

PROPOSTA D'ACTIVITAT CULTURAL AL CONSELL DE CULTURA
(Enviar al correu: conselldecultura@alcoi.org)

I – SOL·LICITANT I ACTIVITAT

Títol Activitat prevista:

Descripció breu:

Pressupost orientatiu:

Espai:

Entitat organitzadora Nom:

CIF:

E-mail:

Telèfons:

Web:

Persona responsable:

Nom

DNI

E-mail

Data proposada (afegiu dos alternatives, per ordre de preferència, o interval de dates):

1.- Dia

2.- Dia

3.- Dia

O bé interval de dates (si és un cicle o una data múltiple):

Previsió horària

Hora d'arribada de l'entitat

Hora oficial d'inici de l'acte

Hora d'acabament de l'acte

Hora final d'utilització i d'eixida de l'espai

Assaig / arribada materials / muntatge previ o desmuntatge posterior: No Si

Dies i horaris:

Necessitats de material, equip i potència elèctrica: _

Necessitats de personal tècnic (per al muntatge i l'activitat):

Necessitats de personal auxiliar:

Nota.- Si es tracta d'un espectacle, cal adjuntar la **fitxa tècnica o el raider d'equip**, tant si s'ha de subministrar per la sala (per compte del sol·licitant) com si ho aporta directament l'intèrpret o l'entitat.

Observacions:

II - INFORMACIÓ IMPORTANT I ALTRES CONDICIONS

- El temps de tramitació de la sol·licitud, a partir de l'inici de l'expedient, es calcula habitualment en d'un mes natural, llevat que s'hagen de demanar informes preceptius a altres departaments o documentació afegida al sol·licitant, amb la qual cosa aquest termini pot prolongar-se. Per això mateix cal fer les propostes amb la màxima anticipació possible i amb exactitud de calendari i continguts.
- Les propostes d'activitats han de poder-se encaixar en l'agenda d'ús tant de l'espai sol·licitat, com, pel que fa a continguts especialment, amb l'activitat general de la ciutat, per tal de defugir contra-programacions o coincidències negatives.
- Les propostes per a realitzar activitats en espais culturals o públics que compten amb regulació d'ordenances fiscals (preus públics, taxes...) o de reglaments d'ús, així com també de gestió per part de departaments municipals diferents a Cultura, seran contrastades especialment abans d'acceptar-se inicialment, de manera prèvia a la seua consideració.
- L'entitat sol·licitant declara conèixer i assumir expressament les obligacions derivades de la Llei de Prevenció de **Riscos Laborals** i les altres disposicions legals vigents, inclosa la relativa als Espectacles, pel que afecta a les instal·lacions i treballadors que, per compte d'aquesta entitat, puguen desplegar activitat, així com afectar al públic assistent.
- L'entitat sol·licitant ha de subscriure una **pòlissa d'assegurança** per cobrir riscos personals dels treballadors, col·laboradors o intèrprets que, per part d'aquesta entitat organitzadora, participen en el desplegament de l'acte, així com la responsabilitat civil front a tercers. El comprovant de la pòlissa s'ha de fer arribar al departament de Cultura.
- En cas de participar **menors** en l'activitat, l'entitat sol·licitant ha de comptar amb l'autorització escrita dels pares/tutors. Si són activitats escolars, s'han de facilitar els contactes dels responsables dels centres educatius que participen.
- Les sol·licituds d'ús que puguen generar liquidació per **drets d'autor** (arts escèniques, concerts, actes amb reproducció de música enregistrada, cinema...) han d'acompanyar-se del full de declaració adjunt per a la SGAE, com a compromís de pagament d'aquests drets.
- Si no hi ha autorització expressa, no es permet el **cobrament** d'entrada per a l'activitat objecte de la sol·licitud. En funció de l'import màxim possible de la recaptació, en alguns casos pot ser necessària la tramitació d'un contracte menor, si l'Ajuntament figura com a co-organitzador, subjecta als requisits procedimentals específics.
- Hi ha prohibició total de fumar i fer servir foc, fum o pirotècnia.
- Si l'entitat sol·licitant vol oferir als assistents a l'activitat principal, un **vi d'honor** o atenció semblant, ha de comptar amb l'autorització expressa.
- Cal indicar a la **publicitat** de l'acte la col·laboració de l'Ajuntament d'Alcoi, amb les denominacions i logotips oficials (que us podem subministrar des de l'Àrea de Cultura).

III - DECLARACIÓ DE RESPONSABILITAT PER DRETS D'AUTOR

- Empleneu l'apartat que corresponga i signeu el full. Si teniu dubtes, consulteu-nos-

A) **NO ES TRACTA D'UNA ACTIVITAT QUE PUGA GENERAR LIQUIDACIÓ DE DRETS**
(no s'utilitzarà música enregistrada ni interpretada en directe, text protegit per drets d'autor,
coreografies ni enregistraments audiovisuals de tercers)

B) **ES TRACTA D'UNA ACTIVITAT QUE POT GENERAR LIQUIDACIÓ DE DRETS**

Pel que fa a l'activitat que a continuació es detalla, deixe constància de què s'ha demanat la preceptiva autorització a la Societat General d'Autors i Editors, i que els corresponents drets d'autor que puguen generar-s'e i facturar-se per la SGAE o per altres entitats de gestió competents, seran per compte de l'entitat organitzadora.

Espectacle

Companyia

Gènere

Data Hora

Lloc

Taquilla SI
Preus (sense despeses de distribució)
Butaques numerades
Limitació d'aforament: **places**
NO -Accés lliure, limitat a l'aforament-
Acte amb invitació prèvia

(el canal de venda ha de ser el mateix dels altres espais municipals: **ticketalcoi.com**)

Entitat organitzadora

Adreça de l'entitat

Telèfon

Alcoi,

El / la representant de l'Entitat:

Nom i cognoms

Firma:

IV - DECLARACIÓ DE RESPONSABILITAT PER L'ÚS D'INSTAL·LACIONS

Pel que fa a la cessió d'ús de les instal·lacions Municipals que ací consta, l'entitat que açò subscriu reconeix expressament que accepta la responsabilitat que per Llei li correspon com a organitzadora de les activitats objecte d'aquesta petició, inclosa la relativa al recinte i els mitjans de tot tipus personals i materials, danys a tercers, o allò relacionat amb la seguretat i l'ordre públic, l'obtenció dels permisos i les autoritzacions.

ACTIVITAT PROGRAMADA:	
Activitat	
Data	

Entitat organitzadora	
Persona responsable	
Adreça de l'entitat	
Telèfon	E-mail

Alcoi,
(signatura)