 **Ficha de Requerimientos Festivales y Eventos** 

**Datos evento**

| Nombre evento |  |
| --- | --- |
| Nombre organización |  |
| Fecha y hora |  |
| Duración total evento |  |
| Rango Etario *(obligatorio definir edad de* ***público objetivo****)* |  |
| Contacto Contraparte *(****nombre, nº telefónico, correo****)* |  |
| Números artísticos *(****Cantidad, nombres de actores y/o músicos****)* |  |
| Financiamiento de presentación *(Propio, Fondart, Otros Fondos (****Especificar****))* |  |
| Entrada *(****especificar entrada liberada, aporte voluntario, retiro o venta de entradas – definir precio, lugar, fecha y horario****)* |  |
| Acuerdo económico:   * *70/30% Aporte voluntario* * *70/30% Venta de entradas* * *Arriendo* |  |
| Avalúo aproximado de la presentación |  |
| ¿Requiere derecho de autor? *Adjuntar documentación* |  |
| ¿Utiliza música incidental? ***Enviar nómica de música.*** | Adjuntar al correo declaración que libere de pagos por concepto de derecho de autor en la SCD y ATN a Espacio Matta y La Corporación Cultural de La Granja |

\**Se deben acordar los temas de higiene entre ambas organizaciones (baños, limpieza)*

*\*El Centro Cultural Espacio Matta cuenta con guardias que tienen funciones esenciales las cuales no pueden ser revocadas, por lo que es responsabilidad de la organización contratar personal de apoyo para el día del evento.*

**Datos de Montaje**

*Cualquier requerimiento extra ya sea implementación o modificación de plantas de sonido o iluminación contenida en la ficha técnica debe ser acordado con el jefe técnico de sala.* ***Es de responsabilidad de cada organización informarse de las especificaciones técnicas contenidas en la ficha de nuestro centro cultural.***

*Espacio Matta no se hace responsable de solicitudes no señaladas al momento del envío de la ficha de requerimientos.*

***Es obligación que cada organización traiga iluminador y/o sonidista que opere la consola durante la función.***

| Horario de Llegada ***(El tiempo de montaje debe coincidir con el horario de llegada).*** |  |
| --- | --- |
| Tiempo de Montaje aprox. *(Iluminación, Escenografía, sonido, otros)* ***El montaje no se realizará hasta que esté presente el técnico de la contraparte.*** |  |
| Tiempo Desmontaje aprox. |  |
| Uso de mobiliario (***mesas, sillas, etc***) |  |
| Técnico Iluminación (***obligación)*** *(nombre, nº telefónico, correo)* ***(Solo se podrá modificar la planta base si viene un iluminador)*** |  |
| Técnico Sonido *(****nombre, nº telefónico, correo****)* |  |
| Ficha Técnica *(****Obligatorio adjuntar planta de iluminación y amplificación, escenografía****)* | Indicar modificaciones respecto a la planta base de iluminación, detallada en la ficha técnica |
| Detalle Escenografía **(Está prohibido dejar escenografía en el centro cultural, ya que no contamos con bodegaje)** |  |
| Uso de estacionamientos en Santa Rosa (Solo Artistas y Producción) | (detallar patentes) 8 máx |
| Comentarios adicionales |  |

**No se autoriza en los espacios del centro cultural el uso de confetis, challas, papel picado, fuego, agua, pintura, arena, polvos y otros. En caso de ser imprescindibles se deben tomar medidas paliativas en conjunto con la dirección del espacio.**

**El espacio no se presta para ensayos de ninguna índole.**

**Datos Comunicacionales**

| Material Fotográfico digital | Alta resolución (2 mínimo) adjuntar al correo, resolución minima 800x600 pxls |
| --- | --- |
| Categoría  (***Evento teatral, cosplay, musical, etc***) |  |
| Género (***Pop, Rock, Drama, Comedia, Animé, K-pop, etc***) |  |
| **Material Audiovisual**  (certificar que la música y videos cumplan con los estándares de calidad mínimos) | Formato AVI - MPEG - MP3 - MP4 adjuntar |
| **Material Gráfico impreso** | Dos meses de anticipación |
| **Reseña evento**  *Reseña entendible de tres líneas para cartelera cultural y ticketera. Explicando lo que se presentará en el show.* |  |
| **Timming o cronograma del evento**  **(Obligatorio)** |  |
| **Reseña organización, compañías/grupos**. |  |
| **Redes Sociales compañías/organización** |  |
| Comunicado de prensa, redacción impecable. (adjuntar) |  |

I**MPORTANTE: PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DOS MESES ANTES DEL EVENTO**

La producción del centro cultural Espacio Matta se reserva el derecho de evaluar la cancelación de la fecha requerida en el caso de no respetar el formato, no enviar la información solicitada o incompleta o enviar fuera del plazo solicitado.

**Producción**

Contacto: **Felipe Flores**

Productor

Celular: +569 40981213

Email: felipeignacioo.fv@gmail.com

**Producción**

Contacto: **Javiera Moncada**

Productora y programadora

Celular: +569 62009161

Email: [javieraproduccion.em@gmail.com](mailto:javieraproduccion.em@gmail.com)

**Jefe Técnico**

Contacto: **Johny Rojas**

Jefe Técnico Espacio Matta

Celular: +569 65701435

Email: [johnyrojasmoraga@gmail.com](mailto:johnyrojasmoraga@gmail.com)

**Técnico sonido e iluminación**

Contacto: **Salvador Franco**

Técnico Teatral Espacio Matta

Celular: +569 82056537

Email: [salvadoorfranco@gmail.com](mailto:salvadoorfranco@gmail.com)

**Encargado de comunicaciones**

Contacto: Cristian Alday

Periodista

Celular: +569 58847123

[aldaycristian9@gmail.com](mailto:aldaycristian9@gmail.com)