

NOON

DOSSIER SALA

Octubre 2026

ÍNDICE

LA SALA

Capacidad 3
Condiciones de la reserva 3
Precio del alquiler 4
Accesos 4
Horarios 5
Politica de menores 6
Ticketing 6
Aparcamiento 7

HOSPITALITY

Camerino 8
Catering 9
Restaurantes 9
Hoteles 10

MERCHANDISING

Puesto de merchandising 12

INFORMACIÓN TÉCNICA

Personal 13
Sonido 14
Iluminación 14
Extras sonido 15
Extras iluminación 15
Vídeo 15
Telon 16
Backline 16
Tarimas 16
FX 17
Medidas 17

ANEXOS

Anexo 1 - Rider 18
Anexo 2 - Planos iluminación 20
Anexo 3 - Plano pantalla 22
Anexo 4 - Plano sala 23
Anexo 5 - Formularios acceso menores 24

LA SALA

Capacidad

Afluencia máxima de **850 asistentes** con **invitados incluidos**. El promotor podrá distribuir libremente el aforo disponible entre entradas e invitaciones, sin superar en ningún caso las 850 personas.

La sala no permite sectorizar el espacio ni realizar eventos con el público sentado.

Condiciones Reserva

Toda **comunicación** referente a **reservas y disponibilidad** se tramitará **únicamente** por correo electrónico, siendo la dirección de contacto **música@estudioskyline.com.**

Las reservas tendrán una validez de **15 días naturales** desde la fecha de su solicitud. Transcurrido este plazo, la fecha podrá quedar sujeta a un proceso de ***challenge***, mediante el cual otro promotor podrá solicitar su contratación.

En ese caso, se notificará al titular de la reserva inicial, que **dispondrá de 2 días laborables** para confirmarla mediante la firma del contrato y el pago de la señal. Si no formaliza la reserva dentro de dicho plazo, el promotor que haya iniciado el *challenge* podrá abonar la señal y contratar la fecha.

El proceso para confirmar una reserva será el siguiente:

1. El promotor facilitará sus datos fiscales, así como el nombre completo y el DNI de la persona que firmará el contrato.
2. La sala preparará el contrato y se lo enviará al promotor para su firma.
3. Una vez recibido el contrato firmado por el promotor, la sala lo firmará y remitirá una copia del documento formalizado, junto con la correspondiente factura proforma.
4. El promotor abonará una **señal** de **300 €**, que tendrá la consideración de pago a cuenta del precio total del alquiler. En el concepto de la transferencia deberá indicar el número de la factura proforma y el nombre del concierto. Asimismo, enviará a la sala el justificante de la operación.
5. La **fecha** quedará **confirmada** cuando el **importe** de la **señal** conste **abonado** en la cuenta bancaria de la sala.

Precio del alquiler

El **precio** del alquiler es **variable** y se determina mediante una escala basada en la **afluencia de público**. Cuanto mayor sea la afluencia, menor será el precio del alquiler.

El cálculo no se realizará sobre el número de entradas vendidas, sino sobre el **total de accesos** registrados por el contador situado en la entrada. A estos efectos, se contabilizarán por igual los asistentes que accedan con entrada y los incluidos en listas de invitados.

La asistencia efectiva suele ser inferior al número de entradas vendidas o distribuidas. Por este motivo, el precio final se calculará exclusivamente sobre los accesos registrados.

Los precios de alquiler se aplicarán conforme a la siguiente escala:

- **De 0 a 150 asistentes:** 1.200 € + IVA.
- **De 151 a 300 asistentes:** 1.000 € + IVA.
- **A partir del asistente 301:** se descontará 1 € por cada acceso adicional sobre el precio base de 1.000 € + IVA.

A modo de ejemplo:

- **500 asistentes:** 800 € + IVA.
- **650 asistentes:** 650 € + IVA.
- **850 asistentes:** 450 € + IVA, correspondiente al aforo completo, incluidos los invitados.

Los tramos se aplicarán estrictamente conforme al número de accesos registrado y validado al finalizar el evento.

El **promotor** deberá **comprobar** el ***clicker*** junto con el jefe de sala. Si existiera alguna discrepancia, deberá revisarse en ese momento el número total de accesos, teniendo en cuenta las entradas validadas, las listas de invitados y las ventas realizadas en taquilla.

Una vez finalizada la jornada, el recuento registrado por la sala se considerará definitivo y la factura se emitirá conforme al dato comunicado por el jefe de sala.

Accesos

- Acceso General: C/San Vicente 200
- Acceso Carga y Descarga: C/San Vicente 200 - Por la puerta situada en el extremo izquierdo de la fachada principal - https://w3w.co/seda.sepan.sola
- Acceso Artistas: C/San Vicente 200 - Por la puerta situada en el extremo derecho de la fachada principal. Llamad al timbre a la llegada - https://w3w.co/ensayo.bueno.ganar

Horarios

La sala estará **disponible** para las labores de carga y descarga a partir de las **16:00**. El alquiler incluye una jornada máxima de **ocho horas consecutivas**, comprendida entre las **16:00 y las 00:00**.

Entre la **apertura de puertas** y el **comienzo del espectáculo** deberá transcurrir, como mínimo, **una hora**. Cuando actúe más de una banda, este intervalo podrá reducirse a 45 minutos, previo acuerdo con la sala.

El concierto deberá **finalizar**, como máximo, a las **23:15**. No obstante, recomendamos que termine antes de las 23:00, ya que a las 00:00 la zona de conciertos deberá estar completamente desalojada de público, artistas y personal de producción del evento.

Aproximadamente a las 23:40, el personal de la sala comenzará a colocar sobre el escenario el mobiliario necesario para la **sesión de discoteca**. A las **00:00**, la sala abrirá nuevamente al público y comenzará dicha sesión.

Los **camerinos** deberán quedar desalojados en el plazo máximo de **una hora desde la finalización del espectáculo** y, en cualquier caso, antes de las **00:15**.

Horas adicionales

El acceso a la sala antes de las 16:00 estará **sujeto a disponibilidad** y conllevará el **pago de un suplemento** destinado a cubrir los gastos adicionales de apertura y personal.

