

SOLICITUD DE RESERVA DE SALA DEL MUSEO IBERO. 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	
ACTIVIDAD QUE PRETENDE REALIZAR	
DOMICILIO/RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO

3. ESPACIO A RESERVAR

4. EQUIPAMIENTO TÉCNICO

5. FECHA

6. HORA INCIO/FIN

--	--	--	--

7. POLÍTICA DE CESIÓN DE ESPACIOS

<ul style="list-style-type: none"> • El Museo Ibero cede sus espacios para actividades organizadas por otras instituciones, 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. • 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, 7 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.
--

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 Ibero en Jaén.

En Jaén a _____ de _____ de _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____