

Índice general

Prólogo.....	5
¿A quién va dirigido el libro?.....	7
Convenciones generales	7

Capítulo 0

Introducción. La figura del regidor.....	17
Definición y competencias básicas.....	19
Origen	20
Tipología.....	21

I. LA PLANIFICACIÓN DE LA REGIDURÍA EN ESPECTÁCULOS Y EVENTOS..... 23

Capítulo 1

El proyecto escénico.....	25
A. Características de los espectáculos en vivo y eventos: tipología y elementos	27
Los espectáculos en vivo	27
Los eventos.....	36
B. Los géneros dramáticos	38
C. Elementos de la estructura dramática en las artes escénicas	41
El entorno	41
El conflicto	42
La acción.....	42
El sujeto.....	43
El texto	43
D. La estructura dramática y el discurso narrativo..	45
Acto	45
Cuadro	45
Escena.....	45
E. Soportes documentales de los proyectos escénicos y eventos.....	46

Capítulo 2

La puesta en escena.....49

A. La arquitectura teatral.....	51
Grecia.....	51
Roma.....	54
Edad Media.....	55
Edad Moderna.....	56
El teatro a la italiana.....	58
Los nuevos teatros.....	60
Espacios funcionales de los teatros.....	62
Espacios teatrales.....	62
Espacio escénico.....	62
Sala de ensayo.....	72
Camerinos.....	72
Talleres y secciones técnicas.....	72
Oficinas.....	73
Espacios destinados al público.....	73
Sala.....	73
Foyer.....	74
B. Los espacios escénicos no convencionales.....	74
C. La dirección de escena.....	75
D. La escenografía y la utilería: funciones en el espectáculo.....	77
E. La iluminación: valor funcional y expresivo en espectáculos y eventos.....	79
F. Los elementos audiovisuales.....	81
G. Vestuario y caracterización.....	82

Capítulo 3

La documentación técnica, artística y

organizativa.....87

A. Las unidades de producción.....	89
Unidades de producción públicas.....	89
Unidades de producción privadas.....	90
Fases del proceso de producción en las artes escénicas.....	92
B. Los colectivos artísticos y técnicos.....	93
El equipo artístico.....	94
Los intérpretes.....	96
El equipo técnico.....	97
C. Listados técnicos.....	100
Notas importantes sobre la anotación y acotación del libreto... ..	101
Anotación de entradas y salidas de intérpretes.....	102

Lista de intérpretes por escenas	103
Lista de pasada de utilería	103
Lista de pasada de vestuario y caracterización.....	104
D. La acotación del libreto o partitura	104
Movimientos y cambios técnicos	105
Efectos de iluminación y efectos especiales.....	105
Efectos audiovisuales.....	106
Llamadas o avisos a intérpretes	106
Las partituras	106

Capítulo 4

La planificación de los ensayos 109

A. El proceso de ensayos: de la lectura del texto	
al ensayo general	111
B. Herramientas de planificación.....	117
Infraestructura, características y servicios de la sala de ensayos.....	117
Los espacios no convencionales	118
El plan de ensayos.....	119
Las convocatorias: la tablilla y los cuadrantes	121
C. Habilitación de los espacios de ensayo y representación.....	123
La adecuación de la sala de ensayos.....	123
El reparto de camerinos.....	125
Colocación del vestuario y la utilería	125
Normativa de seg. y prevención de riesgos laborales.....	128

Capítulo 5

La adaptación del proyecto a nuevos espacios de representación: las giras 133

A. Adaptación de la documentación.....	135
B. Almacenaje, embalaje y conservación de los elementos escénicos	136

Anexo 1. Diseños artísticos 139

1. Caracterización	140
2. Escenografía	142
3. Iluminación	147
4. Vestuario	159

Anexo 2. Listados técnicos.....	161
1. Iluminación	162
2. Maquillaje	164
3. Maquinaria	167
4. Sonido	168
5. Utilería	172
6. Vestuario.....	175
Anexo 3. Fichas técnicas.....	181
1. Ficha técnica concierto.....	182
2. Ficha técnica espectáculo teatral	184
3. Ficha técnica sala de teatro	186
Anexo 4. Planes de ensayo.....	189
1. Plan de ensayos lírica	192
2. Calendario de ensayos lírica.....	193
3. Calendario de ensayos de una producción teatral	194

