

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

70

#### VILLAREJO DE SALVANÉS

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

En la sesión de Pleno celebrada por este Ayuntamiento, el día 27 de febrero de 2015, se acordó la aprobación inicial del Reglamento que regula el funcionamiento, uso y organización de la Sala de artes escénicas de Villarejo de Salvanés, una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, USO Y ORGANIZACIÓN DE LA SALA DE ARTES ESCÉNICAS

##### MOTIVACIÓN

Las cada vez más numerosas peticiones del uso de la Sala de Artes Escénicas por parte de distintos grupos y asociaciones culturales y benéficas, personas, etc., aconsejan la puesta en funcionamiento de unas normas de utilización que permitan la optimización y el mayor y mejor rendimiento de los recursos y espacios de la Sala, a fin de que este equipamiento cultural pueda ser utilizado por el mayor número de personas, empresas y asociaciones, y que las actividades que estos realizan beneficien y alcancen al mayor número de espectadores, procurando, a la vez, el principio del autofinanciación del edificio y del servicio que se presta.

Artículo 1. *Objeto.*—El objeto del presente Reglamento es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización de la Sala de Artes Escénicas, propiedad del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés.

Art. 2. *Fines.*—1. La Sala de Artes Escénicas es un espacio de uso cultural, preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas, la música y el cine, lo que no impedirá su uso por asociaciones o entidades de tipo cultural, político, religioso, deportivo, etc., siempre que se atengan en su solicitud y uso a las condiciones generales establecidas en la presente ordenanza.

2. Tratándose de un espacio cultural, los criterios relativos a la gestión de la Sala serán eminentemente culturales, sin perjuicio de que se tengan en cuenta criterios sociales o benéficos como parte que se deriva del propio contenido cultural. En todo caso, al tratarse de la utilización de recursos públicos, la gestión económica habrá de regirse por los principios de prudencia y eficacia.

3. La Sala tiene como principales objetivos de su gestión los siguientes:

- a) La programación de espectáculos de teatro, danza, música y cine en cualquiera de sus modalidades.
- b) La difusión, promoción y divulgación de cualquier aspecto de las artes escénicas y de la música.
- c) La búsqueda de fórmulas que contribuyan a la formación de nuevos públicos, así como a incentivar la afición a las artes escénicas y a la música de los sectores más jóvenes de la población.

4. Aun siendo objetivo importante el aumento del público asistente a la Sala, la gestión debe intentar conseguir la participación activa y el compromiso de la sociedad a través de las variadas formas asociativas.

5. La Sala puede asociarse a las redes nacionales, autonómicas o provinciales así como firmar Convenios de Colaboración con otras entidades dotadas de personalidad jurídica, tanto de carácter público como privado, que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

Art. 3. *Financiación de la Sala.*—La Sala será financiada con cargo a las partidas presupuestarias habilitadas al efecto en el presupuesto anual del Ayuntamiento, para hacer

frente al pago de las empresas auxiliares que pudieran prestar servicios de asistencia técnica, así como de la consignación presupuestaria suficiente para el más adecuado mantenimiento de sus instalaciones. La Sala de Artes Escénicas podrá generar ingresos, mediante la aplicación de las ordenanzas fiscales por:

- Venta de entradas.
- Ingresos por la utilización de sus instalaciones.
- Subvenciones o donativos de entidades públicas y privadas.

Art. 4. *Calendario de programación.*—1. La programación de la Sala se planificará trimestralmente por la Concejalía de Cultura y será aprobada por la Alcaldía, sin perjuicio de la singularidad aplicable con motivos de las fiestas tradicionales, en los siguientes ciclos: de invierno (de enero a marzo), de primavera (abril a junio), y de otoño (septiembre a diciembre).

2. También pueden programarse actuaciones en los meses de julio y agosto, aunque en estos meses se podrá optar por el desarrollo de las actividades culturales al aire libre, de forma que se puedan realizar tareas de mantenimiento ordinarias y extraordinarias en la Sala.

