

A wide-angle photograph of the interior of the War Memorial Opera House. The view is from the audience, looking towards the stage. The stage is framed by a large, ornate archway with intricate gold-colored carvings. Heavy, draped curtains hang across the stage. Above the stage, a large, multi-tiered chandelier hangs from the ceiling. The walls are decorated with gold-colored panels and arched alcoves containing decorative grilles. The audience seating is visible in the foreground, with red seats and a balcony level above. The overall atmosphere is grand and historic.

War Memorial Opera House

San Francisco
War Memorial
& Performing
Arts Center

Español



CONTENIDO

- 3** Introducción
- 5** Capacidad y plano
- 6** Distribución de las butacas
- 7** Tarifas de alquiler
- 8** Tarifas y gastos
- 9** Especificaciones técnicas
- 10** Instrucciones de reservas
- 11** Alimentos y bebidas
- 12** Cine y fotografía
- 13** Preguntas frecuentes
- 15** Indicaciones y estacionamiento
- 16** Información de contacto

ACERCA DE SFWM&PAC

Sede de muchos de los expositores más dinámicos de las artes escénicas del Área de la Bahía de San Francisco, el San Francisco War Memorial and Performing Arts Center (SFWM&PAC, siglas en inglés) es una emblemática institución perteneciente a la Ciudad y Condado de San Francisco y operada por esta.

El War Memorial Opera House, hogar de la Ópera y el Ballet de San Francisco, fue inaugurado en 1932, y en aquel momento, la revista *TIME* declaró que se trataba de "...un teatro de ópera que era posible gracias a todo el pueblo de San Francisco". Diseñado por Arthur Brown, Jr., el prominente arquitecto estadounidense que también creó el Ayuntamiento de San Francisco, este emblemático edificio cultural es una de las últimas estructuras de estilo *Beaux Arts* que fue construida en Estados Unidos.



En la actualidad, el majestuoso edificio alberga una variedad de eventos. Además de las presentaciones de ópera y ballet, el auditorio, con 3,146 asientos, está disponible para la realización de presentaciones especiales, conferencias y conciertos. Con sus rasgos decorados y su techo de 38 pies de altura, el imponente vetíbulo principal es un entorno inolvidable para elegantes recepciones estilo cóctel, cenas en mesas y celebraciones. El War Memorial

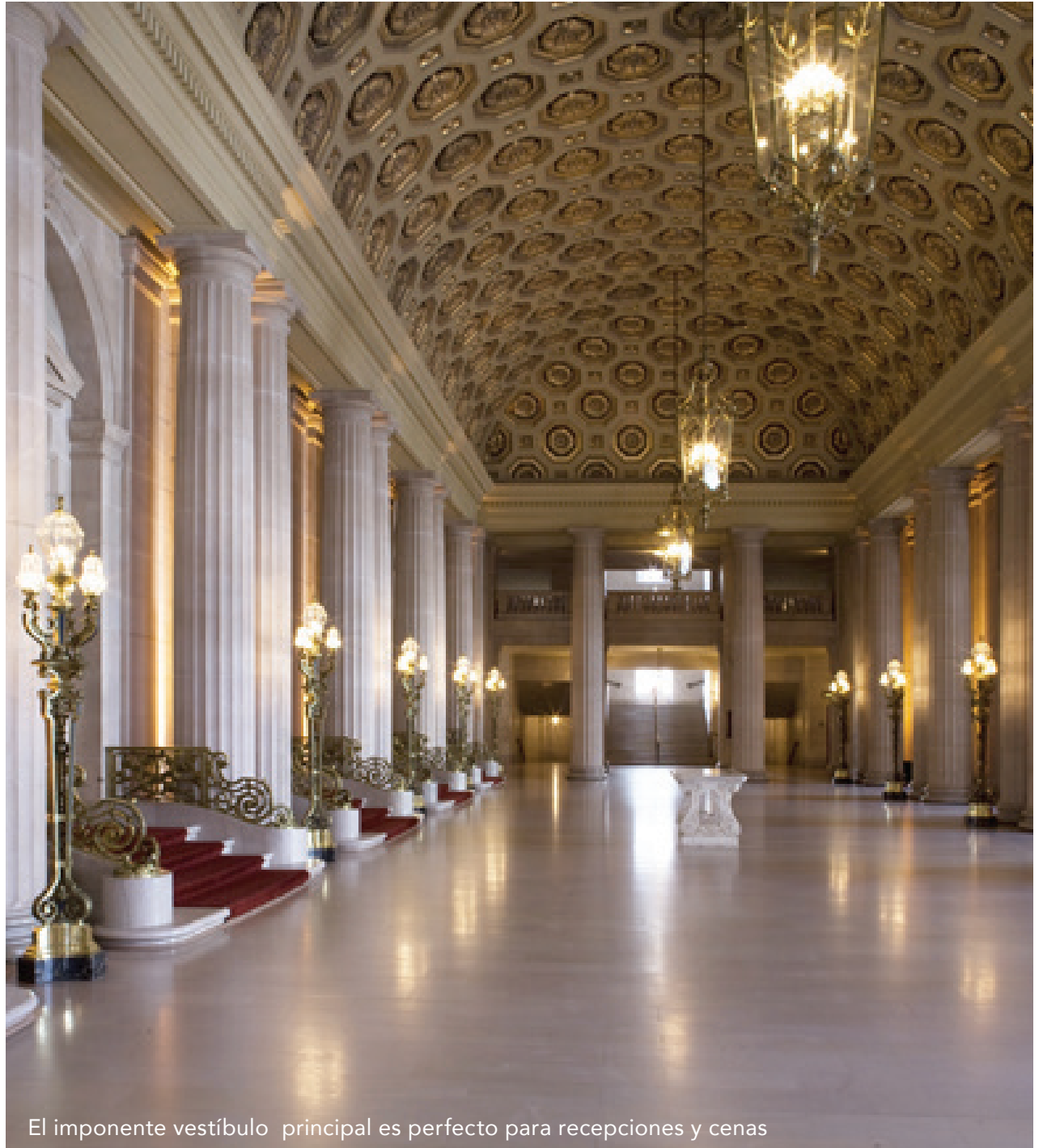
Opera House es uno de los recintos más solicitados y únicos del Área de la Bahía de San Francisco, ya que ofrece tecnología moderna y el ambiente de un teatro del Viejo Mundo.



