



Importante: las solicitudes se realizarán con una antelación mínima de **30 días**. Para comprobar si el espacio solicitado está libre, previamente deberán contactar con el Departamento de Cultura. Una vez hayan confirmado la disponibilidad con el Departamento de Cultura, el espacio deberá solicitarse presentando instancia en el registro general del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó (de forma presencial o a través de la sede electrónica). Si por cualquier motivo no van a utilizar el espacio que han reservado, rogamos lo comuniquen con la debida antelación, a fin de que pueda ser utilizado para otros eventos.

SOLICITANTE :	
EN NOMBRE DE:	
¿QUÉ ESPACIO SOLICITA?	

DESARROLLO DEL ACTO

TIPO DE ESPECTÁCULO (teatro, danza, música, festival, conferencia etc) DETALLAR

FECHA (formato dd/mm/aa)		HORA (formato 24 horas hh:mm)	
LA ACTIVIDAD QUE VAA REALIZAR ¿PRECISA MONTAJE PREVIO DE ESCENARIO Y/O ENSAYOS) ☐ NO ☒			
En caso afirmativo los horarios de montaje, desmontaje y/o ensayos estarán sujetos al horario de trabajo del personal destinado en cada espacio cultural y/o a cualquier incidencia que se disponga desde el Departamento de Cultura.			

PLANIFICACIÓN DEL MONTAJE / ENSAYOS

Día inicio montaje		hora		Día final montaje		hora	
Día/s planificación ensayo		hora		Día/s ensayo			
En relación a los ensayos hora de inicio				Ensayos hora finalización			
N.º de personas que intervendrán en el montaje				(sólo podrán intervenir en mismo personas mayores de edad)			

DESARROLLO DEL ACTO

HORA LLEGADA ORGANIZADOR		HORA APERTURA	
HORA APERTURA AL PÚBLICO		HORA COMIENZO DEL ACTO	
HORA FINALIZACIÓN DEL ACTO		HORA CIERRE	

LA ENTRADA SERÁ CONTROLADA POR BILLETEJE EMITIDO POR EL CONCESIONARIO ☐ NO ☒
(en el caso de ser negativa la respuesta ¿cómo se ha previsto controlar el aforo?)

¿QUÉ AFORO SE PREVÉ PARA ESTE ACTO?	
-------------------------------------	--

INFORMACIÓN SOBRE EL AFORO : cada espacio solicitado tiene un aforo. Por normativa no se pueden superar los aforos, además de las infracciones administrativas, existen los riesgos para la seguridad por lo que no se autorizará ningún acto que no respete esta normativa.

AFOROS : Teatro Municipal :494 personas – Salón Actos Biblioteca Municipal : 110 personas – Salón Actos CCP Vivel :80 personas

CUMPLIMENTAR SÓLO EN EL CASO DE SOLICITAR EL TEATRO MUNICIPAL

¿QUE VAA NECESITAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO PROGRAMADO?					
ATRIL (Presentador)	☐ SI ☐ NO	MICROS DE MESA	☐ SI ☐ NO	Otros (detallar):	☐ SI ☐ NO
ATRILES DE MÚSICA	☐ SI ☐ NO	ORDENADOR PORTÁTIL	☐ SI ☐ NO		
SILLAS MÚSICOS	☐ SI ☐ NO	TARIMAS (1)	☐ SI ☐ NO		
MESAS	☐ SI ☐ NO		☐ SI ☐ NO	☐ SÓLO NECESITAMOS ESCENARIO	

EN EL CASO DE TENER QUE UTILIZAR SU ORDENADOR PERSONAL COMPRUEBE QUÉ TIPO DE CONEXIONES TIENE, LE ADVERTIMOS QUE EL PROYECTOR CARECE DE CONEXIONES TIPO **HDMI** POR LO QUE DEBERÁ TRAER UN ADAPTADOR. (1)El montaje y desmontaje de las tarimas será a cargo de la entidad organizadora

N.º de: MESAS		/ ATRILES		/ SILLAS		/ MICROS MESA		/ otros	
---------------	--	-----------	--	----------	--	---------------	--	---------	--