Las horas adicionales se contabilizarán y facturarán por **horas completas**, sin posibilidad de fraccionamiento. La tarifa incluye un equipo formado por un jefe de sala, un técnico de iluminación y dos técnicos de sonido. Por razones operativas, no será posible reducir este equipo durante las horas adicionales.

La jornada se contabilizará de manera continuada desde la entrada del personal en la sala hasta la finalización del servicio. No será posible dividirla en distintos periodos.

Cuando el acceso se produzca antes de las 14:00, el personal podrá realizar una pausa de una hora para comer. Esta hora se computará dentro de la jornada y se facturará igualmente en concepto de dieta. Las pausas se organizarán por turnos para garantizar que la sala permanezca atendida en todo momento.

La contratación de horas adicionales deberá solicitarse con una antelación mínima de **una semana** y estará sujeta a disponibilidad.

Política de menores

El formulario de acceso de menores, junto con toda la información detallada, se encuentra al final del presente documento.

- **Menores de 16 y 17 años:** pueden acceder sin autorización y sin la compañía de un adulto.
- **Menores de 14 y 15 años:** pueden acceder con una autorización firmada por su tutor legal, acompañada de una fotocopia del documento de identidad del tutor y del menor.
- **Menores de 14 años:** deberán acceder acompañados de su tutor legal y presentar en la entrada los documentos de identidad originales de ambos.

Ticketing

La sala **no** mantiene acuerdos de **exclusividad** con ninguna plataforma de venta de entradas, por lo que el promotor podrá trabajar con la empresa que considere conveniente.

La sala **no** dispone de dispositivos **PDA** propios. La validación de entradas se realiza mediante teléfonos móviles, por lo que el promotor deberá facilitar con suficiente antelación las instrucciones de descarga, instalación y funcionamiento de las aplicaciones necesarias, así como los datos de acceso correspondientes. También deberá indicar si alguna aplicación está disponible únicamente para un sistema operativo concreto, ya sea Android o iOS.

Para agilizar el acceso del público, recomendamos que el promotor aporte sus propios dispositivos PDA, cuya velocidad de validación suele ser superior. Estos dispositivos solo podrán entregarse en la sala el día del concierto, a partir de las 16:00, en calle San Vicente, 200.

Desaconsejamos la venta simultánea de entradas mediante varias plataformas, ya que puede complicar el proceso de validación y provocar retenciones en el acceso.

La **sala asignará** una persona a la venta de entradas en **taquilla** y dispondrá de personal para su **validación**. Las ventas en **taquilla** solo podrán cobrarse en **efectivo** o mediante un **datáfono** proporcionado por el **promotor**.

Recomendamos mantener activa la venta en línea durante el acceso y colocar códigos QR en la entrada para que el público pueda comprar las entradas desde su teléfono móvil si no disponen de dinero efectivo.

Las invitaciones del artista y de la sala podrán gestionarse mediante una lista facilitada previamente al personal de taquilla. No será necesario imprimir invitaciones ni acreditaciones físicas.

Aparcamiento

La sala **no dispone de parking propio** ni plazas reservadas.

Puede aparcar en los siguientes lugares:

- Descampado: https://goo.gl/maps/mtz4dGnjzpbS9wmG6
- Parking Renfe (descubierto y vigilado): https://goo.gl/maps/aiKtoXdry2Xw8v6x5
- Parking Low Cost (situado a la derecha de la sala, sin problemas altura): https://goo.gl/maps/7g83BFEcJbRje4dP7



HOSPITALITY

Camerino

La sala dispone de un único camerino, equipado con sofás, espejo, mesa, neveras y baño privado con ducha. El suministro de agua caliente se realiza mediante un termo con una capacidad de 30 litros.

El camerino cuenta con acceso directo al escenario. También es posible acceder desde el almacén mediante un recorrido de aproximadamente 5 metros por una zona abierta al público, situada en el extremo más alejado del escenario y a espaldas de los asistentes.









Catering

La sala ofrece exclusivamente **catering líquido**, compuesto por:

- 24 cervezas.
- 12 Coca-Colas.
- 24 botellas de agua.
- 6 refrescos variados.
- 1 botella de bebida alcohólica.
- Hielo, vasos, limones y abridores.

La botella de **bebida alcohólica** podrá elegirse entre las **marcas estándar** distribuidas por la sala. Las **marcas premium no están incluidas**. Si se prefiere, esta botella podrá sustituirse por 12 cervezas.

También podrán solicitarse bebidas adicionales conforme a las siguientes tarifas:

- Cerveza (Heineken): 1.5€ botella 33cl
- Refrescos: 1€ botella 33cl
- Agua: 6€ caja de 24 botellas
- Botellas del alcohol: consultar según marca.

La sala puede gestionar la contratación de una persona externa para comprar y servir catering sólido. Este servicio no incluye cocina ni elaboración de alimentos, sino únicamente la recogida de pedidos o la compra en supermercados y restaurantes cercanos. Su contratación estará sujeta a la disponibilidad de personal externo.

La sala **no** dispone de **microondas**, **cafetera** ni **hervidor de agua**. No obstante, puede gestionar el alquiler de un conjunto de electrodomésticos y utensilios que incluya estos equipos, además de tazas, vasos, platos, cubiertos y otros elementos necesarios para el servicio. El alquiler estará sujeto a la disponibilidad del material.

Restaurantes

Pueden encargar comida de los siguientes restaurantes cercanos a la sala:

- La Tahona de Celia

  https://www.instagram.com/latahonadecelia/
  Carretera Escrivá, 3, Valencia 46007
  Celia: 667 40 69 55

- Cruz Blanca

  https://www.instagram.com/cruzblancavalencia/
  Avenida Giorgeta n 35, Valencia 46007
  Nacho: 600 970 271

Hoteles

La sala **no mantiene acuerdos** comerciales con ningún **hotel**. Las siguientes recomendaciones se ofrecen únicamente por su ubicación y por las opciones de aparcamiento disponibles.

