

Checklist de Guion del Show y Desmontaje del Event

O

Entrega el recinto limpio. Recupera la fianza íntegra.

Montaje e instalación

- ☐ Recorre el recinto — marca zonas, salidas, electricidad y agua
- ☐ Coloca escenarios, vallas, señalética y orientación
- ☐ Tira el cableado, fija cables y revisa riesgos de tropiezo
- ☐ Monta barras, casetas de proveedores y back-of-house
- ☐ Abastece baños, papeleras, puntos de agua y primeros auxilios
- ☐ Informa al equipo y voluntarios; reparte el guion

Cambio entre actuaciones

- ☐ Despeja y resetea el escenario para la siguiente actuación
- ☐ Barre el foso y el frente del escenario
- ☐ Resetear camerinos y requisitos del rider
- ☐ Limpieza puntual de zonas de mucho tránsito y baños
- ☐ Confirma equipo y horarios de la siguiente actuación en el guion

Registro del guion del show

Fecha · Zona · Tarea · Hecho por · Hora · Foto en archivo

durante el evento

- ☐ Atiende los baños en una rotación con horarios
- ☐ Vacía papeleras y despeja pasillos antes de que rebosen
- ☐ Repón puntos de agua y existencias de barra
- ☐ Recorre el recinto buscando riesgos, derrames y objetos perdidos
- ☐ Revisa accesos, pulseras y flujo de público
- ☐ Registra incidentes con foto y hora

desmontaje y entrega del recinto

- ☐ Desmonta escenarios, iluminación, sonido y señalética
- ☐ Verifica todo el material alquilado antes de que salga del recinto
- ☐ Embolsa residuos, separa reciclaje y despeja cada zona
- ☐ Fotografía cada zona en estado de entrega
- ☐ Recorre el recinto con el responsable y firma la conformidad
- ☐ Exporta el informe de entrega — protege la fianza