

Se pone a disposición de los usuarios del Espacio Joven el SALÓN DE ACTOS, para proyectos que lo requieran a través de las reglas de uso del Espacio Joven Ciudad Real.

Se trata de un espacio de 190 m² con capacidad para 150 personas. Dispone de un escenario modular de 12 m², 100 sillas de pala, pantalla de cine y equipo de proyección/audio instalado en cabina. Constituye una sala idónea para la celebración de conciertos, conferencias, representaciones y espectáculos, proyección y congresos.

El responsable del proyecto velará por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones y recursos de la sala y responderá ante las posibles infracciones que se produzcan.

Solicitudes:

Para solicitar el uso de la sala hay que rellenar y firmar la ficha de inscripción adjunta que también podrá descargarse en la web de la Concejalía: www.concejaliajuventudcr.es La solicitud debe ir acompañada de fotocopia de la TJM o DNI del responsable, un resumen del proyecto y curriculum. Se presentarán en el Espacio Joven.

Selección y autorización:

Los Técnicos de la Concejalía seleccionarán los proyectos que se consideren de interés y se otorgará el número de horas que sean posibles según disponibilidad y lo pondrán en conocimiento en el plazo de tres días desde el registro de la solicitud, procediéndose seguidamente a su autorización.

Los solicitantes deberán firmar un documento de buen uso de las instalaciones. Se podrán presentar proyectos en cualquier momento del año.

Normas específicas:

El uso de la sala será gratuito para los usuarios de la TJM, asociaciones o colectivos juveniles y ONGs, y a razón de 50 € la hora para el resto de solicitantes. No estará permitido comer, beber, fumar ni consumir otras sustancias en observación a la normativa de salud pública. Se respetarán los horarios concedidos. La no utilización de la sala en el periodo autorizado, sin causa justificada, dará lugar a la revocación inmediata de la autorización concedida, pudiéndose adjudicar este espacio a otro solicitante.

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión del espacio joven. Legitimidad basada en las ordenanzas municipales correspondientes (obligación legal). No está prevista la comunicación de sus datos. Sus datos personales se mantendrán indefinidamente si usted no manifiesta lo contrario. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o en la dirección de correo electrónico dpd@ayto-ciudadreal.es (Delegado de Protección de Datos). Más información en la política de privacidad de la página web www.ciudadreal.es.



Ficha SALÓN DE ACTOS RECURSOS.

Explicación breve del proyecto a desarrollar y sus contenidos	Nombre y apellidos del responsable del proyecto	Colectivo al que representa
	DNI Teléfono e mail	Necesidades técnicas para la realización del proyecto (marcar con una cruz) <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Reproductor DVD/Bluray <input type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Microfonía Otros
Número de horas estimadas y fechas óptimas para su realización	En caso de tratarse de un proyecto de formación	La Concejalía no se responsabiliza del material u objetos depositados en sus instalaciones. El solicitante responderá del correcto uso de la instalaciones y su equipamiento dejando la sala como la encontró.
	Nombre y apellidos del docente DNI Formación	
	Necesidad del Técnico del área de Imagen y Sonido (marcar con una cruz) <input type="checkbox"/> Asistencia parcial <input type="checkbox"/> Total	En ciudad Real a de de NÚMERO DE SOLICITUD: (a rellenar por empleado de la Concejalía)