 2.1 ENVÍO

Antes del envío de paquetería, **TeatroGoya tendrá que autorizar la recepción de las mercancías** para confirmar que se disponga del espacio suficiente para el almacenaje de las mismas.

El envío de paquetería **se podrá realizar con 24h. de antelación** al inicio del evento. Para la recepción de **dichos paquetes deberán venir identificados con el nombre del evento, una persona de contacto y los bultos numerados.**

**El horario de recepción de paquetería será de:**

*LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 H.*

### 2.2 RECOGIDA

La recogida de paquetería se realizará **previa autorización por TeatroGoya** el día posterior al evento.



### El horario de recogida de paquetería será de:

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 12:00 H.

El cliente deberá dejar debidamente identificados todos sus paquetes para su recogida, indicando: Empresa | Dirección | Persona de Contacto y Teléfono | N° de Bultos. En caso de no disponer de identificadores, TeatroGoya pondrá a disposición del cliente unas etiquetas identificativas que deben quedar debidamente cumplimentadas. **TeatroGoya no se hará cargo de posibles pérdidas por errores en la identificación de los envíos.**

## 3.0 DURANTE EL MONTAJE

El montaje se realizará **dentro de las horas previamente acordadas con el espacio**. En caso de que, llegada la hora de finalización del montaje, se requiera de **tiempo extra, se cotizará como hora extra aparte**.

### 3.1 ENTRADA DE VEHÍCULOS

Por maniobrabilidad, **no podrán entrar al recinto camiones de más de 11 metros**. Para descargas de camiones más grandes, el cliente deberá solicitar al ayuntamiento los permisos necesarios para reservar una zona para descargar.

**La entrada de vehículos industriales se realizará siempre por la salida del parking**, sita en Calle Sepulveda, 5. Habrá que **llamar al interfono y comunicar que se dirige a descargar a TeatroGoya**.

HAZ CLICK SOBRE EL PLANO PARA DESCARGAR

Se informa que los vehículos no industriales deberán pagar las tarifas de Parking.

TeatroGoya realizará la coordinación y supervisión de las cargas y descargas.

### 3.2 DESCARGA DE MERCANCÍA

La descarga se realizará **en la zona designada para ello sin obstaculizar el acceso a TeatroGoya ni la salida del parking**. Nunca se descargará materiales a través de los jardines. Una vez que el camión esté descargado se colocará en la zona que TeatroGoya designe para ello.

Todo el **material pesado que se vaya a instalar en el escenario de la Sala Goya, se descargará por el acceso de Paseo Ermita del Santo** previa consulta a TeatroGoya.



## 4.0 GESTIÓN DE RESIDUOS

**Corresponderá a los clientes la recogida y retirada de los residuos que se pudieran originar** tras el evento como consecuencia del montaje de escenografías y/o decoraciones. Todos los **elementos instalados han de ser retirados por el cliente**, no dejando residuos en el espacio. En caso de que el espacio tenga que gestionar dichos residuos, se cobrará en función del volumen.

Teatro Goya posee un **sistema de recogida selectiva de residuos** que permite separar las siguientes fracciones de residuos:

- Cartón y papel
- Envases y embalajes
- Otros restos

Estos **residuos son recogidos en contenedores para recogida selectiva debidamente señalizados y diferenciados por el tipo de residuo** que contienen, y depositados con la debida frecuencia en los puntos de recogida municipales, para su entrega y depósito en los contenedores de recogida selectiva del servicio de recogida de basuras municipal de Madrid.

Todos los proveedores tienen la obligatoriedad de separar los residuos de esta manera cuando trabajen en nuestro espacio. Está prohibido **mezclar los diferentes tipos de residuos**.



## 5.0 NORMAS JARDÍN EL CAPRICHIO

### 5.1 MONTAJE

**No podrán acceder vehículos a excepción de los de exposición o indispensables para el montaje** de algún elemento. En este último caso TeatroGoya tendrá que autorizarlo. En cualquiera de las dos excepciones la entrada de dichos vehículos **será coordinada por personal de TeatroGoya.**

HAZ CLICK SOBRE EL PLANO PARA DESCARGAR

**Cargas máximas:** Dentro del jardín hay una zona delimitada en la que la **carga máxima permitida es de 300 kg/m<sup>2</sup>** por lo que no se podrá exceder este peso en esta zona. (Ver plano a la derecha)

Prohibido desechar líquidos o hielos en el terreno o en las plantas. Las **macetas y plantas** que hay en el jardín se deben respetar y **no coger ni recolocar sin el permiso** expreso de personal de TeatroGoya.

