



## FORMULARIO DE CESION DE ESPACIOS Expediente de Actividad

**AÑO:** \_\_\_\_\_

SOLICITUD				
Fecha de Solicitud				
Centro	Teatro del Bosque	Villa de Móstoles	Teatro del Soto	CSC Joan Miró Centro Norte
Espacio				
DATOS DEL SOLCITANTE				
Nombre y apellidos	Entidad que representa			
Calle		Núm	Piso	Letra
Código Postal	Población	Teléfono	Email	
Persona responsable de la actividad			Persona de contacto técnico	
DATOS DE LA ACTIVIDAD				
Actividad a realizar:				
Descripción detallada de la actividad a realizar:				
Fecha de la actividad:	Horario inicio de la actividad:	Duración estimada (minutos)	Nº Aproximado Asistentes:	
Horario de llegada al espacio	Fecha de ensayo y/o montaje:	Horario de ensayo y/o montaje:	Teléfonos de contacto	
Necesidades del espacio:				
Necesidades Técnicas:				



Observaciones:		
Firma-Sello del Solicitante:	Vº Bº Responsable de Cesión de Espacios:	Recibí: Responsable de Servicios Técnicos
<b>NOTAS</b>		
<p>La notificación de aceptación de la actividad, se comunicará con al menos 15 días de antelación a la fecha de realización.</p> <p>La entidad y/o solicitante responsable de la actividad cumplirá y hacer valer las normas vigentes en materia de seguridad y evacuación, conoce y acepta la actual normativa de cesión de espacios y velará por el buen desarrollo del acto, así como del buen uso del equipamiento y las instalaciones.</p> <p>*Todas aquellas actividades que conlleven el pago de cánones (<b>derechos de autor u otros</b>) correrán a cargo de la entidad solicitante.</p> <p>* Todas las actividades que conlleven música grabada deberán presentarse en formato WAV CD; las que conlleven proyección serán en formato AVI-DVD y las que conlleven fotografías e imágenes serán en formato JPEG. En cualquier otro formato el solicitante aportará el equipo de reproducción. Los espacios no disponen de ordenador y todas y cada una de las necesidades técnicas tendrán que ser especificadas a la firma del expediente. No serán atendidas aquellas que no estén en el mismo.</p>		