Galería exterior en la platea baja



Vista nocturna del Ayuntamiento



El imponente vestíbulo principal es perfecto para recepciones y cenas

capacidad y planos

CAPACIDAD DEL AUDITORIO

3,126 personas sentadas

200 personas de pie

BALCONY / (Cuarto balcón)

Tribuna: 610

Tribuna alta:
278 personas
sentadas

100 personas de pie

DRESS CIRCLE / (Tercer balcón)

Butacas: 598

Vestíbulo: 550 personas sentadas,
200 personas de pie

GRAND TIER / (Segundo balcón)

Butacas: 274

Vestíbulo: 200 personas sentadas,
300 personas de pie

Tribuna: 49

BOXES / PALCOS (Entrepiso)

Butacas: 192

Vestíbulo del palco norte: 150 personas sentadas,
220 personas de pie

ORCHESTRA / PLATEA (planta baja)

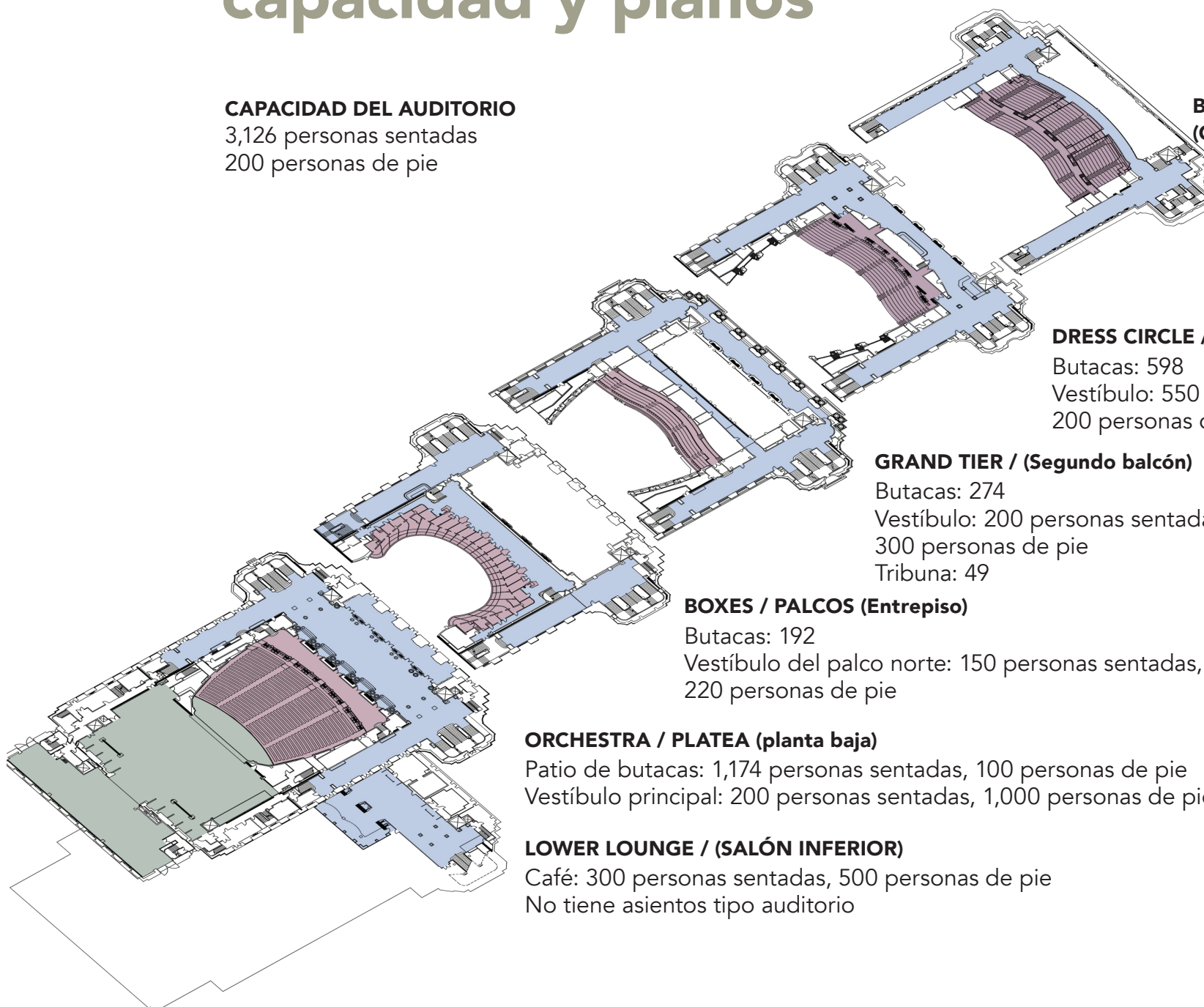
Patio de butacas: 1,174 personas sentadas, 100 personas de pie

