

I. **FORMULARIO DE PRODUCCIÓN**
Información General

Artista, Elenco, Institución:

Denominación del Espectáculo:

Fecha de presentación:

Hora:

Denominación del Ciclo:

Lenguaje Artístico:

Duración (hasta 120 min., incluido los intervalos):

Sinopsis del espectáculo:

Productor / contacto / responsable:

Tel:

Mail:

Skype:

DNI:

Dirección:

Institución/ Productora:

Tel institucional:

Mail institucional:

*El productor es el responsable de entregar la información sobre espectáculo, de la recaudación y de la firma del compromiso de uso de sala y el borderaux.

Entradas: marcar con X el tipo de entrada correspondiente, su valor y los precios diferenciales por descuento (en caso de que existieran), así como también su razón. No es válido el descuento por anticipo.

General

\$

Descuento/precio diferencial \$:

Numeradas

Platea \$:

1º Palco \$:

Central \$:

Sectorizadas

Laterales \$:

2º Palco \$:

Central \$:

Laterales \$:

Descuento/precio diferencial \$:

Borderaux:

Cachét:

Seguro de espectáculo:

Alquiler:

Gastos absorbidos por el Complejo o Instituto de Cultura:

\$ _____

Alojamiento: _____

Comida: _____

Traslado: _____

Otros: _____

Técnica

- Requerimientos escénicos (**adjuntar Planta de Escenario**). _____
- Requerimientos de iluminación (**adjuntar Planta de Luces**). _____
- Requerimientos de Sonido (**adjuntar Rider de Sonido**). _____

Espectáculos de danza deben tener la compilación de audio concluida para la fecha de ensayo y aquellos que no solicitan ensayo dos días antes de la función.

***Se requiere presentar un seguro de vida en caso de la elevación de los artistas 1 metro de altura sobre el escenario (Ej: Actividades circenses, telas, acrobacia, etc.).**

Número de artistas en escena:

Número de técnicos (detalle de roles)

Responsable del escenario:

¿Está contemplado descenso del escenario o ascenso desde la platea? ¿En qué momentos?

Está contemplada en la obra el ingreso de artistas en la sala? En qué momento?

Ensayos y montaje del espectáculo (día/hora a coordinar con el Productor Artístico)

Solo se otorgan ensayos de piso (con luz de trabajo y sonido de escenario) a los elencos de danza y la duración de los mismos no excederá las 2:30 horas como máximo.

Los espectáculos de teatro o música se montarán en el día de la función de acuerdo a la información técnica adjunta a este formulario. Lo que no figure en el mismo no se realizará.

También debe ser entregada la lista de personas autorizadas para camarines y escenario (Utileros, Asistentes de vestuario, maquilladores, etc.). Estos espacios son restringidos al acceso de cualquier persona ajena al elenco o al Complejo.

Horario arribo y salida del artista/ elenco / técnica / responsables:

Horario traslados de equipos/escenografía:

Fotógrafos en función (máximo dos) / cámaras autorizadas :

Política de captura de imagen (prensa y público)

*los fotógrafos, camarógrafos y prensa tienen restringido el acceso a los camarines, patio de los artistas y escenario, salvo previo acuerdo con el área de producción.

Gráfica (Anexar material gráfico)

- Material gráfico pre diseñado (debe ser entregado en un archivo abierto, para la adecuación a las políticas institucionales de diseño) _____
- Fotos (mínimo 500 Kb y 150 dpi) _____
- *logos institucionales _____

Prensa (Anexar material de prensa)

- Gacetilla _____
- Fotos de baja resolución _____

Programa de mano (Anexar información p/programa)

- Nómina de artistas y técnicos (instrumentos, rol) _____
- Repertorio _____
- Reseña s/espectáculo _____
- Reseña s/artista, compañía, elenco, organización _____

Auspicios: El Complejo tiene estrictas pautas estéticas y de política institucional que deben ser respetadas en caso de contar con auspicios, por lo que todas las acciones deben ser acordadas, y es dentro de ese marco que los beneficios de dichas acciones son exclusivos del elenco. Lo mismo es aplicable para programas de mano, quienes quieran adicionar uno específico al que prepara el Complejo, deberá contener información de la obra (descripción, repertorio, integrantes elenco, director, etc.), y no meramente publicidad de la Institución

- Banner (hasta 2): _____
- Insert publicitario p/ programa de mano: _____ (VER Formato p/insert)
- Programa de mano: _____
- Otros (aclarar): _____

Observaciones:

Ante cualquier consulta, el equipo de producción y técnico de Complejo Cultural Guido Miranda se encuentra a disposición.

Contactos: 0362 4425421 - 4425442

Mail. produccionguidomiranda@gmail.com

www.guidomiranda.chaco.gov.ar

Recordamos a ustedes las reglas de sala para ser compartidas con padres, docentes, invitados y público en general.

No está permitido:

- 1) Ingresar a la sala con comidas ni bebidas.
- 2) Sacar fotos con Flash.

- 
- 3) Permanecer parado frente al escenario u obstruir el paso y la visión.
 - 4) Filmar obstaculizando pasos del público tanto en pasillos como en filas de asientos..
 - 5) Permanecer parados en los pasillos.
 - 6) Está denegado el ingreso a camarines a excepción de las personas autorizadas incluidas en la lista presentada por el elenco junto a este formulario.
 - 7) Traspasar puertas señalizadas para uso exclusivo del personal o subir al escenario desde la platea.