

**SOLICITUD DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES
EN EL IAACC PABLO SERRANO**

Nº de ponentes:

FECHA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR HORA

LUGAR (marcar x) SALA DE CONFERENCIAS GALERÍA ACRISTALADA

1-PETICIONARIO

NOMBRE

DNI

DOMICILIO

TELÉFONO E-MAIL

ASOCIACIÓN O COLECTIVO
AL QUE PERTENECE

2- ACTIVIDAD
2-1 TÍTULO

2-2 BREVE DESCRIPCIÓN (Nº de Intervinientes, tema, finalidad, destinatarios)

2-3 TIPO DE CONVOCATORIA/PUBLICIDAD QUE SE UTILIZARÁ

**2-4 LA ACTIVIDAD SOLICITADA ¿ES PARTE DE UN CONJUNTO MÁS
AMPLIO?** (Varias actividades que se publicitan conjuntamente formando parte de un
mismo programa)

Sí

No, es una actividad específica

En caso afirmativo, describa el programa en que se inserta la actividad solicitada:

EL DIRECTOR/A DEL IAACC PABLO SERRANO

EL PETICIONARIO

NORMAS DE USO

El uso de las instalaciones queda supeditado al horario general del IAACC Pablo Serrano, de martes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. El solicitante se responsabiliza del cumplimiento del horario, así como del cuidado de las instalaciones y materiales del IAACC Pablo Serrano. Todos los gastos relativos a la organización del evento serán por cuenta del solicitante del mismo.

El IAACC Pablo Serrano, únicamente facilita el uso de sus espacios, por lo que la organización del evento deberá proveer todo lo necesario para la realización del mismo. El IAACC Pablo Serrano no dispone de personal técnico, por lo que está prohibida la manipulación de los equipos de sonido salvo por técnico cualificado y acreditado, que deberá ser contratado a tal efecto por el peticionario.

La organización del evento deberá acudir antes del inicio del mismo para disponer, con sus propios medios, la ubicación de las sillas de los asistentes, la mesa de participantes, así como disponer de aquellos elementos propios del evento: manteles, pancartas, elementos decorativos, aguas, etc. No está permitida la celebración de cócteles o vinos a la finalización del evento.

El IAACC Pablo Serrano no se responsabiliza de los posibles fallos técnicos que pudieran darse, ni del desarrollo de la actividad. El evento podrá ser suspendido en cualquier momento, aun habiendo sido autorizado previamente, si acontece alguna actividad propia de la Dirección General de Cultura, del Gobierno de Aragón de última hora, no prevista en el momento de la autorización del mismo, sin que origine ningún derecho de indemnización.

El uso de los logos del Gobierno de Aragón está regulado por la Comisión de Comunicación del Gobierno de Aragón, quien debe autorizarlos para cualquier uso en comunicaciones públicas. Más información: <https://www.aragon.es/-/comunicacion-corporativa>. Mail: comisiondecomunicacion@aragon.es

El solicitante se compromete a la no comercialización de las fotografías o imágenes que se puedan realizar; las obligaciones que pudieran derivarse con respecto a la VEGAP corresponderán, en todo, caso a los organizadores de la actividad. El IAACC Pablo Serrano no se responsabiliza de ningún gasto u obligación que pudiera originarse.

El proyector fijo existente en auditorio no es compatible con algunas versiones del sistema operativo IOS, por lo que caso de utilizar un ordenador, se recomienda que sea Windows. Se recomienda realizar una prueba con los ficheros multimedia que se deseen proyectar un día o unas horas antes.

La Editorial o entidad organizadora del acto, en su caso, se compromete a dejar un ejemplar del libro presentado con destino a la Biblioteca del Museo.

OBSERVACIONES Y NECESIDADES

(A cumplimentar por el IAACC Pablo Serrano)