Vestíbulo principal: 200 personas sentadas, 1,000 personas de pie

LOWER LOUNGE / (SALÓN INFERIOR)

Café: 300 personas sentadas, 500 personas de pie

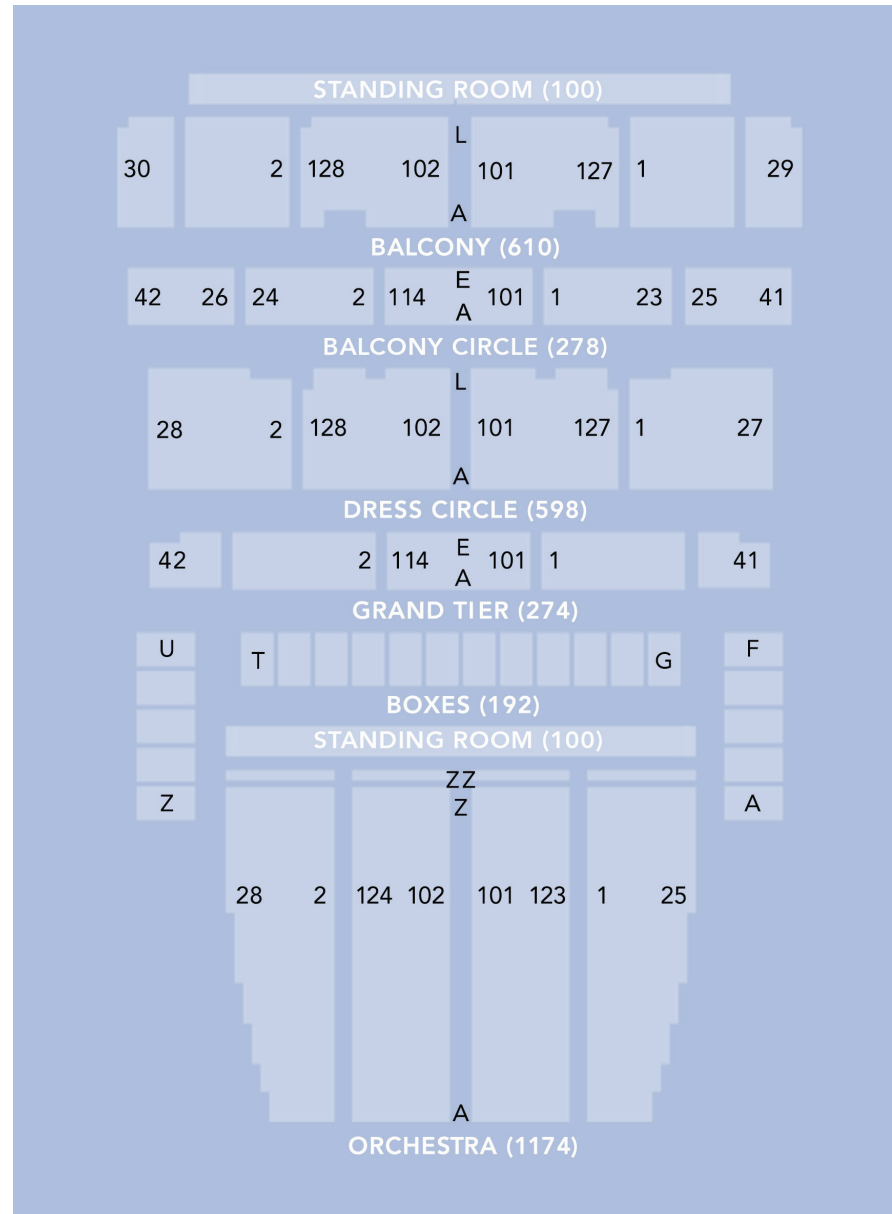
No tiene asientos tipo auditorio



distribución de los asientos

CAPACIDAD DEL AUDITORIO

3,126 personas sentadas
200 personas de pie



tarifas de alquiler

Las tarifas de alquiler incluyen el montaje y el ensayo el mismo día del evento, pero no incluyen el personal, equipo, seguro, los servicios de taquilla, el espacio para eventos en el vestíbulo o los días adicionales de ensayo o montaje. Las ventas de mercadería, las exhibiciones comerciales y la grabación de