Hotel Senator Parque Central

Es el hotel más cercano a la sala. Los vehículos pueden estacionarse en los aparcamientos próximos a la sala o en el Aparcamiento Ruzafa, indicado a continuación.

https://maps.app.goo.gl/eMBgq3tQBditptW76

Aparcamiento Ruzafa

Está situado en el barrio de Ruzafa, muy cerca del Hotel Senator Parque Central. Admite furgonetas de gran altura y permite reservar plazas con antelación.

https://maps.app.goo.gl/z8EUYM1UoFCdaSkw7

Como alternativa, recomendamos varios hoteles próximos al aeropuerto. En esta zona existen diferentes aparcamientos cubiertos de gran altura y recintos descubiertos y vigilados en los que es posible estacionar una furgoneta.

- **Hoteles:**
  - Hotel Port Azafata Manises: https://maps.app.goo.gl/k5btJ5hcst2DhMXn9
  - Hotel Travelodge Valencia Aeropuerto: https://maps.app.goo.gl/NkyYFU7ZyezEyQpx8
  - Hotel Ibis Budget Manises https://maps.app.goo.gl/jXAMnwcyrh4k773v5
  - Hotel Aviación https://maps.app.goo.gl/wSyzs5C6knZV7Jua9
- **Parkings:**
  - Khan Low Cost Parking https://maps.app.goo.gl/BP8haBVc7G96GcA87
  - VLC Low Cost Parking https://maps.app.goo.gl/1fnmJtqpz3LPpsU76
  - Lowcostparking.es https://maps.app.goo.gl/D2XtL6ZuvSFkYcUz9
  - Parking Manises https://maps.app.goo.gl/gLKKtuyGQMuAGiEG6

- **Otras opciones:**

    - Hotel Posadas de España Paterna: Situado en la AP-7. Se puede aparcar la furgoneta en un parking abierto y aunque sin vigilancia delante del hotel. Se encuentra en el Parque Tecnológico de Paterna, que cuenta con vigilancia haciendo rondas por el polígono - https://maps.app.goo.gl/cKeijmLXAeBRSbM78

    - Ibis Alfafar: Situado en el centro comercial MN4. Tiene un parking descubierto no vigilado - https://maps.app.goo.gl/7X5CCAMUXvUVWyF28

    - Ibis Valencia Bonaire Aeropuerto: Situado en el centro comercial Bonaire. Tiene un parking descubierto vallado - https://maps.app.goo.gl/LbQ1eJ9jMUJCEtnv9

    - Holiday Inn Express Valencia Bonaire: Situado en el centro comercial Bonaire. Tiene una zona descubierta aunque sin vallar frente al hotel. Se encuentra dentro del complejo del centro comercial, por lo que hay vigilancia por la zona - https://maps.app.goo.gl/x2FccvUmWwMX9wMz7

MERCHANDISING

Puesto Merchandising

La sala **no** cobra ninguna tarifa ni **comisión** por la venta de **merchandising**.

El servicio **no** incluye **personal de venta**. No obstante, la sala puede gestionar la contratación de una persona, sujeta a disponibilidad. La **contratación** mínima será de **cuatro horas consecutivas**, con un coste de **15 € por hora**.

La sala pondrá a **disposición** del artista una **mesa** de 2 × 1 metros y un **punto de iluminación** LED regulable. El puesto estará situado dentro de la zona de conciertos, junto a la puerta de acceso del público desde la taquilla.



INFORMACIÓN TÉCNICA

PERSONAL

La sala **incluye**:

- 1x Jefe de sala: gestiona apertura, taquilla y hospitality.
- 1x Técnico de sonido para FoH.
- 1x Técnico de sonido para monitores.
- 1x Técnico de iluminación.

Los técnicos de sonido y luces proporcionados por la sala tienen la función principal de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos incluidos en el alquiler y asistir a los técnicos de las bandas. Sin embargo, es importante tener en cuenta ciertos aspectos sobre su labor y alcance de responsabilidades:

- **Garantía de Funcionamiento:** Se aseguran de que todos los dispositivos del sistema de sonido, iluminación y vídeo proporcionados por la sala estén operativos y en condiciones óptimas.

- **Asistencia Técnica:** Ofrecen soporte en la conexión y configuración del equipo de la sala, ayudando en aspectos técnicos básicos.

- **Operadores:** Los técnicos de sala pueden encargarse de operar el espectáculo, pero no se les puede exigir un conocimiento detallado del repertorio o del estilo musical de cada artista. Podrán atender indicaciones y recomendaciones generales, pero el servicio no incluye la preparación de un espectáculo personalizado ni el seguimiento de escaletas o guiones detallados. La operación se realizará conforme a su criterio profesional y experiencia.

- **Operación de equipos externos:** El personal técnico de la sala no está obligado a operar equipos externos provistos por la banda o producción.

- **Carga y descarga:** Los técnicos de sala, **no** realizan labores de **carga y descarga** de material externo al provisto por la sala (ni del artista, ni alquileres externos)

- Si el espectáculo requiere una preparación específica o una ejecución más detallada, podemos facilitar el contacto de técnicos freelance o negociar un extra con los técnicos de la sala para realizar trabajos específicos, como mezclas, manejo de sistemas externos como mesas distintas a las disponibles en la sala, equipos de grabación, etc. o labores de radiofrecuencia (RF) y configuración o supervisión de sistemas inalámbricos. Estos profesionales serán contratados directamente por el artista, lo que permitirá definir con mayor precisión el alcance del trabajo y la responsabilidad asociada a cada tarea.

- **No hay personal de carga y descarga.** Recomendamos contratar los servicios a través de los siguientes proveedores:

    - **CoS Services:** Paco Cos +34 651 83 89 58
    - **Via Cultural:** Rafa Ambel +34 659 96 62 25

RIDER/EXTRAS

El alquiler de la sala comprende **exclusivamente** el equipo de sonido e iluminación **especificado** en el **rider** técnico adjunto al final de este dossier. La sala no dispone de equipamiento de vídeo, backline ni instrumentos.

Si la producción necesitara material adicional, la sala podrá gestionar su alquiler a través de proveedores locales. Este servicio estará sujeto a disponibilidad y tendrá un coste adicional.

