

Pág. 1

Ayuntamiento de Caspe													
DATOS DEL SOLICITA	ANTE												
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL												
DOMICILIO (CALLE, PLA					DUPL.	BL.	ESC.	Planta	PRTA.				
COD. POSTAL.	MUNICIPIO	PROVINC	A		TELÉFONO		FAX						
E-MAIL.			INSTITUCIÓN / COLECTIVO / ASOCIACIÓN A LA QUE REPRESENTA										
DATOS LOCAL / ACT	IVIDAD												
COMPROMISO DE C	ASPE (CALLE MAYOR)	CASA DE	CULTURA (C	CALLE GUMA))								
TIPO DE EXPOSICIÓN													
PINTURA E	ESCULTURA FOTOGRAF	ICA											
OTRO, ESPECIFIQUE	E CUAL:												
Titulo de la exposición													
FECHA DE REALIZACIÓN	HORARIO DE LA ACTIVIDAD	DE MONTAJE HORARIO		F	FECHA DE DESMONTAJE HORARI			Ю					
Número de obras	_				'			'					
OBSERVACIONES													
La entidad solicitar solicitado detallada	nte y en su nombre su rep as al dorso.	resentant	e, ACEPTA	A las norma	ıs fijad	las por la	cesiói	n de us	o del esp	oacio			
El solicitante,	En Casp	oe, a	de		de, 20								

Enterado Conforme. el conserje Área de Cultura

Condiciones generales y documentación:

- 1.- El solicitante formula declaración expresa de asumir su responsabilidad respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad así como del contenido de la misma
- 2.- Asimismo declara que la actividad o en su caso la exposición se llevara a cabo en las fechas autorizadas asumiendo las siguientes obligaciones:
- El pago de los gastos de transporte de ida y vuelta del material usado en la actividad y de las obras así como su instalación, exposición y desmontaje, pudiendo utilizarse, en su caso, los soportes materiales y accesorios de que dispone la sala.
- 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...), la vigilancia correrá a cargo del expositor, declinando el Ayuntamiento, 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 la que se cedió.
- La cobertura de las contingencias que puedan producirse durante el tiempo que permanezca la exposición en los locales del Ayuntamiento de Caspe, para la que se deberá concertar el correspondiente seguro.
- La edición, confección y distribución de programas o catálogos, en los que preceptivamente deberá hacer constar que la actividad o la exposición se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Caspe,
- 3.- Detalladas las necesidades de instalaciones y materiales que se precisan para la actividad, el solicitante acepta las responsabilidades que se pudieran derivar de un mal uso de los mismos.

4.- Para el caso de exposiciones de arte, el solicitante deberá incorporar además la siguiente documentación.

- D.N.I. del promotor y/o responsables de la actividad
- Currículum artístico, acompañado de cuantos documentos considere oportunos.
- dossier de obra, consistente en un mínimo de 5 fotografías identificadas con los siguientes datos sobre cada una:

Dimensiones, técnica, materiales y año de realización

- Propuesta para la exposición: obras (número y dimensiones), proyecto de instalación, materiales y accesorios necesarios y cuantos diseños y esquemas se consideren necesarios.
- Los horarios de montaje y desmontaje deberán adaptarse a los horarios de consejería del edificio.
- 5.- En caso de necesidad, el Ayuntamiento de Caspe, se reserva la posibilidad de cambiar el espacio cedido o suspender el acto, siempre previa comunicación al representante de la entidad.