audio/video requieren de acuerdos y tarifas por separado. Los alquileres en días festivos están sujetos a costos adicionales. Las tarifas de alquiler para eventos en el vestíbulo, junto con las presentaciones escénicas, varían con base en el total de invitados y el tipo de uso. Consulte [Tarifas y gastos](#) para obtener más información.



ESTÁNDAR

El alquiler para las presentaciones para las que se cobra la entrada equivale al 10% de los ingresos totales por presentación:

Alquiler mínimo	\$2,750
Alquiler máximo	\$7,900

Alquiler para eventos que se lleven a cabo solo en el vestíbulo o para presentaciones escénicas con entrada gratis	\$7,900
--	---------

Medio día adicional para el montaje o el ensayo	\$1,310
---	---------

Día completo adicional para el montaje o el ensayo	\$3,135
--	---------

SIN FINES DE LUCRO

El alquiler para las presentaciones para las que se cobra la entrada equivale al 10% de los ingresos totales por presentación:

Alquiler mínimo	\$2,750
Alquiler máximo	\$5,500

Alquiler para eventos que se lleven a cabo solo en el vestíbulo o para presentaciones escénicas con entrada gratis	\$5,500
--	---------

Medio día adicional para el montaje o el ensayo	\$1,310
---	---------

Día completo adicional para el montaje o el ensayo	\$2,350
--	---------

tarifas y gastos

ALQUILER

Todas las tarifas y gastos son adicionales al alquiler. Consulte [Tarifas de alquiler](#) para obtener más información.

TAQUILLA

Los licenciarios tienen que formalizar un acuerdo por separado con una taquilla afiliada al centro para los servicios de venta de boletos. Para un período de ventas de seis semanas con impresión de boletos, la tarifa básica es de \$2,000 más el 3.5% de las ventas con tarjeta de crédito. Se requiere de un mínimo de dos vendedores de boletos para la noche del evento a un costo adicional de \$140 cada uno por presentación.

PERSONAL

Las presentaciones y los eventos requieren de personal sindicalizado para el escenario, personal que esté en contacto con el cliente, personal para el manejo del evento, la seguridad y los servicios de vigilancia e ingeniería. Para crear un aproximado se debe conocer la naturaleza exacta de la presentación o el evento, incluido su cronograma, todas sus necesidades técnicas, el total previsto de invitados y los servicios de audiencia deseados.

SEGURO

Para todas las actividades de alquiler se requiere de un certificado de seguro con un endoso asegurado adicional. El seguro debe incluir la cobertura de compensación de los trabajadores, una cobertura de responsabilidad pública de un millón de dólares, y una cobertura de daños a la propiedad de un millón de dólares. El seguro también está disponible a través de SFWMPAC. Las tarifas están disponibles según sean solicitadas.

EQUIPO

Los alquileres de equipo dependen de las necesidades de cada presentación o evento. Los cálculos serán desarrollados al momento de la reserva.

VENTAS DE MERCADERÍA

Las ventas de mercadería tienen que ser aprobadas con anticipación. SFWMPAC retiene el 10% de las ventas netas, más el impuesto correspondiente sobre las ventas. El licenciario debe contratar a los vendedores.

GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

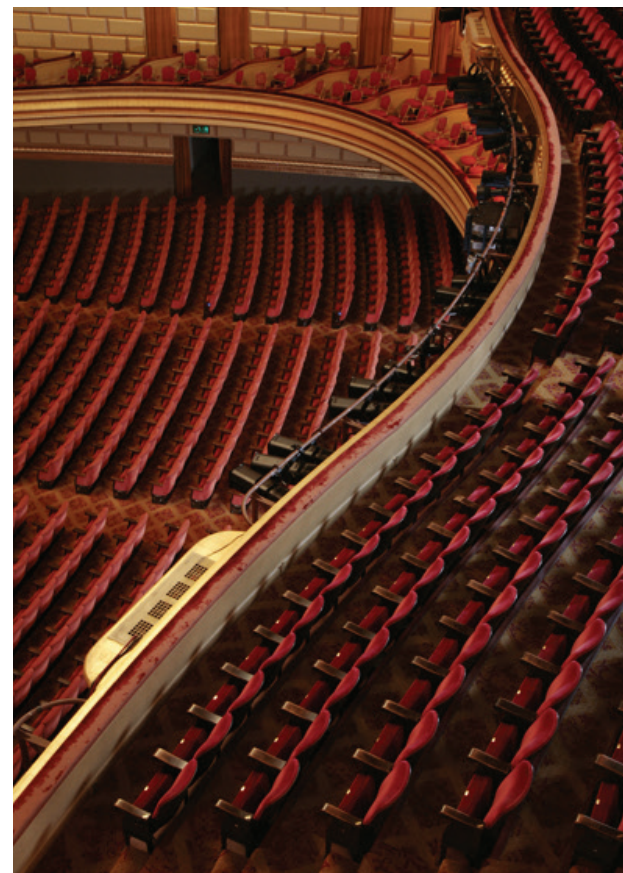
Los arreglos correspondientes para la grabación tienen que hacerse con anticipación, y requieren de un acuerdo por separado. Las grabaciones pueden requerir de alquileres de equipo adicional, personal sindicalizado y costos de iniciación.