Sonido

La sala pone a disposición de la producción el equipamiento especificado en el rider técnico adjunto.

- Las **mesas** de FOH y monitores **comparten los *stage racks*** y, por tanto, la ganancia de los previos. Una vez establecida la ganancia analógica, los ajustes independientes deberán realizarse mediante *trim* digital.
- El **límite** de nivel sonoro en la sala es de **104 dBA**.
- La sala dispone de **cinco líneas Cat 6** (tres FTP y dos S/FTP), compartidas entre los sistemas de sonido e iluminación.
- En FOH hay disponibles **tres líneas** para enviar por separado las señales **L, R y subgraves**. La señal destinada al *front fill* deberá suministrarse desde el escenario.

Iluminación

La sala pone a disposición de la producción el equipamiento especificado en el rider técnico adjunto.

- **No** está **permitido añadir** equipos de **iluminación** al **techo** ni **modificar** la **posición** o la **numeración** de los aparatos instalados en la sala.
- La sala dispone de **dos líneas DMX** y **cinco líneas Cat 6**. Las líneas Cat 6 se **comparten** con el departamento de sonido.
- La sala dispone de una toma **32A 3p**, así como de una manguera de **32A 3p** con alcance hasta el escenario. El suministro puede entregarse mediante un conector **CETAC** de **32A 3p** o mediante un cajetín adaptador con **seis tomas Schuko**.
- La sala **no** proporciona **cableado DMX** ni **cableado eléctrico** para los equipos de iluminación adicionales aportados por el artista o la producción.

Extras sonido

A través de **Skyline Producciones**, podemos ofrecer el alquiler de sistemas de radiofrecuencia, micrófonos inalámbricos, sistemas in-ear, microfonía, equipos outboard y sistemas Waves a precios competitivos.

Los **sistemas inalámbricos profesionales**, como los micrófonos Shure QLX-D o los sistemas in-ear Sennheiser EW G4, tienen un coste de **45 € por sistema**. Para equipos de gamas superiores, solicitaremos presupuesto al proveedor que disponga del material requerido o de la alternativa equivalente más adecuada.

Puede consultar el listado de **microfonía** y equipos **outboard** disponibles a través de nuestro estudio de grabación **Estudio Elefante**:

https://estudioelefante.es/#equipamiento

También disponemos de sistemas Waves LV1 y servidores. Para conocer su disponibilidad y precio, consulte previamente.

Contacto: Jorge Bernabé
Teléfono: +34 609 23 90 97
Correo electrónico: musica@estudioskyline.com

Extras Iluminación

Podemos gestionar el alquiler de equipos de iluminación adicionales a través de **proveedores locales** que dispongan del material solicitado o de la alternativa que mejor se adapte a las necesidades del concierto.

Vídeo

La sala **no** dispone de equipamiento de vídeo ni **pantalla**.

- No está permitido suspender o volar pantallas. Estas deberán **instalarse** sobre una estructura apoyada en el **suelo**.
- La altura total de la pantalla no podrá superar los **2,5 metros desde el suelo**, ya que interferiría con los haces de luz del puente trasero.

El proveedor habitual de la sala es **Trotamundos**.

Contacto: Carles Chova
Teléfono: +34 667 37 90 34
Correo electrónico: produccionestrotam@gmail.com

Telón

La sala dispone de un **telón negro** de fondo de 6 metros de ancho por 3,16 metros de alto.

De la misma barra, suspendemos una vara desde donde se podrán colgarse los **telones** de los artistas o **bandas**, pero no estará permitido instalar elementos escenográficos. Esta vara suspendida está aproximadamente a **2,8m del suelo.**

Backline

La sala **no** dispone de **backline**. Si fuera necesario alquilarlo, el proveedor habitual es **Call & Play Valencia**.

Contacto: Alex Domingo
Teléfono: +34 636 76 65 20
Correo electrónico: alex@callandplay.eu

Tarimas

La sala **no** dispone de **tarimas** y desaconseja su instalación, ya que reducen considerablemente el fondo útil del escenario y pueden bloquear la escalera de acceso.

Si, a pesar de esta recomendación, la producción necesita alquilar tarimas, el proveedor habitual es **Call & Play Valencia**.

Contacto: Alex Domingo
Teléfono: +34 636 76 65 20
Correo electrónico: alex@callandplay.eu

El **personal** de la sala **no manipula material externo** y, por tanto, no se encargará del montaje, desmontaje o desplazamiento de las tarimas. Estas tareas deberán ser realizadas por el personal aportado por el proveedor, promotor o el artista. Si no se dispone de personal propio, deberán contratarse auxiliares de carga y descarga.

Las **entrega y recogida** de tarimas se debe realizar en el periodo comprendido entre las 16:00 y las 23:30 del **día del show**. La sala no almacena tarimas para su recogida en otro momento.

FX

La sala **no** dispone de equipos propios de **efectos especiales**.

- **No** está permitido utilizar **confeti ni serpentinas**. El techo cuenta con una matriz de iluminación 3D formada por más de 2.000 cubos LED, en los que estos materiales pueden quedar atrapados sin posibilidad de retirarlos adecuadamente.

- **No** está permitido utilizar **pirotecnia**, llamas ni **fuego** de ningún tipo en el interior de la sala.

