****

# SOL·LICITUD PER LA SALA D’EXPOSICIONS

# DADES DEL/LA SOL·LICITANT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom i Cognoms |  | | |
| Adreça |  | | |
| Població |  | Codi Postal |  |
| Telèfon |  | Telèfon 2 |  |
| Correu electrònic |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| En representació de ( nom de l´empresa, entitat, col.lectiu, a títol particular) | |
|  | |
| NIF de l´entitat |  |

# DADES DE L’ACTIVITAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data o dates de realització |  | | | |
| Hora d’inici |  | Hora finalització | |  |
| Participació prevista |  |  | |  |
| Denominació de l’activitat que es vol realitzar |  | | | |
| Breu descripció de l’Activitat |  | | | |
| Infraestructura necessària | **per fer xerrades**  Ordinador  Projector/altaveus  Cadires (Nombre: )  Taula per fer la presentació | | **Per fer exposició** | |

# OBSERVACIONS

|  |
| --- |
|  |

* L´escola es reserva el dret a modificar la ubicació de l´activitat de forma puntual per causes de força major
* El/la sotasignant declara estar al corrent de les disposicions legals que el desenvolupament de l´activitat a realitzar comporta

**Data de sol·licitud** **Signatura i segell del/de la sol·licitant**

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 les dades de caràcter personal que ens ha facilitat han estat incorporades

a un fitxer informàtic titularitat de l’EASD de Vic, que n’és la responsable.

Aquest fitxer té la finalitat de mantenir-le/les informats/ades de les activitats i serveis de l’Escola.

Per cancelació, rectificació i oposició de dades, dirigir-se a la Secretaria de l’Escola.

****

**SALA D´EXPOSICIONS DE L´ESCOLA D´ART DE VIC**

La sala d´exposicions és un espai polivalent que està oberta als alumnes, professors, entitats, col·lectius, associacions i artistes que vulguin exposar obres de petit format, o per realitzar xerrades informatives puntuals

**PASSOS A SEGUIR**

1. trucar al 93 8854851 i demanar per consergeria o enviar correu a

consergeria@eartvic.net

1. Demanar a consergeria el formulari que s´ha d´omplir.
2. Una vegada omplert el formulari es lliurarà a consergeria
3. Es notificarà al sol.licitant la resolució final.

**NORMATIVA SALA D´EXPOSICIÓ**

1. L´entrada i l’accés es gratuït i lliure per al públic en general.
2. L´horari d’obertura serà de dilluns a divendres d’onze a dues i de cinc a vuit , i anirà a càrrec de consergeria.
3. Si es vol exposar en cap de setmana serà el sol.licitant qui obri i tanqui l´espai.
4. El període d´exhibició serà de dues setmanes, i es podrà modificar en funció de la disponibilitat de la sala.
5. El muntatge de l’exposició anirà a càrrec del sol.licitant , sota la col.laboració de l´escola que facilitarà els elements dels que disposi, si s´escau.
6. Els cartells publicitaris de l´exposició aniran a càrrec del sol.licitant

i hauran de tenir el logo de l’escola.

1. El sol.licitant es compromet a muntar l´exposició els dos dies anteriors de la data d´inauguració i a desmuntar el dia següent de la finalització.
2. La sala d´exposició ha de quedar en les mateixes condicions que es va trobar.
3. L´escola no es farà responsable dels desperfectes materials, furts o danys personals que es produeixin en el transcurs de l’exposició.
4. En cas que es necessiti la sala per alguna activitat puntual els objectes es po-

dran moure.