EXHIBICIONES COMERCIALES

Las exhibiciones comerciales en el recinto (como anuncios corporativos de patrocinadores o sorteos) deben ser aprobadas con anticipación y podrían estar sujetas a una tarifa de exhibición comercial de \$1,500 por día.

RECEPCIONES

Existe una variedad de espacios en el vestíbulo que están disponibles para recepciones. Se pueden aplicar tarifas de alquiler u otras tarifas. Los servicios de catering requieren de un acuerdo por separado con nuestro proveedor exclusivo de alimentos y bebidas, Global Gourmet Catering. Consulte [Alimentos y bebidas](#) para obtener más información.



especificaciones técnicas



SISTEMAS DEL ESCENARIO

El equipo estándar de las instalaciones incluye lo siguiente:

- Conexión Road Board que consta de cuatro paneles de 3 fases 5 cables y 400 amperios al frente del escenario a la derecha
- Iluminación frontal básica preinstalada
- 5 conjuntos de patas y telón de velur negro y 2 cortinas oscuras
- Tramoya automatizada con 66 cuerdas
- Monitores para circuito cerrado de televisión del escenario
- Monitor de llamadas, intercomunicador y monitor del espectáculo en los camerinos
- Comunicación con audífonos entre todos los puestos operativos

Debido a que las presentaciones de ópera y ballet se llevan a cabo principalmente con música acústica, War Memorial Opera House no cuenta con un sistema interno para reforzar el sonido. Si su presentación requiere que se refuerce el sonido, será necesario alquilar un sistema de megafonía externo.

ESPACIOS AUXILIARES QUE ESTÁN INCLUIDOS EN EL ALQUILER

- Camerinos detrás del escenario con espejos, baños, lavamanos y duchas
- Vestidores de hombres y de mujeres
- Espacio para ensayos/salón de ballet
- Salón para los artistas

MEDIDAS

ESCENARIO

Embocadura de proscenio: 52' de ancho
Altura de la valencia permanente en la línea del centro: 31'6"
Altura de la rejilla: 116'
Altura del escenario desde el piso del teatro: 3'6"
De la línea de la cortina al foso (borde de la plataforma): 4'4"
De la línea de la cortina a la pared trasera: 64'
Distancia de la pared lateral: 123'
Embocadura de las torres *torm*: 41'4" a 48'8"

FRENTE DEL TEATRO

De la barra del balcón a las candilejas: 80'

FOSO DE LA ORQUESTA

Posiciones de los músicos:
6'8", 7'11" o 8'2" debajo del nivel del escenario
Capacidad máxima: 90
Ancho en la línea del centro: 19'10"

DIMENSIONES DEL ACCESO DE CARGA

Las puertas de carga de 15" de ancho en Grove Street y Franklin Street pueden acomodar a dos camiones al mismo tiempo.

La puerta que conecta la extensión de almacenamiento al fondo del escenario con el escenario mide 32' de ancho por 30' de alto.

instrucciones de reservas

1. CONSULTA INICIAL

Comuníquese con nosotros a fin de comprobar si tenemos disponibilidad para sus fechas deseadas. La disponibilidad es limitada, así que debe estar preparado con fechas alternativas y con un claro sentido del evento y su cronograma. Si sus fechas deseadas aparecen libres y su presentación o evento es compatible con el recinto, puede hacer una reserva temporal mientras confirmamos la disponibilidad.



2. CONFIRMACIÓN DE LA FECHA

Una vez se haya confirmado la fecha, envíe la solicitud luego de haberla llenado, junto con el depósito del alquiler (la mitad del alquiler) para recibir la aprobación del Consejo de Administración del War Memorial (WMBT, siglas en inglés).

3. ACUERDO DE LICENCIA

Una vez reciba la aprobación del WMBT, emitiremos un acuerdo de licencia a corto plazo (STLA, siglas en inglés).

Próximos pasos:

- Firme y envíe de vuelta el STLA.
- Pague el saldo del alquiler mínimo.
- Para los eventos con boletos, formalice un acuerdo por separado con una taquilla afiliada al centro.
- Para las presentaciones y eventos que requieran de servicios de catering, formalice un acuerdo por separado con Patina Catering.