Medidas de interés

- Medidas escenario:
- Ancho: 7,4m
- Fondo:
- Borde a telón: 3,9m
- Borde a pared: 4,5m
- Columnas: 0,4m
- Altura escenario: 1,32m
- Suelo escenario a techo: 3,86m
- Suelo escenario a barra iluminación: 3,16m
- Suelo a tubo para telones banda: 2,85m
- Distancia borde escenario a control FoH: 9m

ANEXO 1 - Rider Técnico

SONIDO

Mesa de FoH

1 Yamaha DM7

Mesa de Monitores

1 Yamaha DM7

Stage Racks

1 Yamaha RIO 3224-D2

1 Yamaha RIO 1608-D2

RIOS compartidos entre FoH y Mon

Monitores

10 Lynx Pro Audio ADP-12M

Microfonía

1 Shure Beta 91

2 Shure Beta 52

5 Sennheiser e904

4 Shure SM81

6 Shure SM57

6 Shure SM58

8 DI Klark Teknik DN100 v2

2 DI Klark Teknik DI22P

Pies de micro

10 Pies de micro baby

10 Pies de micro altos

Sistema de PA

8 Lynx Pro-Audio CLS-212

4 Lynx Pro-Audio CLS-218S

1 Procesador Lynx Arkeos

2 Lynx GR12 (Frontfill)

El sistema se entrega como LR+Frontfill

La sala está limitada a **104 dBA**

ILUMINACIÓN

Mesa de Iluminación

1 Chamsys MQ70

Iluminación

6 Mitek BSW 280 (trasera)

2 Mitek BSW 280 (frontal)

9 CLF Yara Par LED (contra)

4 CLF Yara Par LED (laterales)

4 CLF Yara Par LED (frontal)

2 Mitek Halo ALED Beam 300 (frontal)

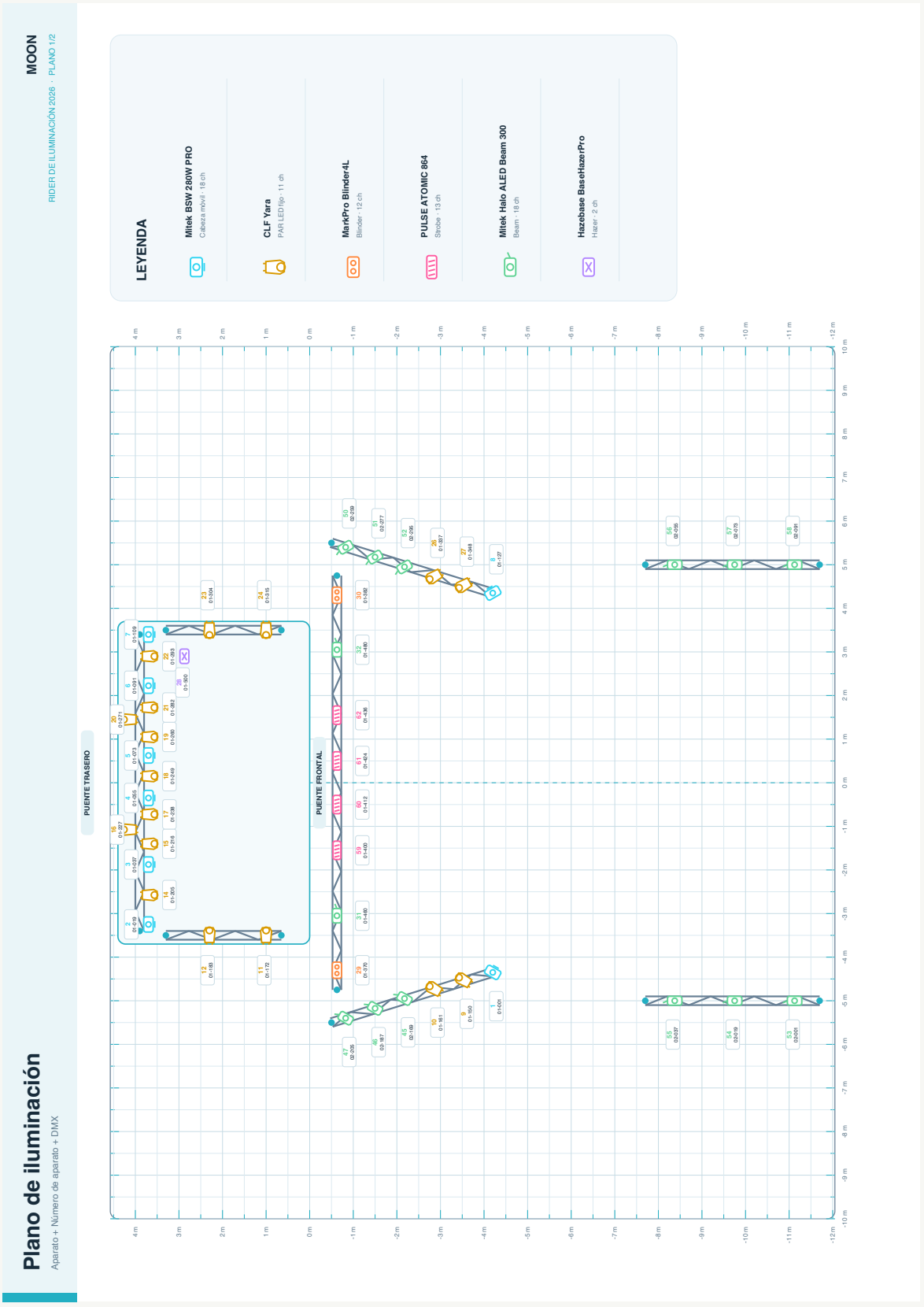
12 Mitek Halo ALED Beam 300 (pista)

