



SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE ACTOS RECREATIVOS

Centro organizador del acto festivo:

Personas de contacto:
Nombre 1:
Teléfonos 1:
E-mail 1:
Nombre 2:
Teléfonos 2:
E-mail 2:

Fecha de la festividad patronal (no lectiva):	
Fecha solicitada para el acto recreativo:	
Nº previsto de asistentes:	

Material que se solicita:	Observaciones:
<input type="checkbox"/> Tomas de corriente	
<input type="checkbox"/> Agua potable	
<input type="checkbox"/> Parrillas para cocinar	
<input type="checkbox"/> Leña	

Aplicación presupuestaria del Centro:	
Código de cuenta cliente de la Organización:	

Firma del Decano/a o Director/a:

ENVIAR POR ESCRITO AL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO CON, AL MENOS, DIEZ DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA SOLICITADA

Criterios generales:
<ol style="list-style-type: none">1. Se colocan 2 aseos estándar y uno para discapacitados, añadiendo una unidad más por cada 500 asistentes previstos.2. Se contratan 4 vigilantes y aproximadamente uno más por cada 500 asistentes previstos.
Extracto de la normativa de fiestas:
<ul style="list-style-type: none">- Cada Centro podrá organizar al aire libre actividades de ocio y recreo para sus alumnos el día lectivo anterior o posterior a la celebración de su festividad patronal (excepto lunes) (apartado b)- El Decano o Director del Centro deberá informar, por escrito, al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, con al menos diez días de antelación, de las actividades de ocio y recreo organizadas (apartados b y c)- La actividad se desarrollará entre las 13:00 y las 17:00 h (apartado b)- Los gastos de vigilancia corresponden a la Comisión de Fiestas u Organización del Evento. El Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo complementará la seguridad con dos vigilantes para regular el acceso (apartado d2)- Correrá a cargo de la Comisión de Fiestas u Organización del evento la instalación de cámaras frigoríficas, equipos de música y actuaciones musicales, así como la mitad del coste de los aseos (apartado d3)- Los organizadores de los actos festivos en el Campus de la Merced que requieran emisiones musicales acreditarán tener el permiso municipal correspondiente (apartado i.d)

Puede adelantarse esta solicitud, sin perjuicio de la autorización del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, a las direcciones amc@um.es y vicestudem@um.es