Art. 5. *De la contratación de espectáculos a compañías profesionales.*—La contratación podrá realizarse acudiendo a alguna de las siguientes modalidades:

- a) Contratación a caché: en su propuesta de programación se indicará el caché de la compañía, así como las necesidades técnicas solicitadas, incluido personal de carga y descarga, y el día y la hora del espectáculo.
- b) Contratación a taquilla: la Sala de Artes Escénicas podrá contratar funciones mediante la fórmula conocida como “a taquilla”, que supone la entrega a la Compañía de una parte o total de la recaudación a cambio de su representación o actuación. El acuerdo será tomado por Alcaldía a propuesta de la Concejalía de Cultura, en el que se definirá el precio del espectáculo y el porcentaje de taquilla que se cede a la compañía.
- c) Contratación por ensayo: la Sala de Artes Escénicas podrá contratar funciones mediante la fórmula de cesión del espacio escénico para ensayo y ensayo general a cambio de preestreno y/o estreno en la sala de la obra ensayada por la compañía. La autorización de esta forma de contratación será en cada caso autorizada por Alcaldía en la que, previa solicitud de la compañía interesada, a propuesta de la Concejalía de Cultura se hará constar los días permitidos de ensayo y las funciones que debe, gratuitamente, realizar la compañía a beneficio de la Sala de Artes Escénicas, que podrá libremente fijar el precio de las localidades.

En las tres modalidades de contratación, las compañías tendrán a su disposición la total dotación técnica y escénica de la Sala de Artes Escénicas, así como las dependencias de vestuario.

Art. 6. *De la cesión de la Sala a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.*—1. La programación de la Sala de Artes Escénicas podrá también componerse de las actuaciones y representaciones realizadas por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que pudieran ser autorizadas por el Ayuntamiento.

En estos casos no existe contratación ni, por consiguiente, contraprestación alguna por la actuación. Al contrario, la Asociación y el Ayuntamiento comparten los costes de apertura y funcionamiento del edificio, de tal manera que ambos colaboran en la labor cultural, social o asistencial que desempeñan.

2. Procedimiento y reglas para la cesión de la Sala a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro:

- a) Los interesados deberán solicitar la utilización de las dependencias de la Sala con un mes de antelación a la celebración de la actividad, rellenando para ello el impreso correspondiente, que se adjunta como anexo I. La solicitud deberá retirarla del Registro de entrada o en la página web del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, y deberá especificar el tipo de actividad, fecha, horario, necesidades técnicas, y deberá acompañarse en su caso de la autorización del espectáculo por la Sociedad General de Autores.

Cuando la solicitud llegue a la Concejalía de Cultura, el solicitante podrá ser convocado para confirmar todos los datos contenidos en su solicitud y comprobar la disponibilidad de los espacios y servicios solicitados.

La Asociación comunicará, igualmente, el nombre de la persona, designada por la Asociación, que asumirá la responsabilidad del buen uso de las instalaciones, así

como de coordinación con el personal y de seguimiento del personal adscrito con la Concejalía de Cultura.

- b) En el caso de que en una misma fecha solicite la Sala más de una entidad se seguirá el siguiente criterio: El orden de preferencia se regirá por la fecha de la solicitud. Tendrán prioridad de utilización de la Sala las entidades o asociaciones de la localidad frente a posibles solicitudes de entidades con domicilio en otras localidades.
- c) Las peticiones de uso de la Sala por asociaciones sin ánimo de lucro realizadas fuera de los plazos indicados para la programación de los ciclos, estarán sujetas a la disponibilidad de las fechas previamente programadas.
- d) En el caso de no aceptación de la fecha adjudicada o de suspensión del acto, la entidad solicitante deberá comunicarlo del mismo modo en que se solicitó a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, en el plazo mínimo de dos semanas a la celebración del evento, a excepción de los casos de fuerza mayor que serán valorados por la Concejalía de Cultura. Si excepcionalmente la Concejalía de Cultura necesitara disponer de la Sala en una fecha previamente adjudicada, una vez comunicada tal eventualidad y de forma consensuada por ambas partes, se procederá a concretar otra fecha.