4. DETALLES FINALES

Antes de su presentación o evento:

- Confirme el cronograma, los elementos técnicos y el equipo necesario con nuestro electricista del escenario.
- Confirme los servicios de audiencia deseados, los requisitos de alimentos y bebidas y cualquier otra necesidad adicional.

5. PAGUE EL BONO Y SEGURO DE LA PRESENTACIÓN

Al menos dos semanas antes de su evento, proporcione la verificación de seguro y pague el bono de presentación, el cual es un depósito que se paga para cubrir el costo total aproximado del personal y el equipo. Consulte [Tarifas y gastos](#) para obtener más información.

6. PAGO

Se llevará a término el acuerdo final sobre las tarifas para cubrir alquiler, equipos y contratación de personal. Este proceso toma aproximadamente dos semanas.

Para los eventos y presentaciones con recibos de taquilla:

- SFWMPAC realiza un ajuste preliminar y retiene los gastos reales de los recibos de la taquilla.
- La taquilla realiza su liquidación y le traslada los recibos restantes al licenciatario.
- SFWMPAC realiza su liquidación final y reembolsa la parte del bono de presentación que no se utilizó.

Para los eventos y presentaciones sin recibos de taquilla:

- Todos los gastos se restan del bono de presentación del licenciatario. SFWMPAC reembolsa la parte del bono de presentación que no se utilizó.

alimentos y bebidas

War Memorial Opera House se enorgullece en contar con Global Gourmet Catering como su proveedor exclusivo de alimentos y bebidas.

VENTA DE ALIMENTOS DURANTE LA PRESENTACIÓN

Para las presentaciones con intermedio, Global Gourmet operará servicios de venta de alimentos y bebidas previo al espectáculo y durante el intermedio en las áreas del vestíbulo. Para las presentaciones que no tengan intermedio, es posible hacer arreglos antes del espectáculo y estos pueden requerir de una garantía mínima.

SERVICIO DE COMIDA

Global Gourmet cuenta con una extensa variedad de servicios para eventos, desde menú creativo y planificación de logística hasta la selección de la decoración y el desarrollo del presupuesto.

GLOBAL GOURMET CATERING

Michael Horsley, gerente de Ventas de Catering

Correo electrónico: michael@ggcatering.com

Teléfono: 415.252.1933

301 Van Ness Avenue

San Francisco, CA 94102

www.ggcatering.com



cine y fotografía



Fotograma de *Steve Jobs*



El director Danny Boyles en el set

Los recintos y espacios distintivos de SFWMPAC son ideales para el cine y la fotografía y han sido utilizados por clientes comerciales como Ford, American Express y Eileen West; asimismo, han sido el escenario de producciones importantes, entre ellas *The Right Stuff*, *Milk* y *Steve Jobs* de Danny Boyle.

TARIFAS DE ALQUILER

Las tarifas de alquiler incluyen el montaje y el ensayo el mismo día, pero no incluyen el personal, el equipo, el seguro, o días adicionales de montaje o ensayo. Los alquileres en días festivos están sujetos a costos adicionales.

FILMACIÓN

Alquiler mínimo (incluye cuatro horas)	\$500
Por hora, después de cuatro horas	\$200

FOTOGRAFÍA FIJA

Alquiler mínimo (incluye cuatro horas)	\$400
Por hora después de cuatro horas	\$100

AGENTE DE RESERVAS

Sharon Walton

Gerente de comunicaciones y Eventos

Correo electrónico: sharon.walton@sfgov.org

Teléfono: 415.554.6321

preguntas frecuentes



El bar Lower Lounge Café es ideal para fiestas privadas y celebraciones

¿SFWMPAC presenta o produce eventos?

No. SFWMPAC es el departamento de la Ciudad y Condado de San Francisco responsable de manejar el alquiler y el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Artes Escénicas. Los licenciarios son los responsables de la producción y promoción de todos los eventos y presentaciones.

¿Podemos vender nuestros propios boletos?

No. Los licenciarios deben usar una taquilla afiliada al centro para los servicios de venta de boletos.

¿Los vestíbulos están disponibles para realizar recepciones?

Sí. Se pueden llevar a cabo recepciones como eventos donde las personas permanezcan de pie, o en conjunto con otras presentaciones. Las recepciones en el vestíbulo están sujetas a costos adicionales de alquiler o personal.

¿Puedo usar mi propio proveedor de catering?

Global Gourmet es el proveedor exclusivo de todos los puestos de ventas de alimentos y servicios de catering. Los licenciarios deben formalizar un acuerdo por separado con Global Gourmet para el servicio de alimentos y bebidas. Para obtener más información, comuníquese con el gerente de Ventas de Global Gourmet al 415.252.1933.

¿Cuál será el costo de mi presentación o evento?

El costo depende de las necesidades técnicas, al igual que del cronograma para la carga, presentación y descarga. Si bien todas las presentaciones y eventos son únicos, el costo normalmente oscila entre \$15,000 y \$50,000 por cada uno.

