

D./D<sup>a</sup>.:

DNI/NIE:

En representación de:

CIF:

Dirección:

Código Postal:

Población:

Teléfono/s:

email:

ESPACIO	FECHAS RESERVA	FECHAS EXPOSICIÓN	HORARIO
<input type="radio"/> <b>Salón de Actos</b>			
<input type="radio"/> <b>Sala Xaudaró</b>			
<input type="radio"/> <b>Sala Cerbuna</b>			
<input type="radio"/> <b>Sala Hall</b>			
EQUIPO INFORMÁTICO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
<i>Marcar la/s casillas correspondientes</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> <b>Ordenador</b></li> <li><input type="radio"/> <b>Proyector</b></li> <li><input type="radio"/> <b>Pantalla</b></li> <li><input type="radio"/> <b>Otros.</b></li> </ul>			

**Normas para la cesión de instalaciones**

- 1.- Rellenar la solicitud adjuntando dossier explicativo de la actividad a desarrollar y esperar a recibir confirmación de la Concejalía de Educación
  - 2.- La cesión se realiza de manera gratuita. El horario habitual de las exposiciones será de lunes a viernes de 19 a 21 h. En el caso de solicitud de apertura de la Sala de Exposiciones o del Salón de Actos en fin de semana se abonará una tasa de 50 €/hora. Para Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Monzón, si el uso del espacio cultural es para la realización de una actividad de carácter social o cultural y de interés municipal, la entidad prestadora podrá valorar su cesión gratuita o una rebaja sobre la tarifa establecida.
  - 3.- La concesión podrá revocarse por cambios sustanciales sobre las características de la actividad, no comunicados previamente, o por necesidades de uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento con un plazo de preaviso mínimo de 15 días.
  - 4.- Las entidades solicitantes o particulares serán las encargadas de realizar los trabajos de montaje/desmontaje que requiera la actividad. En el caso de exposiciones, el material propio de la sala, p.ej. focos y carriles iluminación, sólo serán manipulados por personal municipal.
  - 5.- En el caso de exposiciones, el sistema para colgar las obras consiste en un carril instalado en la parte superior de la pared. Las obras deben colgarse desde el carril con un sedal o con cadenas.
  - 6.- En el caso de exposiciones, la vigilancia de las salas será por parte de las entidades o particulares que la soliciten.
  - 7.- Los organizadores son responsables de los desperfectos ocasionados por 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 y asumirán el coste de los mismos.
  - 8.- La Concejalía de Educación no se compromete a realizar publicidad alguna de la actividad solicitada, aunque podrá reflejarla en sus avances de programación.
- Se aceptan las condiciones que figuran en este documento, de cuyo cumplimiento se hace responsable el solicitante.

**Notificación Electrónica**

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente

Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, <http://sedeelectronica.monzon.es>; opción del menú, *Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana* y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHÚ), <https://dehu.redsara.es>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNle o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

**Protección de datos:**

**Fecha y firma:**

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Más información en nuestra web [www.monzon.es](http://www.monzon.es) y en nuestras dependencias. Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com).