Art. 7. *Normas generales y comunes para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.*—1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las compañías y asociaciones los recursos técnicos y/o humanos con los que cuente la Sala y adscritos a la Concejalía de Cultura; en el caso de que necesiten algún material no disponible, su alquiler correrá por cuenta de la parte contratada o entidad organizadora. Cada organizador del acto deberá contar con un mínimo de un técnico para las funciones de montaje, iluminación y sonido.

2. Toda publicidad del acto (carteles, folletos, etc.) deberá seguir las pautas indicadas para preservar la imagen del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, y será supervisada por el personal designado por la Concejalía de Cultura. Para actos no organizados por el Ayuntamiento el coste de la misma correrá a cargo de la organización, así como su colocación, salvo en los sitios habituales de Cultura que lo realizará el personal adscrito a la Concejalía de Cultura, debiéndose entregar diez ejemplares de la publicidad del acto para su ubicación en las instalaciones públicas.

3. El maltrato de las instalaciones o el incumplimiento de las normas de la Sala durante la celebración de actos organizados por otras Entidades será causa suficiente para denegar en el futuro nuevas autorizaciones a los responsables, sin perjuicio de exigir las oportunas reparaciones. Si tales reparaciones o reposiciones no son abonadas en el plazo indicado en la notificación de pago, el importe de las mismas podrá ser compensado por esta Administración de las subvenciones que la entidad o colectivo tenga concedidas con cargo al presupuesto municipal, sin necesidad de otorgamiento de plazo de audiencia al interesado, y mientras persista la situación de impago de los daños causados supondrá la automática imposibilidad de poder participar en procedimientos administrativos que tenga por finalidad el otorgamiento de subvenciones en ejercicios posteriores. Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

4. No se concederán autorizaciones para actividades atenten contra la dignidad de las personas o las organizadas por Asociaciones no democráticas, cuyos fines atenten contra el espíritu de la Constitución Española.

5. La Concejalía de Cultura no asume ni se hace responsable de los contenidos temáticos o estéticos que se presenten sobre el escenario durante el desarrollo de estas actividades.

6. En el caso de que las actividades sean realizadas por menores de edad, estos deberán estar acompañados en todo momento por una persona mayor de edad, bien sea profesor, miembro de junta directiva, etc., que asumirá la responsabilidad ante esta Administración, de cualquier eventualidad y/o mal uso de los espacios y elementos técnicos, quedando exento de responsabilidad el personal municipal.

7. Queda totalmente prohibida la superación del aforo de la Sala, no pudiendo ocuparse los pasillos, o espacios comunes de la sala.

Art. 8. *De la cesión de la Sala a empresas, asociaciones y entidades con ánimo de lucro.*—1. Previa solicitud, y siempre que exista disponibilidad de fechas, podrá autorizarse el uso de la Sala para desarrollar las siguientes actividades:

- Rodaje televisivo, cinematográfico y “spots” publicitarios.
- Congresos de empresas.
- Alquiler de la Sala para desarrollo de producciones escénicas.
- Conferencias o cursos.

2. Previo informe de la Concejalía de Cultura, el Alcalde podrá autorizar la cesión del edificio, previo pago del precio público correspondiente, incluyendo en su acuerdo los siguientes extremos:

- Importe del seguro de responsabilidad que se ha de solicitar para responder de los posibles daños que se ocasionen al edificio, sus instalaciones o bienes.
- Días por los que se cede el edificio, considerándose como base para el cálculo de la cuota a satisfacer todos los días de uso del edificio, por jornada completa, incluyendo los de montaje y desmontaje.

