



## MACHOTE PARA LA SOLICITUD DE AVAL DE FESTIVAL DE PORRISMO

**Fecha:**

Indicar fecha EXACTA en la cual se llevará a cabo el festival.

**Hora:**

Indicar la hora en que inicia y finaliza la actividad.

**Lugar:**

Especificar el lugar exacto donde se llevará a cabo el festival.

Incluir la dirección para llegar a dicho lugar.

Indicar la capacidad de personas que puede albergar dicho lugar.

**Costos:**

Incluir el valor de la entrada.

Especificar si se harán ventas (comida, refrescos, etc...)

Incluir un estimado del costo total del festival, quien cubre con esos gastos y como se piensa recuperar la inversión.

**Parqueo:**

Especificar si el lugar cuenta con parqueo para vehículos, para cuantos, y si contarán con seguridad en el parqueo.

**Seguridad y Cruz Roja:**

Especificar en este rubro la seguridad con la que se contará en el evento, así como la empresa que brindará el servicio de Paramédicos. (es indispensable contar con una unidad de transporte con soporte básico de vida)

**Cronograma:**

Indicar brevemente el cronograma de actividades que se realizarán en el festival.

**Competencias, Premiaciones y Jueces:**

Indicar que tipo de competencias se realizarán.

También indicar como se determina el ganador de cada competencia y si van a ser premiadas o no.

Si se planea utilizar algún tipo de panel de jueces para las competencias, dichos jueces deben ser aprobados por la Junta Directiva de ADENPO.

**Spotters:**

Indicar cuantas personas se designaran como spotters oficiales de la Actividad.

Debe haber un mínimo de 3 spotters del evento en cada rutina.

Los spotters deben de ser aprobados por la Junta Directiva de ADENPO.

**Refrigerios:**

Indicar que tipo de refrigerio se le dará a los porristas participantes en el festival.

**Sonido y Animación:**

Indicar el tipo de sonido o amplificación con la que contará la actividad, y quien la provee. También indicar el nombre de la persona que será el o la animadora del evento.

**Piso:**

Indicar que MAT DE PORRISMO se utilizará en dicha actividad.

El mínimo permitido son 7 tiras y el máximo son 9.

**Tema del Festival: \***

Especificar en esta sección cual será el tema del festival y las actividades que se realizarán para darle realce al tema.

**Encargado(s):**

Indicar la o las personas que serán los encargados principales de dicha actividad. Incluir numero de cedula, dirección de email y teléfono celular.

**Fiscal del Evento:** Indicar el nombre de la persona que fungirá como fiscal del evento. No se otorgará aval a ningún festival que no incluya un fiscal de evento. Debe ser una persona mayor de edad, y de reconocida experiencia en porrismo y solvencia moral. Dicho fiscal deberá ser aprobado por la Junta Directiva de ADENPO.

Funciones:

Presentar un informe por escrito del evento describiendo el transcurso de la actividad. También debe reportar irregularidades en las rutinas que presentaron los equipos, en las competencias que se realizaron, en las premiaciones, entre otros.

Evaluar en escala de 1 a 10: PUNTUALIDAD, SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN, SONIDO, ANIMACION, REFRIGERIO, ESTADO DE LAS INSTALACIONES.

Agregar al informe la **Lista Oficial** por orden de participación, de los equipos que se presentaron en dicho festival. Esta lista deberá ir firmada por la persona encargada de la organización del festival, y será el único documento que será consultado para verificar el cumplimiento de los 5 festivales de cada equipo para competir en el Campeonato Nacional.

El fiscal contará con 7 días hábiles como máximo para enviar el informe al secretario de la Junta Directiva de ADENPO (info@adenpo.org), con copia a la fiscalía (fiscalia@adenpo.org).

### **Obligaciones Económicas en caso de optar por un Festival con AVAL de ADENPO**

#### **-Pago del Aval**

- **PAGO DE alquiler del piso**, Si se fuera a utilizar el piso de ADENPO, y adquiriendo un compromiso a devolverlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Recordemos que solamente instituciones inscritas a ADENPO pueden optar por organizar festivales avalados.

Cualquier duda, favor enviarla al correo: info@adenpo.org.

**Gracias.**

**Att: Junta Directiva**

**ADENPO**