¿Qué es un bono de presentación?

Un bono de presentación es un depósito que se paga para cubrir sus gastos previstos de personal y equipo. Para los eventos con boletos, el bono de presentación se reembolsará en su totalidad y cuando los recibos de taquilla sean suficientes para cubrir los gastos. En el caso de las presentaciones y eventos para los que no se cobra la entrada, el bono de presentación se utiliza para cubrir los gastos y la cantidad que no se utiliza es reembolsada al momento de la liquidación.

¿Dónde estacionamos los vehículos del personal del evento para realizar la carga o descarga?

Es posible hacer los arreglos correspondientes para realizar la carga y descarga en la entrada en forma de U ubicada entre Veterans Building y War Memorial Opera House. Se deben hacer los arreglos correspondientes con anticipación para estacionar camiones y vehículos en la calle, y esto puede requerir de la aprobación por parte de la Agencia Municipal de Transporte de San Francisco. Es posible poner a disposición del personal del licenciario o de los artistas hasta tres estacionamientos para vehículos al lado de Opera House. Consulte [Especificaciones técnicas](#) para obtener más información sobre la carga.

(Continúa en la página siguiente)

preguntas frecuentes (continuación)

¿Dónde se estacionarán los invitados al evento?

Consulte *Indicaciones y estacionamiento*.

¿El edificio cuenta con acceso para personas con discapacidad?

Las distribuciones de las butacas identifican los sitios específicos para ubicar a usuarios de silla de ruedas. La taquilla gustosamente le ayudará a ubicar a las personas con necesidades especiales.

¿A qué hora podemos hacer el traslado del equipo y el montaje?

El horario de ingreso se determinará al momento de la reserva.

¿Qué se debe incluir en nuestro programa?

Aunque contar con un programa impreso no es requisito, este debe incluir el diagrama de salida de emergencia y una lista del Consejo de Administración de War Memorial, que se encuentra en el Apéndice D de su acuerdo de licencia a corto plazo.

¿Adónde tenemos que llevar nuestros programas?

La entrega de los programas tiene que coordinarse con anticipación. SFWMPAC tiene un almacenamiento limitado para los programas y no puede encargarse de la devolución de ningún artículo.

Por favor dirija la entrega a:
War Memorial Opera House
North Stage Door

Atención: Jamye Divila, *gerente del Teatro*
301 Van Ness Avenue
San Francisco, CA 94102

¿Pueden colocar mi afiche en su exhibidor de afiches? De ser así, ¿de qué tamaño tiene que ser?

War Memorial Opera House tiene un exhibidor de afiches disponible para el uso del licenciatario. Los afiches se rotan a medida que hay espacio disponible. Los afiches deben medir 81.5" de alto por 43" de ancho.

¿Podemos vender mercadería?

Sí. Las ventas de mercadería tienen que ser aprobadas con anticipación. SFWMPAC retiene el 10% de las ventas netas, más el impuesto correspondiente sobre las ventas. El licenciatario debe contratar a los vendedores. No se permite la venta de alimentos.

¿Quién es el personal de escenario de IATSE?

La Alianza Internacional de Empleados Teatrales, Técnicos de Industria Cinematográfica, Artistas y Artesanos Aliados de Estados Unidos, sus Territorios y Canadá (IA o IATSE, siglas en inglés) es un sindicato laboral para la industria del entretenimiento e industrias relacionadas. SFWMPAC requiere el uso de tramoyistas de IATSE Local 16 a fin de realizar el trabajo teatral en nuestros recintos.

¿Podemos hacer una grabación en audio o video de nuestro evento o presentación?

Los arreglos correspondientes para la grabación tienen que hacerse con anticipación, y requieren de un acuerdo por separado. Las grabaciones pueden requerir de alquileres de equipo adicional, personal sindicado y costos de originación.