4 Pulse Atomic 864 Strobe

2 Cegadoras 4-lamp Mark Pro

1 Hazer

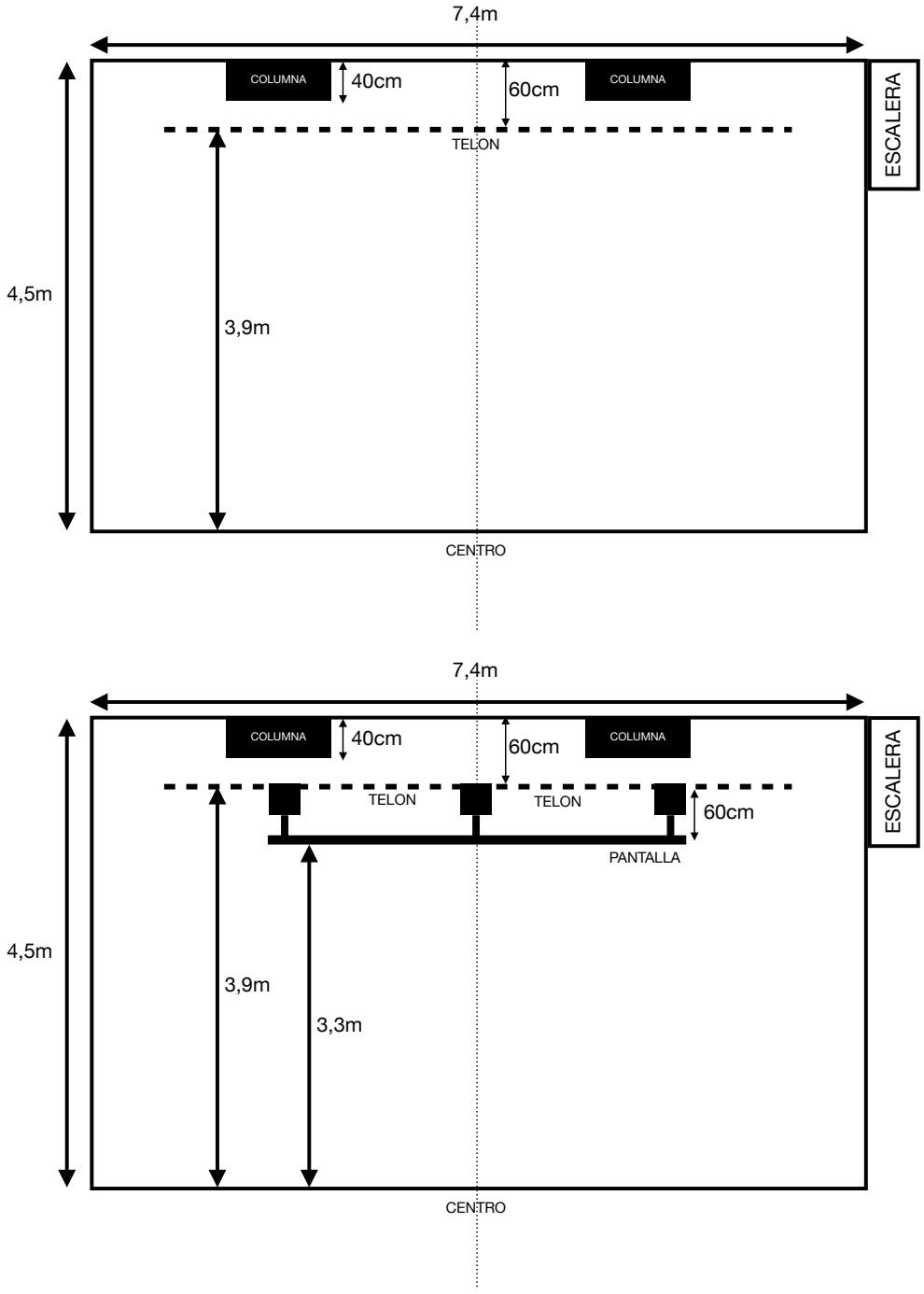
ANEXO 2 - Planos Iluminación



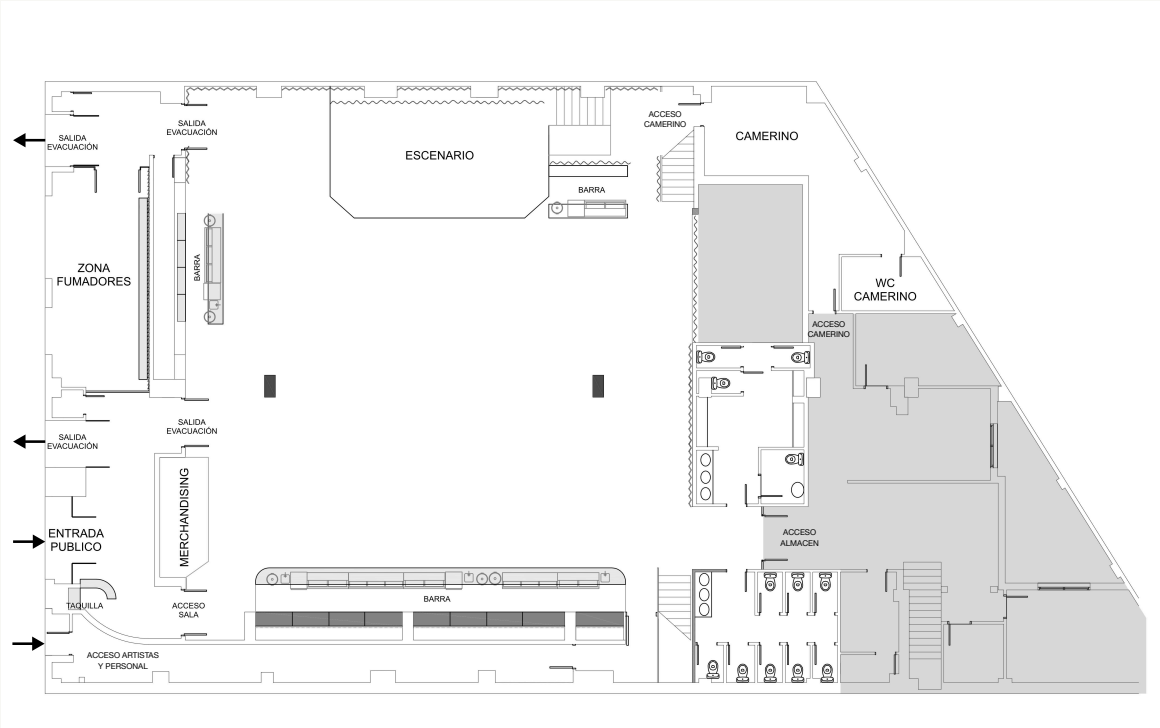
Fixture Patch

Nº	DMX	POSICIÓN	MARCA	MODELO	MODO
1	01-001	Lateral izquierdo frontal	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
2	01-019	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
3	01-037	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
4	01-055	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
5	01-073	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
6	01-091	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
7	01-109	Puente trasero	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
8	01-127	Lateral derecho frontal	Mitek	BSW 280W PRO	18 ch
9	01-150	Lateral izquierdo frontal	CLF	Yara	11 ch
10	01-161	Lateral izquierdo frontal	CLF	Yara	11 ch
11	01-172	Lateral izquierdo escenario	CLF	Yara	11 ch
12	01-183	Lateral izquierdo escenario	CLF	Yara	11 ch
14	01-205	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
15	01-216	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
16	01-227	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
17	01-238	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
18	01-249	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
19	01-260	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
20	01-271	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
21	01-282	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
22	01-293	Puente trasero	CLF	Yara	11 ch
23	01-304	Lateral derecho escenario	CLF	Yara	11 ch
24	01-315	Lateral derecho escenario	CLF	Yara	11 ch
26	01-337	Lateral derecho frontal	CLF	Yara	11 ch
27	01-348	Lateral derecho frontal	CLF	Yara	11 ch
28	01-500	Escenario	Hazebase	BaseHazerPro	2 ch
29	01-370	Puente frontal	MarkPro	Blinder4L	12 ch
30	01-382	Puente frontal	MarkPro	Blinder4L	12 ch
31	01-460	Puente frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
32	01-480	Puente frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
45	02-169	Lateral izquierdo frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
46	02-187	Lateral izquierdo frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
47	02-205	Lateral izquierdo frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
50	02-259	Lateral derecho frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
51	02-277	Lateral derecho frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
