



Solicitud de utilización de la Casa de Cultura de Vegadeo

Datos personales

Nombre: _____ Apellidos: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En representación de (en su caso)

Nombre y apellidos: _____ CIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Local objeto de solicitud

Auditorio Camerinos Sala de exposiciones Sala polivalente Patio de cristal Hall

Actividad para la que se solicita

Nombre: _____

Descripción: _____

Fecha: _____ Horario: _____

Fecha de montaje: _____ Horario de montaje: _____

Fecha de desmontaje: _____ Horario de desmontaje: _____

Necesidades técnicas

Conferencias/similares

Mesas: _____ Sillas: _____ Micrófonos de mesa : _____ Inalámbrico:

Proyector: PC: Atril: Blu-ray:

Conciertos

P.A.: Monitores: Micrófonos: _____ Pies de micrófono: _____

Sillas: _____ Mesa de sonido: Cableado: Proyector/PC: Blu-ray:

Días/horas de ensayos: _____

Observaciones:



Teatro

P.A.: Monitores: Mesa de sonido: Mesa de luces: Sillas: PC: Blu-ray:

Días/horas de ensayos: _____

Descripción del montaje:

Medidas de seguridad para el montaje:

Observaciones:

Exposiciones

Tipo de obra: _____

Número de obras: _____

Caballetes: _____

Breve descripción del acto de inauguración:

Entrada

Cobro de entrada: Si No

Importe: _____

La cantidad recaudada será destinada a: _____



Normas básicas

1. Las personas o entidades responsables de la actividad velarán por el adecuado uso de las instalaciones, manteniéndolas éstas y todo el material en el mismo orden, situación y estado en que se encontraban. Se prohíbe pintar, pegar, clavar o grapar cualquier tipo de cartel o decorado en las paredes, suelo, telón o butacas. Se prohíbe el acceso al nivel superior de la caja de escenario. El ayuntamiento de Vegadeo revisará, al día siguiente al desarrollo de la actividad, el estado en que han quedado las instalaciones, pudiendo estar presente el responsable de la actividad realizada. A tal efecto, dicho responsable podrá, antes del montaje y desarrollo de la actividad, tomar cuantas fotos estime oportunas a fin de poseer un documento gráfico del estado previo de las instalaciones.
2. Cualquier desperfecto será subsanado por la persona o entidad autorizada.
3. Está prohibido fumar en el interior de las instalaciones.
4. La capacidad máxima del Auditorio es de 179 personas.
5. La persona o entidad solicitante se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a terceras personas u objetos, como consecuencia directa o indirecta de su actividad, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Vegadeo
6. No se permite la realización de actividades que vulneren los preceptos de la Constitución Española y el ordenamiento jurídico vigente.
7. Si las actividades realizadas devengaran derechos de autor, éstos correrán por cuenta de la persona o entidad solicitante.
8. Las solicitudes se realizarán con un mínimo de 15 días de antelación y un máximo de 6 meses.
9. En caso de necesidad de uso urgente y coincidente por parte del Ayuntamiento de Vegadeo, éste tendrá prioridad sobre cualquier persona o entidad solicitante, renunciando éstos a cualquier reclamación ante este Ayuntamiento.
10. La solicitud de reserva de las instalaciones no supone, en ningún caso, la reserva definitiva de las mismas. El Ayuntamiento de Vegadeo resolverá sobre cada solicitud en tiempo y forma pertinentes.

El abajo firmante, en su representación o en el de la entidad solicitante, conoce las presentes normas y se hace responsable de su cumplimiento.

Firmado por _____