indicaciones y estacionamiento

War Memorial Opera House

301 Van Ness Avenue (en Grove Street)

CÓMO LLEGAR

DESDE EL SUR DE LA BAHÍA O LA PENÍNSULA

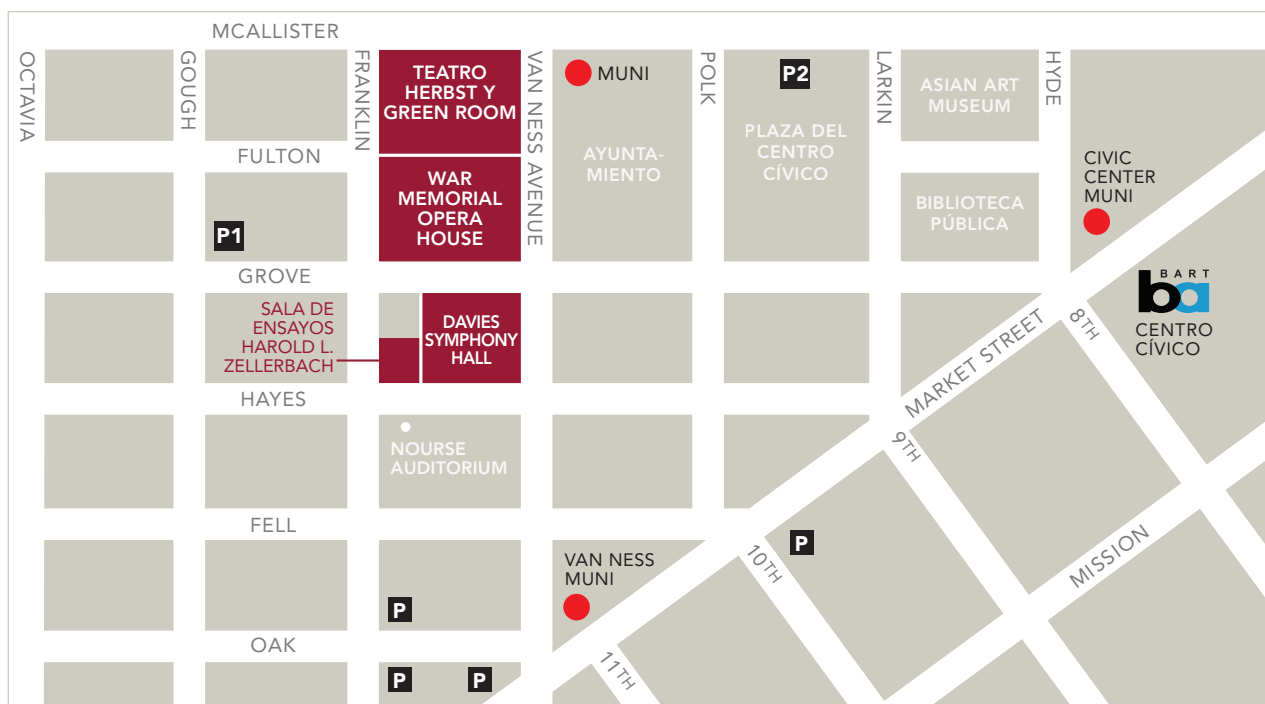
1. Tome la autopista 101 Norte y salga en 9th Street
2. Gire a la izquierda en 9th Street
3. En Market Street manténgase a la derecha hacia Larkin Street
4. Gire a la izquierda en McAllister Street
5. Gire a la izquierda en Van Ness Avenue

DESDE EL ESTE DE LA BAHÍA

1. Tome la autopista I-80 Oeste y atraviese el Puente de la Bahía
2. Tome la salida de 9th Street/Civic Center y manténgase a la derecha
3. Gire a la izquierda en Harrison Street
4. Gire a la derecha en 9th Street
5. En Market Street manténgase a la derecha hacia Larkin Street
6. Gire a la izquierda en McAllister Street
7. Gire a la izquierda en Van Ness Avenue

DESDE EL NORTE DE LA BAHÍA

1. Conduzca hacia el sur por la autopista 101 y atraviese el Puente Golden Gate
2. Siga las señales hacia el Downtown vía Lombard Street
3. Gire a la derecha en Van Ness Avenue
4. Prosiga hasta Grove Street



ESTACIONAMIENTO

P1 GARAGE DE ARTES ESCÉNICAS
360 Grove Street | 415.252.8238

P2 GARAGE DE LA PLAZA DEL CENTRO
CÍVICO
355 McAllister Street | 415.863.1537

P Estacionamiento adicional

TRÁNSITO

511.ORG

Teléfono: 511 | TDD: 711

BART www.bart.gov

415.989.2278 | TDD: 510.839.2220

MUNI www.sfmta.com

415.701.2311 | TDD: 415.701.2323

AC TRANSIT www.actransit.org

510.891.4700 | TDD: 800.448.9790

CALTRAIN www.caltrain.com

510.817.1717 | TTY: 650.508.6448

TRÁNSITO DE GOLDEN GATE

www.goldengatetransit.org

415.455.2000 | TDD: 711

SAMTRANS www.samtrans.com

510.817.1717 | TDD: 605.508.6448

War Memorial Opera House
301 Van Ness Avenue, San Francisco

ALQUILERES

Rob Levin, gerente de Reservas
Correo electrónico: rob.levin@sfgov.org
Teléfono: 415.554.6317

San Francisco War Memorial
& Performing Arts Center
401 Van Ness Avenue, Room 110
San Francisco, CA 94102
Teléfono principal: 415.621.6600
www.sfwmpac.org

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Michael Horsley, gerente de Ventas de Catering
Correo electrónico: michael@ggcatering.com
Teléfono: 415.252.1933

Global Gourmet Catering
301 Van Ness Avenue
San Francisco, CA 94102
www.ggcatering.com

SERVICIOS DE TAQUILLA

City Box Office
180 Redwood Street, Suite 180
San Francisco, CA 94102
Teléfono: 415.392.4400
Correo electrónico: info@cityboxoffice.com
www.cityboxoffice.com

San Francisco
War Memorial
& Performing
Arts Center