52	02-295	Lateral derecho frontal	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
53	02-001	Lateral izquierdo de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
54	02-019	Lateral izquierdo de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
55	02-037	Lateral izquierdo de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
56	02-055	Lateral derecho de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
57	02-073	Lateral derecho de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
58	02-091	Lateral derecho de beam	Mitek	Halo ALED Beam 300	18 ch
59	01-400	Puente frontal	PULSE	ATOMIC 864	13 ch
60	01-412	Puente frontal	PULSE	ATOMIC 864	13 ch
61	01-424	Puente frontal	PULSE	ATOMIC 864	13 ch
62	01-436	Puente frontal	PULSE	ATOMIC 864	13 ch

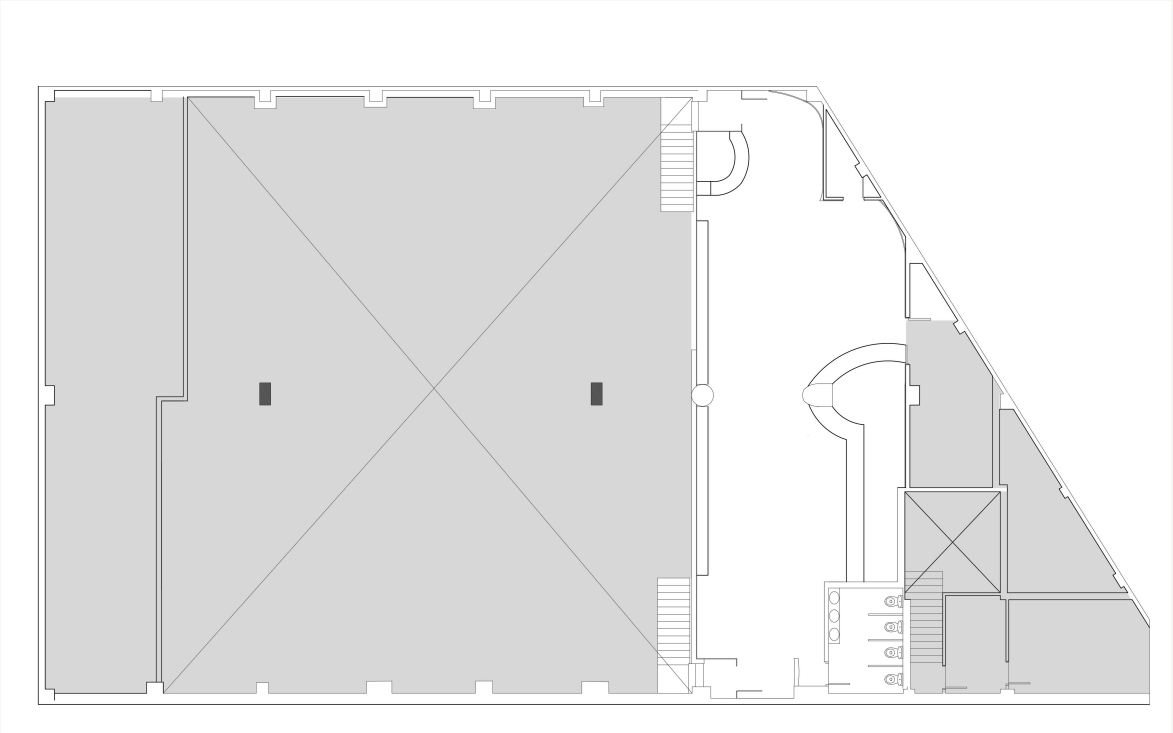
ANEXO 3 - Planos Instalación Pantalla



ANEXO 4 - Planos Sala



PLANTA INFERIOR



PLANTA SUPERIOR

ACCESO DE MENORES A CONCIERTOS

NORMATIVA Y GUÍA PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS

Esta guía resume las condiciones aplicables en la Comunitat Valenciana y explica qué documento debe utilizarse en Sala MOON. La referencia principal es el artículo 34 de la Ley 14/2010, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

1. QUÉ EXIGE LA NORMATIVA

<14

Menores de 14 años

Solo pueden acceder acompañados durante todo el concierto por su padre, madre o tutor legal. Debe utilizarse el formulario de acompañamiento de la página 3.

14

Personas de 14 y 15 años

Pueden acceder sin acompañante con autorización de su padre, madre o tutor legal. Debe presentarse el formulario individual de la página 2, cumplimentado y firmado.

16

Personas de 16 y 17 años

La normativa autonómica no exige autorización ni acompañante para un concierto, salvo que las condiciones de admisión del evento establezcan una limitación de edad debidamente anunciada.

2. REGLAS COMUNES PARA TODAS LAS PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS

- Está prohibida la venta, entrega y consumo de bebidas alcohólicas.
- Deben respetarse las condiciones de admisión y las instrucciones del personal de sala.
- Al finalizar la actuación deberán abandonar el establecimiento; no podrán permanecer durante una sesión posterior de pub, discoteca, DJ u otra actividad ordinaria.
- La organización puede restringir el acceso en función del contenido del espectáculo cuando esta condición haya sido anunciada previamente.