3. En casos especiales, y cuando se aprecie que se trata de producciones que tienen un especial y evidente interés por la repercusión cultural, social, turística o de prestigio para el municipio de Villarejo de Salvanés, el Alcalde podrá determinar la cesión gratuita del edificio mediante acuerdo expreso y razonado.

Art. 9. *Procedimiento para el desarrollo de eventos.*—1. Montaje y desmontaje. Confirmada la autorización para el uso de la Sala de Artes Escénicas, las entidades y asociaciones culturales podrán disponer de la Sala desde quince días, como máximo, antes de la fecha del estreno de la actuación, y hasta una semana después, como máximo, de la última función autorizada:

- Dentro de los quince días previos al estreno, la Concejalía de Cultura facilitará al responsable de la entidad o asociación una llave del edificio, para que durante ese plazo se realice el montaje de la obra y los últimos ensayos y pruebas de luz y sonido. Y dentro del plazo de los siete días siguientes a la última representación programada, la entidad o asociación deberá desmontar y desocupar el edificio, entregando a su finalización la llave del edificio que le fue entregada.
- La determinación exacta de los días concedidos para el montaje, montaje de luz, ensayo y ensayos generales, será realizada por la Concejalía de Cultura, en función de la complejidad de cada obra y de las necesidades de programación de otros espectáculos.
- La devolución de la llave se producirá en las dependencias de la Sala, momento en el que la Concejalía de Cultura, junto al responsable designado por la Asociación o entidad, comprobará que el espacio escénico, el material y el resto de las dependencias, quedan en el mismo estado en que se cedieron, y no ha habido mal uso del equipamiento.
- En caso contrario, la Concejalía de Cultura propondrá la adopción de medidas previstas en el artículo 7, apartado 3.
- Durante las sesiones de montaje, ensayos, pruebas y desmontajes, solo tendrán acceso al edificio los integrantes de la Asociación o Entidad que participen en la obra, no permitiéndose la presencia de personas ajenas al trabajo concreto que se está realizando en el escenario, patio de butacas, o cualquier otra dependencia.
- En las sesiones de ensayo y montaje se tendrán en cuenta las siguientes normas:
  - a) Solo podrá utilizarse luz de ensayo y alumbrado general.
  - b) Está prohibido fumar dentro del recinto de la Sala, así como comer o beber en los lugares de ensayo.
  - c) Está prohibido en el interior de la Sala el uso de equipos de soldadura o maquinaria que, con su utilización, pudiera desprender chispas o residuos incandescentes. Asimismo, los cortes de madera se realizarán con maquinaria con absorción de polvo.
  - d) Los ensayos ordinarios que precisen música serán realizados con equipos móviles de reproducción.
  - e) Los ensayos, montajes y desmontajes terminarán antes de las 12 de la noche.

3. Ensayos generales: será precisa la presencia de los técnicos municipales cuando vaya a realizarse el montaje y pruebas de luz y sonido, así como el ensayo general con estos elementos.

4. Las funciones: la actividad dará comienzo a la hora fijada y anunciada. Sólo es costumbre permitir un retraso de cinco minutos de cortesía.

Las compañías, grupos, personas, encargadas de la actividad, deben tener una persona que realice las funciones de «regidor», informando a los técnicos adscritos a la Concejalía de Cultura del orden de la representación, así como cualquier otra información necesaria para el desarrollo de la función.

En el día de función, la asociación o entidad podrá acceder al sala tres horas antes del inicio de la representación y, excepcionalmente, en otro horario si han de realizar ajustes en el montaje. En este caso, será necesaria la presencia del técnico municipal.

Como norma general, en caso de que exista un descanso o varios durante la representación, no serán de más de quince minutos de duración.

Durante la representación sólo podrán permanecer en el escenario, en contacto con la dirección técnica de la Sala, las personas que participen activamente en la obra.

Art. 10. *Del material y equipamiento de la Sala de Artes Escénicas.*—Todo el material técnico que se encuentra en la Sala en el día de la aprobación de este Reglamento es propiedad del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés. A estos efectos se incluye como Anexo II el equipamiento actualizado del equipamiento escénico.

