

SOL·LICITUD SALA POLIVALENT CASAL DE PEGUERA

DADES SOL·LICITANT	
Responsable	Telèfon
Departament / Entitat	Acte

DADES ACTE		
Dies d'assaig		Horari d'assaig
Dia de l'acte	Horari preparació muntatge / desmuntatge	Horari acte Inici / finalització
DESCRIPCIÓ DE L'ACTE (previsió de participants)		

AUTORITZACIÓ PER A LA CESSIÓ DE DADES

IMATGE PRÒPIA

☐ Autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir imatges de la meva persona i a publicar-les en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que l'Ajuntament pugui utilitzar per difondre les activitats en què jo hagi participat.

☐ No autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir imatges de la meva persona ni a publicar-les en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que l'Ajuntament pugui utilitzar per difondre les activitats en què jo hagi participat.

IMATGE D'UN MENOR

☐ Autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir imatges del meu fill i a publicar-les en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que l'Ajuntament pugui utilitzar per difondre les activitats en què ell hagi participat.

☐ No autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir imatges del meu fill ni a publicar-les en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que l'Ajuntament pugui utilitzar per difondre les activitats en què ell hagi participat.

Firma:

NORMATIVA SALA POLIVALENT CASAL DE PEGUERA

- ⌚ Els preus públics aprovats a l'Ordenança reguladora del preu públic per a la cessió temporal dels espais escènics municipals són els següents:

per a mitja jornada: 424 euros

per jornada completa: 849 euros

S'ha d'ingressar al compte corrent per part del sol·licitant la quantitat estipulada una setmana (comptant dies hàbils) abans del dia de l'activitat. En cas contrari se suspendran les gestions i s'anul·larà la reserva de la sala.

Núm. compte corrent: **Sa Nostra ES75 0487-2025-29-2000002411**

S'haurà d'enviar una còpia de l'extracte al fax núm. 971 139 186, al correu cultura@calvia.com o entregar-la en mà, al departament de Cultura.

- ⌚ En cas que es facin més hores de les sol·licitades, s'ha de fer l'ingrés en un termini de dos dies hàbils.
- ⌚ Les despeses dels aparells extres que es necessitin per a la realització de l'activitat, aniran a càrrec de l'entitat que ho sol·liciti.
- ⌚ Les reparacions, en cas de trencaments ocasionats durant el procés de l'activitat, aniran a compte de l'entitat organitzadora.
- ⌚ En finalitzar l'activitat s'ha de retirar tot el material emprat per part dels organitzadors.

El sol·licitant accepta el compliment de la present normativa.

Firma

Calvià, ____ de _____ de _____

Normativa interior de la Sala

- L'accés del públic a la Sala comença 15 m abans de l'hora de l'inici dels espectacles.
- Els espectacles començaran puntuals a l'hora anunciada. Per evitar molèsties als espectadors i als artistes, un cop iniciada l'actuació no es permetrà accedir al recinte.
- No es permetrà obtenir enregistraments de les obres programades, ni fer fotografies ni filmacions sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.
- Es demana als espectadors que assegurin que el seu rellotge, mòbil o altres aparells no emetran durant l'espectacle senyals acústics que distreguin l'atenció del públic i dels artistes.
- No es permet entrar menjar ni begudes a la Sala.
- No es permet fumar a l'interior de la Sala.
- Les famílies nombroses tindran dret a un 25% de descompte sempre que l'espectacle estigui organitzat directament per l'Ajuntament i aquest en gestioni la taquilla.
- L'Ajuntament de Calvià no es fa responsable de la pèrdua o robatori d'objectes o doblers a l'interior de la Sala.
- És reservat el dret d'admissió.