

NECESIDADES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES

LOCAL A SOLICITAR

 Pabellon Deportivo :

Actividades en la Calle : _____

Otros Locales Municipales : _____

Nombre de la Actividad : _____

Dia : _____ Horarios : _____ Aforo : _____

Necesidad de horarios previos a la actividad : _____

Necesidad de horarios posteriores a la actividad : _____

ACTIVIDADES

 Hinchables :

 Deportivo :

 Discomovil :

 Teatro :

 Catering :

Otros Usos : _____

Precio de las entradas a la venta : _____ € .

Potencia electrica necesaria : _____ W.

* Contrato Empresa de Limpieza y horarios de realizacion

Dia: _____

Empresa : _____

Horarios de Realizacion : _____

* Contrato personal Mantenimiento

Telefono : _____

Nombre : _____

DNI : _____

* Contrato de Personal de Seguridad y Control

Telefono : _____

Nombre : _____

DNI : _____

Nombre : _____

DNI : _____

Nombre : _____

DNI : _____

Se adjuntara escrito de la empresa de compromiso de la realizacion del evento

* Personal Responsable de la Organización

Jefe de Evacuacion : _____

DNI : _____ TELEFONO : _____

Jefe de Emergencia : _____

DNI : _____ TELEFONO : _____

Jefe de Comunicación y Alarma : _____

DNI : _____ TELEFONO : _____

Jefe de Extincion : _____

DNI : _____ TELEFONO : _____

Jefe de Primeros Auxilios : _____

DNI : _____ TELEFONO : _____

* Necesidades a solicitar al Ayuntamiento

 Contenedores para Residuos :

 Toma de corriente :

 Policia Local :

 Proteccion Civil :

 Servicio de Limpieza :

 Bomberos :

 Personal de la Instalacion :

 Marcador Electronico :

 Megafonia :

 Camerinos :

 Vestuarios :

 Mesas :

 Vallas metalicas :

 Vallas de Plastico :

 Sillas :

 Escenario Fijo :

 Escenario movil :

 Taquillas :

 Seguro Responsabilidad Civil Ayto.

Otras Necesidades : _____

OBSERVACIONES:

- En Caso de Hinchables se acompañara documentacion de la instalacion de cada uno de ellos

- Se acompañara plano a escala del montaje del acto a realizar con detalle de sus elementos

Presentar documentacion con 45 dias de antelacion a la actividad