Art. 12. *De la taquilla y del precio de las localidades.*—1. La taquilla abrirá al menos una hora antes del inicio de cada representación o actividad.

2. En las actividades propias, el Ayuntamiento podrá disponer la venta anticipada de entradas. Los lugares, fechas y horario se darán a conocer a través de los medios de comunicación, reservándose un mínimo del 20 por 100 de entradas para la venta en taquilla.

3. En las actividades organizadas por otras entidades, el Ayuntamiento pondrá a su disposición tantos taquillajes completos como días de función programadas. La venta anticipada no podrá realizarse en la taquilla de la Sala, salvo autorización expresa de la Concejala de Cultura.

4. Del precio de las localidades:

- a) Los precios de cada espectáculo deberán aparecer en lugar bien visible de la taquilla.
- b) Los precios de los espectáculos contratados con compañías profesionales en la modalidad de contratación “a caché” vienen regulados en la Ordenanza de Precios Públicos correspondiente.
- c) Los precios de los espectáculos producidos en la modalidad de “contratación a taquilla”, serán marcados por la compañía, sin que en ningún caso puedan exceder del 50 por 100 de los precios previstos en la Ordenanza en función del caché de la compañía.
- d) Los precios de los espectáculos en las cesiones a entidades sin ánimo de lucro, serán marcados por las propias asociaciones y entidades, sin que en ningún caso puedan exceder del 25 por 100 de los previstos en la Ordenanza Fiscal de Precios Públicos para cachés de hasta 3.000 euros.

Art. 13. *Derechos y deberes de los usuarios.*—1. Derechos. Los usuarios o espectadores que asistan a cualquier representación en las instalaciones mencionadas tienen los siguientes derechos con independencia de quien sea el organizador del evento:

- a) Los usuarios tienen derecho a ser admitidos como espectadores de las actividades a realizar en condiciones de igualdad, no pudiendo ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- b) Los usuarios tienen derecho a contemplar el espectáculo por el que han abonado una entrada o recibido una invitación en las mejores condiciones de comodidad que sean posibles. Los usuarios tienen derecho a ser tratados con amabilidad, cortesía y respeto y a ser atendidos de manera diligente.
- c) Los ciudadanos tienen derecho a ser informados con la suficiente antelación de la oferta cultural programada, así como de las fechas, horarios, lugares y modalidades de venta de las localidades, y demás características de los espectáculos o actividades culturales.
- d) En el caso de suspensión de espectáculos el usuario tendrá derecho a la devolución del precio de la localidad o a la entrega de una nueva entrada, en el caso de que el espectáculo o función se posponga a otra fecha, siempre que este derecho se ejercite dentro del plazo establecido como razonable por la organización, a estos efectos la organización comunicará y difundirá inmediatamente los plazos, lugares y fechas donde los usuarios podrán hacer valer este derecho.
- e) Los usuarios deberán respetar el orden establecido para las colas en taquillas o para los accesos (entradas o salidas) a los espectáculos.

2. Deberes:

- a) Los usuarios no podrán ocupar los pasillos con objetos que obstaculicen la evacuación de la sala, a título de ejemplo: portabebés, sillas de transporte de menores, bolsos.

