



EVENTO
FICHA DE DATOS

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre
Dirección
Teléfonos
E-Mail
Nombre del Productor/ Encargado del evento
Teléfono del Productor/ Encargado del evento
E-Mail

Table with 7 empty rows for data entry.

DATOS DEL EVENTO

Fecha del Evento
Horario
Duración (hrs.)
Fecha de Ensayo
Horario
Fecha de Montaje
Horario

Raider de Sonorización

Anexo 2 (Especificar cantidad y tipo de micrófonos, medio de transporte de audio, tablet, laptop personal, en caso de utilizar Laptop o tablet, indicar desde donde se controlará el audio, de cabina o a un costado del escenario) El Teatro no cuenta con laptop o tablet propia para reproducir.

Raider de Iluminación

Anexo 3 (Especificar tipo de iluminación, robóticas, seguidor)

Numeros Artisticos

Anexo 4 (Especificar tipo de números artisticos, bailables, danza, canto y el numero de parejas en escena) NO SE AUTORIZA DANZA DE MACHETES, PEGAR O CLAVAR EN ESCENARIO, EN CASO DE USAR BREA ÉSTA DEBERA SER CONTENIDA EN RECIPIENTES Y SOLO SE APLICARÁ A LOS COSTADOS DEL ESCENARIO.

Table with 10 empty rows for data entry.



**TEATRO DEL PUEBLO**

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

**ESCENOGRAFIA**

Anexo 5 ( Especificiar la utileria propia o del teatro)

Presídium (especificar si utilizarán paño propio o del Teatro.)

Ubicación

Pódium

Ubicación

(Especificar la ubicación de Presídium y Pódium.)

Cámara Blanca

Cámara Negra

Telones con paisaje (tiene Costo adicional)

Logotización (Anexar Leyenda al final, éste servicio tiene costo extra )

Lonas o Bastidor

Practicables (Especificar el uso: para fotografía grupal y/o Escenografía)

Ciclorama

Escaleras frente al escenario

Camerinos

Lobby

(Especificar si van a instalar alguna exposición o mesa de registro)

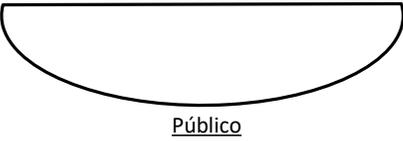
Sala de Exposición

Boletos

(Para su seguridad y cumplir la normativa que la Dirección de Protección Civil nos exige, sugerimos que sean numerados. Contamos con **1451 butacas** y **2 espacios para discapacitados** solamente.)

Mesa de Registro

**EVENTO**

No. Personas		
Izquierda	Centro	Derecha
No. Personas		
Izquierda	Centro	Derecha
 <p style="text-align: center;">Público</p>		
<b>SI</b>	<b>NO</b>	NOTA
<b>SI</b>	<b>NO</b>	
<b>NO</b>	<b>CENTRALES</b>	<b>A LOS EXTREMOS</b>
1/2/3/4/5/6 / 7 / 8 /Mult H/Mult M Sala de Espera		
<b>SI</b>	<b>NO</b>	NOTA
<b>SI</b>	<b>NO</b>	NOTA
<b>SI</b>	<b>NO</b>	NOTA
<b>SI</b>	<b>NO</b>	NOTA

**Favor de proporcionar al Jefe de Piso del Teatro de Pueblo guión o programa del evento para un optimo desarrollo.**

**Firma de Conformidad**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Coordinador del Evento

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Jefe de Piso