

– SOLICITUD MATERIAL

– \*Todas las solicitudes deberán presentarse al menos con 30 días de antelación.

- ENTIDAD SOLICITANTE:
- CIF:
- EVENTO:
- FECHA DEL EVENTO:
- LUGAR DEL EVENTO:
- PERSONA RESPONSABLE/REFERENTE:
  - o NOMBRE Y APELLIDOS:
  - o DNI
  - o EMAIL:
  - o TELÉFONO DE CONTACTO:

– SOLICITUD MATERIAL:

- o **Carpa**  SI  NO
  - En caso afirmativo, indicar:
    - Medidas:
    - Lugar de colocación:
    - Fecha/s:
    - ¿Con iluminación?  SI  NO
- o **Electricidad:**  SI  NO
  - En caso afirmativo, indicar:
    - Potencia necesaria:
    - Boletín eléctrico  ó Generador
    - Fechas:
- o **Mesas:**  SI  NO
  - En caso afirmativo, indicar:
    - Número:
    - Lugar de entrega:
- o **Sillas:**  SI  NO
  - En caso afirmativo, indicar:
    - Número:
    - Lugar de entrega:
- o **Escenario:**  SI  NO
  - En caso afirmativo, indicar:
    - Medidas:
    - Lugar de colocación:

- o **Otros materiales:** indicar si se necesita otro tipo de material y, si fuera necesario, su número y lugar de entrega (barbacoas, vallas, equipo sonido...)
- o **Otras necesidades solicitadas:**

Detallar: