

## **AGENDA DE ACTIVIDADES CULTURALES**

### **INSTALACIONES:**

La biblioteca dispone de una sala donde organizará actos interés cultural y social. La cesión de estas instalaciones conlleva las condiciones siguientes para su uso , de cuyo cumplimiento se hace responsable el solicitante:

#### **Normas para la cesión de instalaciones:**

- 1.-Rellenar la solicitud y esperar a recibir confirmación del Departamento de Actividades Culturales.
- 2.-La cesión se realiza de manera gratuita, con la condición de que no se trate de actividades ilícitas o lucrativas.. No se permitirá ningún tipo de venta o transacción comercial en las intalaciones de la Biblioteca.
- 3.-Tendrán preferencia en la concesión de solicitudes las entidades sin ánimo de lucro, de carácter público y que no cuenten con instalaciones propias para el desarrollo de sus actividades.
- 4.-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 de la Biblioteca.
- 5.-Las entidades solicitantes serán las encargadas de realizar los trabajos de montaje/desmontaje que requiera la actividad,así como aportar los materiales precisos para ello. No podrán almacenarse en la Biblioteca elementos de embalaje, los cuales habrán de ser retirados al terminar el montaje.
- 6.-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. No está permitido el uso de varillas. No se podrá clavar o pegar nada en las paredes.
- 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.
- 8.-La Biblioteca de Extremadura no se compromete a realizar publicidad alguna de la actividad solicitada, aunque podrá reflejarla en sus avances de programación.

## FORMULARIO:

<b>D./Dña.:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>En representación de:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Solicita la utilización de (marcar la/s casilla/s correspondientes de la izquierda)

ESPACIO	FECHA/S	HORA INICIO	HORA FIN
Salón de conferencias			

<b>Para la realización de la actividad denominada:</b>	
--	--

<b>Nº aproximado de participantes</b>		<b>¿es actividad abierta al público?</b>	SI	NO
---------------------------------------	--	--	----	----

NECESIDADES TÉCNICAS	
<i>(marcar la/s casilla/s correspondientes de la izquierda)</i>	
	<b>Proyector diapositivas</b>
	<b>Proyector de vídeo</b>
	<b>Proyector por ordenador</b>
	<b>Proyector transparencias</b>
	<b>Pizarra</b>

EXPOSICIONES	
<i>Adjuntar dossier conteniendo tipo y número de obras, dimensiones de cada obra y otros datos de interés</i>	
Día y hora de montaje	
Día y hora de desmontaje	
Vehículo de transporte que accederá a la Biblioteca:	
Matrícula	
Nombre, DNI del conductor	

<b>Otras necesidades o información complementaria</b>	
---	--