- b) Cada usuario de la sala deberá ocupar su asiento, quedando prohibido cuando un menor asista con sus padres la ocupación de la misma butaca por el menor y su padre/madre, para evitar obstáculos que incidan en la adecuada visibilidad otros usuarios de la sala, facilitándose la movilidad, y respeto a las normas de aforo.
- c) Los usuarios deberán acceder a la sala con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder a la sala una vez iniciada la representación, sin perjuicio de que puedan incorporarse en los descansos de la representación, siempre que la organización lo estime procedente.
- d) Los usuarios deberán guardar el debido respeto a los intérpretes y demás personas que intervienen en los espectáculos, así como al público, guardando la debida compostura y silencio durante las representaciones.
- e) Los usuarios deberán desconectar las alarmas de los relojes y silenciar los teléfonos móviles durante la representación.
- f) Los usuarios no podrán fumar en ninguna de las instalaciones de la Sala.
- g) Los usuarios no podrán introducir ningún tipo de bebidas o alimentos en el interior de la Sala. Queda prohibido filmar o grabar los espectáculos, así como hacer fotografías con o sin flash salvo autorización expresa de los organizadores.
- h) Los usuarios deberán respetar todos los bienes e instalaciones de la Sala, evitando su deterioro.
- i) Los usuarios no podrán arrojar papeles, envases, comida, bebidas y cualquier otro objeto, contribuyendo a que la Sala se conserve en adecuadas condiciones de limpieza. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los aseos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias.
- j) Los usuarios tendrán la obligación de seguir las instrucciones que comuniquen el personal técnico en caso de existencia de alguna situación de peligro derivada de incendio o cualquier otro riesgo, actuando siempre con calma y serenidad.
- k) En ningún caso se permitirá el acceso a la sala sin estar en posesión de la correspondiente entrada o invitación, excepto en aquellas actividades que tengan carácter gratuito.
- l) El Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés no se responsabiliza de la distribución de invitaciones que haya realizado el colectivo, entidad, asociación, fundación etc. organizadora de la actividad.

Art. 14. 1. El Ayuntamiento se reserva el derecho, por razones excepcionales y suficientemente motivadas, de modificar, alterar, sustituir o suprimir, algún acto o espectáculo aprobado, sin que tal circunstancia de lugar a indemnización alguna a las empresas, asociaciones o entidades que pudieran verse perjudicadas.

2. Se califican como razones excepcionales las de fuerza mayor, el inicio o ejecución de obras necesarias e imprevistas, o el uso por parte del Ayuntamiento de la Sala para la celebración de algún acto institucional de carácter provincial, nacional o internacional, o que tenga una repercusión mediática de primer orden.

3. Asimismo, podrá suspender algún espectáculo anunciado cuando aprecie que se dan alguno de los casos previstos en el artículo 9 en sus apartados g), h) i).

4. El anexo I y el modelo de solicitud de uso de instalaciones se publicarán en la página web del Ayuntamiento: [www.villarejodesalvan.es](http://www.villarejodesalvan.es)

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## ANEXO III

### RELACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES

#### Equipos de audio

*Monitor escenario. 4 Unidades*

Monitor escenario/caja doble angulación de 2 vías todo-rango biamplificada con etapa Crown clase D con mezclador de 2 entradas, ecualizador de 2 memorias Monitor/FOH y limitador dbx Type IV™. Entradas XLR/JACK y RCA. 1 woofer Differen-

tial Drive de ferrita 272G de 12" y motor 2408H-2 de 1,5". Difusor de 90° x 50°. Potencia 1500W (2 x 750). Máximo SPL de 135dB. Respuesta en frecuencia de 55 Hz a 18,2 kHz. 1 Asa. 12 Puntos de anclaje M10 para volado y doble vaso invertido 0°/10°. Acabado en DuraFlex. Dimensiones: 612,4 x 384,6 x 341,4 mm. Peso: 19,4 Kg.

*Subgrave auto amplificado. 1 Unidad*

Subgrave auto amplificado con 1 woofer Differential Drive de ferrita 2278G de 18", con etapa Crown clase D con 2 entradas, Crossover de salida a 120Hz/Todo Rango, conmutador de Fase y limitador dbx Type IV™. Entradas XLR/JACK. Potencia 1500W (1 x 1500). Máximo SPL de 134dB. Respuesta en frecuencia de 35 Hz a 87 kHz. 2 Asas. Vaso invertido roscado M20 que acepta SS4-BK o SS4- BK24. Acabado en DuraFlex. Dimensiones: 690,4 x 523,2 x 723,9 mm. Peso: 36,8 Kg.

*Mesa de mezclas. 1 Unidad*

Mesa de mezclas de sobremesa y enracar (RW5745 opcional), de 8 entradas micro XLR/línea Jack e Insert + 2 estéreo; 2 auxiliares pre/post; Ecuación de 3 bandas con selección de frecuencia en medios, Mute, Phantom general. Faders 60 mm y fuente de alimentación interna.

*Sistema inalámbrico dual. 2 Unidades*

Sistema inalámbrico dual de mano/diadema COMBO PG de hasta 12 frecuencias compatibles, compuesto por receptor dual BLX88, emisor de petaca BLX1 con cápsula de diadema PG30, y emisor de mano BLX2/PG58.

### Sistema de control de la Sala

*Proyector tipo barra. 2 Unidades*

Proyector tipo barra de 8 leds Cree Full Color de 10W cada uno (2'5W por color) con la fuente y el controlador integrados orientable, Ángulo de apertura estándar de D20°, opcional de 30°/40°/60°, Chasis de aluminio extrusionado, Aletas perforadas en la base para fácil instalación. Detección automática de suministro de tensión y frecuencia 100~240VAC 50/60Hz. Consumo total de 90W. Grado de protección IP66, Dimensiones 1240 x 79 x 125mm. Peso 4,8 Kg. Cod: VB-8-10FC-P D20.

*Proyector Par con 21 chips LED Tricolor RGB. 3 Unidades*

Proyector Par con 21 chips LED Tricolor RGB de 3W con 50000 horas de vida (7 x 3 x 3W), Ópticas profesionales de alto rendimiento con apertura de 30°, Canal de dimmer y Strobe dedicados e independientes, ranura para accesorios tamaño SF, Programas internos Master/esclavo accionados por música, RDA mediante IL2420 o CA-T, Compatible con los remotos OPCIONALES CA-8 /CA-9RTX, XLR3 Pins, Alimentación 100~240VAC 50/60Hz, Consumo 85W, D:185 x 161,5 x 181 mm, Peso 6 Kg. Cod:MP-21TCD30.

*Cabeza móvil con 19 chips LED. 1 Unidad*

Cabeza móvil con 19 chips LED OSRAM Ostar Quad Color con 50000 horas de vida, Ópticas profesionales de alto rendimiento con Zoom de ángulo variable de 10~60° vía DMX, cambio de color suave con calibración de la temperatura de color, Programas internos master/esclavo accionados por música, RDA mediante IL2420 o CA-T, Pan 540°/Tilt 270° 16bits, 14 canales DMX, Display LCD Blanco/Azul con batería autónoma, Compatible con el IU-01, Conectores DMX IN/OUT XLR3 y XLR5 Pins, Alimentación 100~240VAC 50/60Hz, Conectores Power-Con IN/OUT, Flickerfree, Consumo total 245W, D:395,4 x 324,8 x 188mm, Peso 9,2 Kg. Cod:CM-300ZS.

*Control universal DMX512. 1 Unidad*

Control universal DMX512, Controla hasta 512 canales, 16 robotizados de hasta 32 canales por aparato, 8 faders para el control de parámetros, 4 Bancos de 8 escenas programables cada uno, 16 Chases programables con hasta 750 steps cada uno, con velocidades y tiempos asignados por faders de Fade Speed y de Wait Time, Controlable vía Midi o sonido con micrófono integrado, Emisor Remote DMX Adressing para autodireccionamiento de aparatos RDA, Función de blackout, Control de Pan/Tilt y finos por 2 ruedas tipo encoder, Posibilidad de inversión de



canales XY, USB para la actualización y back-up de softwares, Alimentación 9~12VDC 300mA Incluida, Peso: 2,5 Kg, Dimensiones, 3U de 19", 483 × 133 × 78mm. Cod: CA-3216W.

En Villarejo de Salvanés, a 9 de marzo de 2015.—El alcalde, Marco Antonio Ayuso Sánchez.

(03/10.532/15)