### 5.2 DURANTE EL EVENTO

**No se podrán realizar conciertos** en la zona exterior ni cualquier tipo de música en directo. Tampoco DJ's. La **música deberá ser ambiental** y con un volumen moderado.

El horario para el uso de este espacio será de **09:00 a 00:00 h.** teniendo que estar completamente desalojado a dicha hora. Toda música ambiente deberá tener un horario límite de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 h.** y de **18:00 a 23:00 h.**, sábados y domingos de **12:00 a 15:00 h.** y de **18:00 a 23:00 h.**

## 6.0 ELEMENTOS DE PERSONALIZACIÓN

### 6.1 MONTAJE ELEMENTOS PERSONALIZACIÓN

Los elementos de personalización que vienen reflejados en el **dossier “Personalizaciones”** **serán montados siempre por personal de TeatroGoya excepto vinilos** si son producidos con una empresa externa.

Otros elementos de personalización como **confetti, pirotecnia, adhesión de elementos a superficies del espacio etc...** **deben ser autorizados por parte de TeatroGoya.** Es posible que se cobre un suplemento de limpieza o reparación.

Se necesita **previa autorización el uso de herramientas como sierras circulares, caladoras y radiales** etc... Los trabajos a realizar con este tipo de herramientas, se realizarán en la zona habilitada/permitida por el personal de TeatroGoya.



## 6.2 DESMONTAJE ELEMENTOS PERSONALIZACIÓN

En caso que los elementos de personalización sean **producidos con una empresa externa**, el cliente **deberá realizar el desmontaje** de todos los elementos y llevarse los residuos. En el caso de los vinilos se tendrá que limpiar el posible residuo que haya quedado, dejando los cristales tal y como se entregaron.

## 7.0 MONTAJE DE STANDS Y OTROS ELEMENTOS DE PERSONALIZACIÓN

### 7.1 PROTECCIÓN DEL SUELO

Antes de la descarga de materiales, TeatroGoya pondrá a disposición del cliente **moqueta para la protección del suelo**. Será obligatorio colocar todos los materiales sobre esta moqueta. En caso de instalación de stands o decoración de carpintería de gran volumen, el cliente deberá aportarla.

Cualquier **elemento susceptible de dañar el suelo deberá ser montado sobre moqueta** u otro protector similar.

### 7.2 MOQUETA

La colocación de moqueta sobre el suelo se hará **previa colocación de cinta de papel**. En caso de colocar moqueta en el escenario del auditorio debe hacerse también con la misma cinta. En caso de que se dañara el suelo o la moqueta ya instalada en el espacio, el cliente se hará cargo de su reparación o reposición.

### 7.3 MONTAJE DE VINILOS

Todos los vinilos que se utilicen sobre cristal **deberán ser removibles**.

### 7.4 VEHÍCULOS DE EXPOSICIÓN

La entrada de vehículos de exposición al espacio, **será coordinado junto al personal de TeatroGoya**. En caso de usar algún producto para limpiar o embellecer los vehículos o neumáticos, se colocará protección sobre el suelo.

Para la colocación de vehículos en el escenario será obligatorio el uso de patines para ruedas.



## 7.5 PROHIBICIONES:

- Afectar en cualquier modo las instalaciones, no estando permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, roces de ninguna clase en elementos estructurales del mismo, colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto, incluidos vinilos, en paredes, suelos o techos.
- Tapar la imagen de TeatroGoya sin previa consulta.
- Colocar elementos sobre las máquinas de climatización.
- Apoyar en las butacas de los auditorios objetos pesados susceptibles de dañarlas.
- Colocar o anclar elementos sobre las pantallas de proyección de los auditorios
- Obstaculizar salidas de emergencias.

## 8.0 PROVEEDORES EXTERNOS A TEATROGOYA

### 8.1.0 EMPRESAS DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Todo montaje que cualquier empresa externa vaya a realizar **debe estar coordinada tanto con TeatroGoya como con la empresa homologada** en el espacio.

#### 8.1.1 INSTALACIÓN & DESMONTAJE DE ELEMENTOS

Los elementos ya instalados en las salas **no se pueden sustituir por otros similares ni serán desmontados en caso de no utilizarlos**. En caso de necesitar de su desmontaje, será necesaria realizar la consulta tanto para comprobar la viabilidad como para la posible valoración económica.

#### 8.1.2 CONTROL TÉCNICO

En caso de necesitar un control técnico adicional en cualquiera de los auditorios, será instalado por TeatroGoya en el espacio destinado para ello. Se **cobrará el montaje** de dicho espacio a razón de **300,00€ (iva no incluido)**.

