

<b>ENTIDAD:</b> .....	
DOMICILIO: .....	C.P. .... Tel. fijo y móvil: .....
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: .....	Correo electrónico: .....
Nº INSCRIPCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES DGA: .....	NIF: .....
Nº INSCRIPCIÓN CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES: .....	
PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: .....	Tel. móvil: .....
D.N.I.: .....	CARGO: ..... Correo electrónico: .....

<b>TITULO DEL ACTO:</b> .....	
<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b> .....	<b>Día de inicio:</b> ..... <b>Día de fin:</b> .....
<b>ESPACIO SOLICITADO:</b> .....	<input type="checkbox"/> Salón de actos ..... <input type="checkbox"/> Otros .....
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b> <input type="checkbox"/> Conciertos <input type="checkbox"/> Ferias y fiestas <input type="checkbox"/> Exposiciones <input type="checkbox"/> Jornadas/encuentros/foros	
<input type="checkbox"/> Charlas/conferencias <input type="checkbox"/> Fiestas y espectáculos <input type="checkbox"/> Muestras y exhibiciones <input type="checkbox"/> Cursos y talleres	
<input type="checkbox"/> Liga/torneo/concursos <input type="checkbox"/> Reunión <input type="checkbox"/> Plenos / Comisiones Junta Municipal/Vecinal <input type="checkbox"/> Otros	
<b>TEMA:</b> <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Cine <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Danza	
<input type="checkbox"/> Teatro y expresión literaria <input type="checkbox"/> Expres. plástica <input type="checkbox"/> Deporte <input type="checkbox"/> Salud y medio ambiente	
<input type="checkbox"/> Valores Cívicos <input type="checkbox"/> Educación y cultura <input type="checkbox"/> Otros	
<b>Nº ASISTENTES PREVISTOS:</b> .....	
<b>PÚBLICO:</b> <input type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Juventud <input type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Mayores <input type="checkbox"/> Todos públicos	
<b>ACCESO:</b> <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Personas convocadas <input type="checkbox"/> Invitación <input type="checkbox"/> Entrada <input type="checkbox"/> Previa inscripción	
<b>HORARIO ACTIVIDAD:</b> Inicio: ..... Fin: .....	<b>HORARIO DE MONTAJE:</b> .....
<b>HORARIO DE ENSAYO:</b> .....	<b>HORARIO DE DESMONTAJE:</b> .....

<b>EQUIPAMIENTO, NECESIDADES TÉCNICAS y OBSERVACIONES:</b> .....
.....
.....

<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZADO USO DEL ESPACIO:</b> .....	<input type="checkbox"/> <b>DENEGADO USO DEL ESPACIO:</b> .....
TASA POR CESIÓN: ..... Fecha, firma y sello: .....	

Cuando corresponda, copia de la Autorización/Consulta de Tarifas para Actividades dramático-musicales o Eventos en los que se utiliza música, sellada y autorizada por la Sociedad General de Autores y Editores (C/ Tomás Bretón nº 12, 1º, Zaragoza), o autorización del Autor o Adaptador, sus herederos o sus representantes legales si la obra no está protegida por la SGAE, excepto si es de dominio público o el autor ha fallecido hace más de 70 años.

## NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS EN CENTROS CIVICOS

1. La solicitud se recepcionará en el Centro con, al menos, SIETE días de antelación.
2. La actividad se desarrollará dentro del horario de apertura del Centro y se respetará el horario establecido para el acto. Excepcionalmente, podrá ampliarse el horario cuando la naturaleza/interés ciudadano de la actividad lo requiera.
3. El firmante de la solicitud se responsabiliza del uso correcto de las instalaciones y del equipamiento. La utilización del material específico cedido se hará de acuerdo con las indicaciones del personal adscrito al Centro y en cualquier caso se devolverá en las mismas condiciones en que se prestó. Además, aquellas actividades que requieran de un control de materiales (Exposiciones, etc.), la vigilancia correrá a cargo del expositor, declinando el Centro toda responsabilidad sobre el deterioro de ese material. Asimismo, el organizador se compromete a efectuar la limpieza necesaria con objeto de dejar la sala en las mismas condiciones en las que se cedió.
4. En caso de necesidad, el Servicio de Centros Cívicos se reserva la posibilidad de cambiar el espacio cedido o suspender el acto, siempre previa comunicación al representante de la entidad.
5. En caso de que la utilización del espacio solicitado conlleve el pago de tasa en concepto de cesión, se hará efectivo mediante impreso bancario, una vez sea concedido el uso del mismo.
6. La entidad se compromete a guardar y hacer respetar la legalidad vigente (impuestos de Derechos de Autor y Editor –SGAE–, Normas de Prevención de Riesgos Laborales, Salud e Higiene y Espectáculos, entre otras.)

La entidad solicitante y en su nombre su representante, **ACEPTA** las normas fijadas para la cesión de uso del espacio solicitado del Centro Cívico

I.C. Zaragoza, a ..... de ..... de .....  
 Firmado: