

SOLICITUD DE RESERVA DE SALAS DEL MUSEO ÍBERO. JAÉN

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE RESPONSABLE DE LA RESERVA

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.POSTAL
TELÉFONO/MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

2. DATOS DE LA ENTIDAD/ASOCIACIÓN A LA QUE REPRESENTA

NOMBRE	
DOMICILIO/RAZÓN SOCIAL	
TELÉFONO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE PRETENDE REALIZAR :

3. ESPACIO A RESERVAR

4. FECHA

5. HORA INICIO/FIN

--	--	--

6. TIPO DE ACTO

<input type="checkbox"/> Conferencia	<input type="checkbox"/> Representación	<input type="checkbox"/> Jornadas/ seminario		
<input type="checkbox"/> Presentación	<input type="checkbox"/> Reunión	<input type="checkbox"/> Exposición		
<input type="checkbox"/> Mesa redonda	<input type="checkbox"/> Concierto	<input type="checkbox"/> Proyección		
<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Rueda de prensa	<input type="checkbox"/> otros.....		
Convocatoria de medios:	<input type="checkbox"/> Prensa	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Tv.	<input type="checkbox"/> Otros

8. SOLICITUD DE RESERVA Y ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE CESIÓN DE ESPACIOS

La persona abajo firmante solicita reserva de una sala y acepta la normativa de cesión e espacios del Museo ÍBERO.

En Jaén a de de

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

ILMA. SRA. DELEGADA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE



POLÍTICA DE CESIÓN DE ESPACIOS EN EL MUSEO ÍBERO

- El Museo ÍBERO cede sus espacios para actividades organizadas por otras instituciones para actos con fines culturales, siempre y cuando su desarrollo no perturbe o afecte, tanto al funcionamiento habitual del museo, como a la propia programación de actos que se desarrollen en el mismo, y se adapte al horario del Museo ÍBERO (de martes a sábado de 9:00 a 20:00 h.).
- La cesión se realiza de forma gratuita con la condición de que no se trate de actividades ilícitas o lucrativas.
- El acceso por parte del público a los actos será siempre libre y gratuito.
- El periodo para presentar solicitudes ha de ser ,como mínimo, 15 días antes del desarrollo de la actividad.
- La confirmación del espacio cedidos se realizará 7 días antes del desarrollo de la actividad, siempre y cuando, se haya solicitado con antelación.
- La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala.
- Los solicitantes son los responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad. Así mismo, se comprometen a usar las instalaciones conforme a las normas del museo y a dejar todos en el mismo orden en que se encontraron.

