



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

### SOLICITUD DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Doña/Don.....  
(Nombre y Apellidos)

en calidad de ..... de.....  
(Cargo que ocupa) (Nombre de la entidad, asociación, etc...)

### Solicito:

- Sala de exposición **Casa de la Cultura.**
- Salas de exposición **La Casona.**
- Teatro Lope de Vega**
- Carpa del Teatro Lope de Vega**
- Centro Juan Pablo II**
- Salón de Actos de la **Casa de la Cultura.**

El/los día/s.....desde las.....h. hasta.....h.,  
para desarrollar la siguiente actividad.....

Quien solicita se responsabilizará del buen uso y desperfectos que pudieran originarse durante la celebración de dicha actividad.<sup>1</sup>

Ocaña , ..... de..... de .....

Fdo.....

Dirección.....  
Teléfono.....

<sup>1</sup> Ver instrucciones al dorso.

La solicitud una vez cumplimentada, se entregará en las dependencias municipales. En el caso de solicitar el centro Juan Pablo II la instancia irá acompañada del justificante de pago del precio público establecido en la Ordenanza Reguladora al menos con cinco días antes de la celebración de la actividad.

#### **CONDICIONES DE USO PARA SALA DE EXPOSICIONES.**

- La persona que solicita cualquiera de la salas de exposición, se compromete a donar gratuitamente una obra u objeto expositivo que pasará al Fondo Artístico del Excmo. Ayuntamiento de Ocaña.
- Queda terminantemente prohibido clavar o pegar en las paredes.
- Quien solicita, se responsabiliza del buen uso y desperfectos que pudieran originarse de la actividad, así como es de su entera competencia y responsabilidad lo expuesto, no haciéndose cargo de los desperfectos o robos (si los hubiera) el Excmo. Ayuntamiento.
- El/la solicitante se hará cargo de la vigilancia de la salas de exposiciones.

#### **CONDICIONES DE USO PARA EL TEATRO LOPE DE VEGA Y LA CARPA.**

- El/la solicitante se responsabiliza del buen uso y desperfectos que pudieran originarse durante la celebración de dicha actividad, siendo condición indispensable por parte de del/la solicitante colocar personal en las puertas de acceso al patio de butacas, quienes prohibirán la entrada de golosinas y bebidas al mismo. Si éste requisito no se cumpliera la Concejalía de Cultura reconsiderará una futura autorización a dicha Entidad, amén de las consecuencias económicas que de ello se derive (limpieza, arreglo, etc...).
- El escenario deberá quedar en perfecto estado.

#### **CONDICIONES DE USO PARA EL CENTRO JUAN PABLO II.**

- El/la solicitante se responsabiliza del buen uso y desperfectos que pudieran originarse durante la celebración de dicha actividad. Si éste requisito no se cumpliera el Excmo. Ayuntamiento reconsiderará una futura autorización a dicha Entidad, amén de las consecuencias económicas que de ello se derive (limpieza, arreglo, etc...).
- Ingresos del Precio Público en Caja Madrid. Nº. 2038 5527 02 6000006139.
  - Hasta 2 horas..... 60€.
  - Por cada hora o fracción superior a las dos horas..... 30€

#### **CONDICIONES DE USO PARA EL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE LA CULTURA.**

- El/la solicitante se responsabiliza del buen uso y desperfectos que pudieran originarse durante la celebración de dicha actividad, siendo condición indispensable por parte de del/la solicitante colocar personal en las puertas de acceso al salón, quienes prohibirán la entrada de golosinas y bebidas al mismo. Si éste requisito no se cumpliera la Concejalía de Cultura reconsiderará una futura autorización a dicha Entidad, amén de las consecuencias económicas que de ello se derive (limpieza, arreglo, etc...)