CUMPLIMENTAR SÓLO EN EL CASO DE SOLICITAR EL SALÓN DE ACTOS DE LA BIBLIOTECA				
¿QUE VA A NECESITAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO PROGRAMADO?				
ATRIL	☐ SI ☐ NO	MICROS DE MESA (2)	☐ SI ☐ NO	Otros (detallar):
PIES DE MICRO	☐ SI ☐ NO	ORDENADOR PORTÁTIL	☐ SI ☐ NO	
MICRO INALÁMBRICO	☐ SI ☐ NO	CABLES AUDIO ORDENADOR	☐ SI ☐ NO	
PROYECTOR	☐ SI ☐ NO	PANTALLA	☐ SI ☐ NO	☐ SÓLO NECESITAMOS EL SALÓN

EN EL CASO DE TENER QUE UTILIZAR SU ORDENADOR PERSONAL COMPRUEBE QUÉ TIPO DE CONEXIONES TIENE, LE ADVERTIMOS QUE EL PROYECTOR CARECE DE CONEXIONES TIPO **HDMI** POR LO QUE DEBERÁ TRAER UN ADAPTADOR.

CUMPLIMENTAR SÓLO EN EL CASO DE SOLICITAR EL CENTRE CULTURAL PALAU DE VIVEL				
¿QUÉ ESPACIO VA A UTILIZAR DEL C.C.P. VIVEL? ▼				
¿ADEMÁS DEL SOLITADO ? ▼				
¿QUE VA A NECESITAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO PROGRAMADO?				
ATRIL (Presentador)	☐ SI ☐ NO	MICROS DE MESA	☐ SI ☐ NO	RAMPA ☐ SI ☐ NO
ATRILES DE MÚSICA	☐ SI ☐ NO	ORDENADOR PORTÁTIL	☐ SI ☐ NO	☐ Otros (detallar):
SILLAS MÚSICOS	☐ SI ☐ NO	PANTALLA	☐ SI ☐ NO	
MESAS	☐ SI ☐ NO		☐ SI ☐ NO	

EN EL CASO DE TENER QUE UTILIZAR SU ORDENADOR PERSONAL COMPRUEBE QUÉ TIPO DE CONEXIONES TIENE, LE ADVERTIMOS QUE EL PROYECTOR CARECE DE CONEXIONES TIPO **HDMI** POR LO QUE DEBERÁ TRAER UN ADAPTADOR.

N.º de: MESAS / ATRILES / SILLAS / MICROS MESA / INALÁMBRICOS

PERSONAS RESPONSABLES: las personas que se hagan responsables del desarrollo del acto deberán velar porque éste cumpla las normas básicas de seguridad, deberán seguir las indicaciones que reciban por parte de los/las encargados/as de los espacios donde se desarrolle el acto y deberán colaborar con ellos/ellas en este sentido.

RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL ACTO (nombre, teléfono, correo electrónico)

RESPONSABLE DEL ESPACIO ESCÉNICO (nombre, teléfono, correo electrónico)

RESPONSABLE DEL ESPACIO PARA EL PÚBLICO (nombre, teléfono, correo electrónico)
(se aconseja no ser la misma persona que responsable espacio escénico)

Información adicional : para resolver o informar de cualquier incidencia o duda que tenga al respecto puede contactar con :		
Departamento de Cultura	María José Hueso (Gestora Cultural)	617.407.847
Departamento de Cultura	José Ramón Quirant (Administrativo)	610.744.569
Teatro Municipal	Salvador Abellán	636.165.760
Biblioteca Municipal	José Manuel Pitarch	610.792.953
Centre Cultural Palau Vivel		

El/La responsable de la coordinación general del acto por parte de la entidad organizadora declara haber leído y aceptado las condiciones de uso del espacio cultural solicitado y que se detallan en el dorso de la instancia de la solicitud a la que se adjunta esta ficha de necesidades técnicas y humanas.
-El documento que acaba de cumplimentar sólo es válido si está adjunto a la solicitud que haya formalizado mediante la instancia general presentada en el Registro General del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó (de forma presencial o a través de la sede electrónica que se encuentra en la web municipal en el siguiente enlace : <https://sede.lavallduixo.es>).

En La Vall d'Uixó
Firma de la persona solicitante / representante