**Esta instalación incluye una toma trifásica de 32 A.**

#### 8.1.3 SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA

La Sala Goya dispone de dos cabinas para el Servicio de Traducción Simultánea. En caso de **trabajar con una empresa externa, el coste de las salas será de 300,00€ (iva no incluido)**. No se podrán colocar cabinas dentro del auditorio, a excepción de que sean necesarias el uso de más de 2 cabinas, en ese caso se deberá pedir autorización.

#### 8.1.4 ELECTRICIDAD

TeatroGoya dispone de tomas trifásicas con toma de tierra en todos sus espacios. En caso de ser requerida alguna de estas tomas, **se cobrará a razón de 150.-€+iva/jornada de 10 h., para tomas de 32 A, y 300.00 €+iva/jornada de 10h. para tomas de 63 A.**

Será imprescindible la instalación de pasacables en sitios como pasos de personas y salidas de evacuación.



### 8.1.5 ALMACENAJE

En caso de ser necesario tener un lugar para almacenaje de flycase o cualquier otro material, **se solicitará con antelación a TeatroGoya**. En caso de no disponer de espacio suficiente para dichos materiales, la empresa responsable deberá hacerse cargo de almacenarlos fuera de las instalaciones.

### 8.1.6 NIVEL MÁXIMO DE SONIDO

El nivel máximo de ruido **según la Normativa vigente de la Comunidad de Madrid**, no puede superarse.

### 8.2.0 EMPRESAS DE CATERING

En caso de trabajar con una **empresa no homologada** por TeatroGoya, el uso de las instalaciones será de **3.100.00€ por día de evento o servicio**.

#### 8.2.1 LLEGADA

A la llegada de la empresa de Catering, TeatroGoya facilitará moqueta para hacer los recorridos desde la zona de carga y descarga hasta los office. La empresa de catering se asegurará de que todos los carros que accedan dentro de TeatroGoya tengan las ruedas en buen estado. **No se arrastrará ningún material por el suelo que no tenga ruedas**. Tampoco se arrastrará ningún elemento en cualquiera de las barras de cristal. En caso de necesitar apoyar materiales durante el montaje en dichas barras, **se colocará moqueta, manteles u otro material protector**.

La entrada del material a la cocina se realizará a través del jardín, en caso de ser destinado al office se realizará a través del EspacioBurdeos.

#### 8.2.2 HORARIO DE CARGA & DESCARGA

Los horarios de carga y descarga de comidas durante el día del evento, **serán coordinadas con TeatroGoya** para no afectar el buen funcionamiento de las instalaciones.

#### 8.2.3 ZONA DE TRABAJO

La empresa de catering **trabajará en la zona que TeatroGoya designe para ello**. Las cocinas y barras deberán ser entregadas completamente limpias y con todos los materiales en buen estado. Para poder comprobarlo, el personal de TeatroGoya entregará una ficha donde el responsable de la empresa de catering dará fe de ello.

Los materiales de limpieza deben ser aportados por la empresa de catering (cubos, fregonas, escobas, jabón...).

**El equipamiento de las cocinas (hornos, cocinas, lavavajillas etc...) no se podrán utilizar a excepción de la máquina de hielos.**

La empresa de catering se asegurará de que todo el mobiliario (Mesas, veladores, sillas...) tengan gomas en las patas, haciendo hincapié en las sillas utilizadas durante los servicios de banquete.





## 8.2.4 FINALIZACIÓN DEL EVENTO

A la finalización del evento y de la recogida, el personal de **TeatroGoya comprobará junto con el responsable de la empresa de catering que se devuelven las instalaciones en el mismo estado en que se entregaron**, de no ser así la empresa de Catering deberá pagar los gastos de limpieza o reparación de los espacios utilizados.

La gestión de residuos generados durante los servicios se realizará en las instalaciones de la empresa de catering.

## 9.0 FIN DEL EVENTO

### 9.1 DESMONTAJE

El cliente se compromete a **realizar el desmontaje en el horario pactado** (dos horas desde la finalización del evento). En caso de ser necesario más tiempo de desmontaje, **se cobrará hora extra aparte**.

El cliente dejará completamente libre el espacio dejando sólo pequeña mensajería para recoger tal cual se estipula en las condiciones anteriores. Todos los **elementos instalados han de ser retirados por el cliente**, no dejando residuos en el espacio. En caso de que el espacio tenga que gestionar dichos residuos, se cobrará en función del volumen.

**EN CASO DE GENERAR ALGÚN DESPERFECTO, SERÁ EL CLIENTE QUIEN DEBA HACERSE CARGO DEL MISMO.**

Todos los montajes se harán acorde a esta normativa. En caso de que alguno de los elementos de TeatroGoya fuera dañado, la empresa correspondiente se hará cargo del coste de la reparación de dicho elemento.