



SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL MUSEO

DATOS PERSONALES ¹

D/ D^a

DNI n^o

En su propio nombre / en nombre de (táchese lo que no proceda):

Institución (adjuntar la autorización):

Cargo en la Institución:

Dirección (Calle, Plaza, n^o):

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Correo electrónico:

EXPONE:

(- Especificar el objetivo de la utilización de los espacios: exposición temporal, conferencia, espectáculo u otro.

- Aportar Proyecto técnico de la actividad a desarrollar, con el contenido señalado al dorso).

SOLICITA: Autorización para desarrollar la actividad señalada, en el (especificar nombre del MUSEO/CENTRO), comprometiéndose expresamente a observar, durante el desarrollo del evento, las siguientes normas, además de aquellas otras que específicamente puedan establecerse, por las características de la actividad:

- Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.
- No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.
- Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.
- Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.
- Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se ocasionaran a los equipos e instalaciones del Museo.

En _____, a _____ de _____ de

Fdo.:

A LA GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

¹ Los datos personales solicitados en este documento son de carácter obligatorio, por lo que no cumplimentarlos supone la imposibilidad de tramitar su solicitud.

PROYECTO TÉCNICO:

- a) Objetivos y fines del acto que, en todo caso, deberán ser acordes a los fines y objetivos del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con sus Estatutos.
 - b) Responsable de la organización del evento.
 - c) Aspectos técnicos inherentes a la utilización del espacio:
 - a. Número de metros que se precisan.
 - b. Iluminación.
 - c. Uso de urnas, vitrinas, etc.
 - d. Medidas de seguridad.
 - e. Requisitos para la limpieza.
 - f. Tiempo de montaje y desmontaje, y personal necesario para esas tareas.
 - g. Otros.
 - d) Fechas de celebración del acto, así como horario/os.
 - e) Información relativa a actos de inauguración (rueda de prensa, invitaciones, cóctel, en su caso, etc.).
 - f) Posible número de asistentes al acto y perfil de los mismos.
 - g) Si la finalidad de la utilización del espacio fuera la realización de una muestra, indicar el valor económico de los elementos que la componen (objetos expuestos y material expositivo).
- La realización de la actividad, y en el ámbito de la misma la utilización del espacio, se lleva a cabo por cuenta y riesgo del organizador.
 - La **tarifa del precio público por la utilización de los espacios**, se determinará atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos del OAMC (BOP nº 134, 7 de noviembre de 2001):

Anexo II: “Por metro cuadrado y hora según la tipología de la contraprestación, su relevancia cultural, difusión pública, conexión con los objetivos del Organismo, así como el predominio de los fines culturales o comerciales”.

Utilización de equipos multimedia y otras infraestructuras: “Por hora de utilización”.