DOCUMENTACIÓN ORIGINAL OBLIGATORIA. Para poder acceder será necesario mostrar físicamente en la entrada el DNI, NIE o pasaporte original. En el acceso de una persona de 14 o 15 años sin acompañante deberá mostrarlo la persona menor y, además, deberá presentar una fotocopia del DNI de la persona que firma la autorización. Cuando se trate de menores de 14 años, deberán mostrar su documento original tanto el padre, madre o tutor legal acompañante como cada menor. No se admitirán fotografías ni copias como sustitución del documento original exigido en la entrada.

3. CÓMO RELLENAR Y PRESENTAR LOS FORMULARIOS

Formulario de la página 2: se utiliza para una sola persona de 14 o 15 años que vaya a entrar sin acompañante. Deben completarse los datos del evento, del menor y del padre, madre o tutor legal que autoriza.

Formulario de la página 3: se utiliza para menores de 14 años. Permite incluir hasta tres menores acompañados por el mismo padre, madre o tutor legal.

Escriba todos los datos de forma legible, marque la casilla de lectura y firme antes de llegar al control de acceso. Presente los documentos originales necesarios para acreditar la identidad, la edad y, cuando proceda, la relación o representación legal. En el formulario de la página 2 deberá presentarse también una fotocopia del DNI de la persona que firma la autorización. Los formularios incompletos, sin firma o con datos que no puedan verificarse podrán ser rechazados.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO

ASISTENTE DE 14 O 15 AÑOS SIN ACOMPAÑANTE

Utilice este formulario únicamente cuando la persona asistente tenga 14 o 15 años el día del concierto y vaya a acceder sin la compañía de su padre, madre o tutor legal.

DOCUMENTACIÓN ORIGINAL OBLIGATORIA. La persona menor deberá mostrar en la entrada su DNI, NIE o pasaporte original para poder acceder. Además, deberá presentar una fotocopia del DNI de la persona que firma esta autorización. No se admitirán fotografías ni copias como sustitución del documento original de la persona menor.

1. DATOS DEL EVENTO

Artista / evento: _____

Fecha: _____

2. DATOS DE LA PERSONA MENOR

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DNI / NIE / PASAPORTE

Teléfono del menor: _____

3. PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL QUE AUTORIZA

Nombre y apellidos: _____

DNI / NIE / pasaporte: _____ Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

4. DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Declaro ser padre, madre o tutor legal de la persona menor identificada y disponer de facultades suficientes para autorizar su acceso. Autorizo expresamente su asistencia sin acompañante al concierto indicado. Conozco que no podrá comprar, recibir ni consumir bebidas alcohólicas y que deberá respetar las condiciones de admisión, las indicaciones del personal y las medidas de seguridad. Asimismo, conozco que deberá abandonar el establecimiento inmediatamente al finalizar la actuación y no podrá permanecer durante una sesión posterior de pub, discoteca, DJ u otra actividad ordinaria. Declaro que los datos facilitados son ciertos.

☐ He leído y acepto la declaración y la información sobre protección de datos.

Lugar y fecha: _____ Firma del padre, madre o tutor legal: _____

Protección de datos. Responsable: HFS SALAMANDRA, S.L. (CIF B96942677). Finalidad: gestionar y acreditar el acceso seguro de menores al evento y atender posibles responsabilidades. Base jurídica: cumplimiento de obligaciones legales en materia de espectáculos y protección de menores y gestión de la entrada. Destinatarios: autoridades competentes cuando exista obligación legal. Conservación: durante el tiempo necesario para la gestión del evento y, posteriormente, bloqueados durante los plazos legalmente exigibles. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás derechos aplicables mediante contacto@salamandraonline.com.

DECLARACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

ACCESO DE MENORES DE 14 AÑOS

Utilice este formulario cuando una o varias personas menores de 14 años accedan y permanezcan durante todo el concierto acompañadas por su padre, madre o tutor legal.

DOCUMENTACIÓN ORIGINAL OBLIGATORIA. El padre, madre o tutor legal acompañante y cada persona menor deberán mostrar en la entrada su DNI, NIE o pasaporte original para poder acceder. No se admitirán fotografías ni copias como sustitución del original.

1. DATOS DEL EVENTO

Artista / evento: _____

Fecha: _____

2. PERSONAS MENORES ACOMPAÑADAS

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DNI / NIE / PASAPORTE

3. PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL ACOMPAÑANTE

Nombre y apellidos: _____

DNI / NIE / pasaporte: _____ Teléfono de contacto: _____

Relación con las personas menores: _____

4. DECLARACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

Declaro ser padre, madre o tutor legal de las personas menores identificadas y disponer de facultades suficientes para acompañarlas. Me comprometo a permanecer con ellas desde el acceso hasta la salida, atender las indicaciones del personal y colaborar en el cumplimiento de las condiciones de admisión y seguridad. Conozco que queda prohibida la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas por menores de 18 años y que todas las personas menores deberán abandonar el establecimiento inmediatamente al finalizar la actuación. Declaro que los datos facilitados son ciertos.

☐ He leído y acepto la declaración y la información sobre protección de datos.

Lugar y fecha: _____ Firma del padre, madre o tutor legal: _____

Protección de datos. Responsable: HFS SALAMANDRA, S.L. (CIF B96942677). Finalidad: gestionar y acreditar el acceso seguro de menores al evento y atender posibles responsabilidades. Base jurídica: cumplimiento de obligaciones legales en materia de espectáculos y protección de menores y gestión de la entrada. Destinatarios: autoridades competentes cuando exista obligación legal. Conservación: durante el tiempo necesario para la gestión del evento y, posteriormente, bloqueados durante los plazos legalmente exigibles. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás derechos aplicables mediante contacto@salamandraonline.com.

SKYLINE PRODUCCIONES

A fin de garantizar las reservas por orden de petición, solo se atenderán por correo electrónico.

Contacto:

Jorge Bernabé

musica@estudioskyline.com

+34 609 23 90 97

SKYLINE
ESTUDIO