II. LOS PROCESOS DE REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS199

Capítulo 6

La realización de los ensayos avanzados.....	205
La realización de los ensayos avanzados.....	207
A. Coordinación de la regiduría con la dirección técnica y artística	209
B. Tareas del regidor durante los ensayos	211
C. El marcaje del escenario	214
D. La documentación de los ensayos: actualización del libreto de regiduría y realización del guion	216
E. Medidas de prevención, equipos de protección individual y riesgos laborales específicos del regidor	220
Medidas preventivas generales.....	220
Equipos de protección individual y vestuario laboral.....	221
Los riesgos laborales específicos del regidor	222
F. Los ensayos técnicos.....	224
G. Las herramientas de comunicación: pupitre de regiduría y sistemas de intercomunicación y megafonía.....	227
El pupitre de regiduría	228

Sistema de intercomunicación y <i>cue-lights</i>	230
Sistema de megafonía.....	231

Capítulo 7

Habilidades personales y directivas

del regidor233

Habilidades personales y directivas del regidor 235

A. Liderazgo y motivación 237

El liderazgo 237

La dirección de equipos..... 238

La delegación de tareas 238

B. Gestión de equipos de trabajo 239

El equipo de trabajo 239

Los modelos básicos..... 240

C. Análisis de problemas y resolución de conflictos..... 241

Metodología básica para el análisis de problemas..... 242

La asertividad como herramienta del regidor. 243

Capítulo 8

Las acciones previas al comienzo del

espectáculo o evento247

Las acciones previas al comienzo 249

A. El control de llegadas del personal técnico y artístico..... 250

B. La realización de la pasada técnica 251

C. Secuencia de apertura de sala: los avisos y la prevención..... 257

D. Acogida del público: la coordinación con el jefe de sala 259

E. El control de los sistemas de comunicación: chequeo de "intercom" y seguimiento..... 260

F. El comienzo del espectáculo: la secuencia de inicio..... 261

Capítulo 9

El orden de las acciones durante la

representación.....265

El orden de las acciones 267

A. Los procesos de coordinación de las artes escénicas y los eventos: teatro, danza, lírica y música	268
Órdenes de entrada y salida de actores, cantantes, bailarines, coros, figuración, presentadores e intervinientes	268
Movimientos de telón y cambios de decorado	270
Efectos: iluminación y audiovisuales	271
Ejecución de cambios y efectos simultáneos	272
Cambios de utilería, vestuario y caracterización.....	273
B. Control de tiempos de los elementos parciales: actos, descansos, bises, saludos y sus posibles variaciones.....	274
Actos y descansos.....	274
Los bises.....	275
Los saludos.....	275
C. Control de contingencias y procedimientos de suspensión momentánea o definitiva del espectáculo o evento	277
Imprevistos en el patio de butacas o con el público.....	277
Problemas con los intérpretes.....	278
Problemas técnicos.....	278
D. La reanudación del espectáculo	280
E. Planes de emergencia y evacuación	280
Tiempo de evacuación	280
Normas generales en caso de incendio	280
Normas generales de evacuación.....	281
Criterios para la evacuación por plantas	282
Instrucciones para el personal.....	282
Instrucciones para los encargados de planta	283
Instrucciones para los coordinadores de planta	283
Instrucciones para el coordinador del plan o jefe de emergencia	284
Sirviendo la función.....	285

Capítulo 10

Cierre y valoración de la representación del espectáculo o evento

A. Rutinas del regidor tras la finalización del espectáculo	289
--	-----

B. El informe de actuación o la hoja de incidencias	290
C. Resolución de incidencias	292
Resolución de incidencias del ámbito artístico	292
Resolución de incidencias del ámbito técnico.....	293
Resolución de incidencias escenotécnicas	293
D. Dossier o libro de regiduría final.....	294
E. Breve aproximación a los grandes eventos continuados.....	296
La regiduría en la Exposición Universal de Zaragoza	296
Relación de tareas de los regidores de espacios de la Expo 2008.....	298

Anexo 5. Documentación del regidor.....301

1. Ejemplos de anotaciones en libretos.....	302
2. Guion de regiduría de danza.....	306
3. Escaletas de macroespectáculos y grandes eventos	309
4. Guion de maestro de luces.....	314
5. Informe de funciones/ensayos.....	315
6. Modelo de avisos en sala en caso de incidencias.....	316

Anexo 6. Documentación Expo 2008.....317

1. Plano oficial del recinto de la Expo.....	318
2. Cuadrante laboral del equipo de regiduría	319
3. Tablilla e informes de ensayo y actuaciones.....	320
4. Informes del jefe de regiduría	313
5. Guiones de las galas de inauguración y clausura	331

Casos prácticos.....333

Caso práctico 1	335
Caso práctico 2.....	337

Bibliografía y fuentes de información339

Bibliografía Recomendada	340
Películas Recomendadas	341
Enlaces De Interés	342

Agradecimientos343