

# SOLICITUD DE CESIÓN DEL TEATRO GOYA



Ayuntamiento  
de Caspe

(mod. V 1.0)

--

Entidad / Colectivo / Grupo			
Nombre			
Domicilio			
Ciudad		Código Postal	
Teléfono o Móvil		Correo electrónico	

Persona responsable			
Nombre			
Apellidos			
Domicilio			
Ciudad		Código Postal	
Teléfono o Móvil		NIF / NIE	
Correo electrónico			

Actividad			
Título			
Fecha de realización		Fecha de montaje	Hora de la actividad
Duración de la actividad		Horario del montaje	Horario del desmontaje

Tipo de actividad			
<input type="checkbox"/> Teatro	<input type="checkbox"/> Espectáculo	<input type="checkbox"/> Presentaciones	<input type="checkbox"/> Días de ensayo: especificar
<input type="checkbox"/> Pequeño	<input type="checkbox"/> Pequeño	<input type="checkbox"/> Charla	
<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Mediano	<input type="checkbox"/> Galas	
<input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Otros supuestos: especificar	

## Necesidades de uso

- Luz especial    Sonido    Camerinos    Video-proyecciones

## Contenido (Breve reseña del espectáculo)

--

## Observaciones (1)

--

Fdo:

En Caspe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(1) Se hará constar, entre otras particularidades, el precio fijado para la entrada

Condiciones a las que se compromete el/la solicitante

- Hacer constar en el material impreso divulgativo de los actos la colaboración del Ayuntamiento de Caspe, incorporando el logotipo del Ayuntamiento que incluirá las palabras "Excmo. Ayuntamiento de Caspe", debajo del mismo.
- Cesión de las entradas de protocolo que la Concejalía de Cultura considere necesarias.
- Responsabilidad del material propio y cedido utilizado en este acto, así como el buen uso de las instalaciones.
- Comunicar, en su caso, la suspensión del acto, con la debida antelación.
- Remitir a la Coordinación del Teatro, con antelación de una semana al menos, la documentación del acto a desarrollar.
- Se ajustará el horario del acto a las horas de descanso del personal del teatro respetando el horario de comidas y cenas en casos excepcionales se valorarán particularmente.
- El Ayuntamiento podrá disponer del local concedido, si lo necesitara ineludiblemente, comunicándolo con la antelación suficiente al solicitante.
- Se prohíbe fumar dentro del edificio, excepto en los lugares convenientemente señalados para ello.

Asume por cuenta propia el/la solicitante:

- Descarga, montaje, desmontaje y carga de los elementos necesarios para el acto.
- Sonido e iluminación que no disponga el Teatro.
- Seguro (de responsabilidad civil, accidentes, etc.,) por cuenta de la persona o entidad peticionaria.
- Cualesquiera otros gastos derivados de la organización del acto no contemplados anteriormente.
- Los gastos generados por la representación por derechos de autor

De acuerdo con la LO 15/1999, de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos personales contenidos en este documento, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Caspe con la finalidad de gestionar las competencias administrativas atribuidas al Excmo. Ayto de Caspe.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Plaza España nº 1, CP 50.700 Caspe (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita expresamente lo exija.

**ILTRE. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASPE**