



**Altsasuko Udala**  
*Ayuntamiento de Alsasua*  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.altsasu.net  
altsasu@altsasu.net  
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## **REGLAMENTO DE USO DEL CENTRO CULTURAL "IORTIA" (BON nº 206, 16 de octubre 2015)**

### PREÁMBULO

CAPÍTULO PRIMERO: Descripción

CAPÍTULO SEGUNDO: De su organización

CAPÍTULO TERCERO: Uso de los espacios.

CAPÍTULO CUARTO: Condiciones especiales de cesión para promotores

1. Auditorio
2. Sala 2
3. Sala exposiciones
4. Sala usos múltiples
5. Almacén

CAPÍTULO CUARTO: Normas de uso.

CAPÍTULO QUINTO: Entradas y personas usuarias.

Infracciones y sanciones

DISPOSICIONES FINALES

### PREÁMBULO

El centro cultural Iortia, inaugurado el 4 de abril de 2003 como referente de espacio artístico y cultural para Alsasua, recibe numerosas peticiones de utilización desde los más diversos ámbitos tanto públicos como privados. Esta situación lleva al Ayuntamiento, titular del centro cultural situado en la travesía Frontón s/n, a regular su funcionamiento y usos, conforme a las normas contenidas en este reglamento.

### **CAPÍTULO PRIMERO: Objeto y naturaleza.**

Art. 1. El Centro Cultural Iortia es un equipamiento municipal que alberga las dependencias administrativas del servicio municipal de cultura, la Biblioteca pública así como varios espacios de uso público, cuya utilización es susceptible de cesión a terceros: el auditorio (aforo 301), la sala 2 (aforo 97), la sala de exposiciones y una sala de usos múltiples además de un almacén de uso exclusivo por parte de las entidades socioculturales de Alsasua.

Art. 2. El centro cultural nace con la doble finalidad de promover servicios y actividades que favorezcan el acceso a la cultura y de procurar la participación e implicación de la ciudadanía en el desarrollo cultural de localidad.

Art. 3. El centro cultural ofrece a entidades y artistas espacios especializados para la creación y difusión artística.



Art.4. La Visión del centro cultural es articular un espacio cultural singular, de calidad e interés, en base a la colaboración y participación entre los diferentes agentes, que dé respuesta a las necesidades y expectativas de la sociedad de Alzasua y su comarca.

Art.5.- El Ayuntamiento podrá integrar o autorizar su ingreso en Redes nacionales o Autonómicas, así como firmar convenios de colaboración con otras organizaciones que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: De su funcionamiento/organización/gestión. Régimen interior**

Art. 6. El centro cultural esta adscrito al Servicio municipal de cultura, quien se encargará de la organización, gestión y seguimiento de cuantas actividades y espectáculos se desarrollen en el centro cultural, así como de la conservación y mejora de sus instalaciones.

Art. 7.- Horario de apertura del centro

- De lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 21:00 horas, los fines de semana y festivos se abrirá en horario puntual para el desarrollo de los espectáculos o actividades programadas.
- Horario de verano (15 de junio-15 de septiembre): de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:30 horas.

El Ayuntamiento de Alzasua podrá variar los citados horarios según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que ello suponga perjuicio económico para el Ayuntamiento ni detrimento de los derechos de su personal.

Art.8. El Ayuntamiento organizará la oferta cultural que acoja el centro. Las autorizaciones de uso de sus salas estarán subordinadas a las necesidades de utilización que tenga el Servicio de Cultura del Ayuntamiento en orden al desarrollo de su programación. No obstante, en las fechas que la instalación esté disponible, también podrán ser utilizadas por otras entidades públicas o personas, físicas o jurídicas, que cuenten con la debida autorización municipal.

Art. 9. La programación del centro cultural se planificará trimestralmente en los siguientes ciclos: invierno (de enero a marzo), primavera (de abril a junio), y otoño (de septiembre a diciembre).

Art. 10. La programación estable y los precios de las entradas serán aprobados por la Junta de Gobierno Local al menos trimestralmente, a propuesta de la comisión de cultura.

## **CAPÍTULO TERCERO: Uso de los espacios.**

Art. 11. El centro cultural está abierto a toda la ciudadanía.

Art. 12. Todas las personas usuarias tienen idénticos derechos y deberes, recogidos en el art. 21 y 22 de la norma de uso de la red de instalaciones municipales.



## Altsasuko Udala

Ayuntamiento de Alsasua  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.altasu.net  
altasu@altasu.net

✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

Art.13. El uso de los espacios y dotaciones del Centro Cultural Iortia se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la presente normativa, conforme al fin que es propio a cada sala.

13.1. Auditorio: Es un espacio especialmente destinado a la producción y/o exhibición artística. Por ello, se utilizará preferentemente para actuaciones de cualquier manifestación artística, entendidas las musicales, teatrales, de danza, cine u otras análogas. No obstante, por necesidad de aforo, se podrá ceder el auditorio para la realización de actividades culturales como conferencias, festivales, entregas de premios o similar. Circunstancial y excepcionalmente, podrá acoger otro tipo de actividades distintas a las señaladas (reuniones de carácter vecinal, sindical, actos políticos, bodas civiles etc).

13.2. Sala de conferencias: Se utilizará preferentemente para la celebración de actividades socioculturales de toda índole.

13.3. Sala usos múltiples: Se utilizará preferentemente para la celebración de actividades socioculturales de toda índole.

13.4. Sala exposiciones: La sala de exposiciones es un espacio especialmente destinado a las artes plásticas (pintura, escultura, fotografía, ilustración, grabado, videoarte...), artes decorativas y artesanales, así como a las acciones de difusión del patrimonio documental, etnográfico y científico. En este sentido, el Ayuntamiento solamente cederá su uso cuando las exposiciones a instalar lo sean de carácter artístico, cultural, didáctico, científico o etnográfico.

13.5. Almacén: El Centro dispone de un almacén para que las entidades que lo deseen y bajo su responsabilidad puedan depositar y guardar sus materiales de trabajo mientras dure la autorización de uso.

13.6. El hall del centro cultural es un espacio de paso por el que no se podrá permanecer en el de forma permanente.

Art. 14. En el centro cultural se podrán desarrollar actividades de periodicidad continuada y puntual, y de carácter ordinario y extraordinario, previa autorización. Se definen como actividades ordinarias las de ámbito artístico y/o sociocultural, y como extraordinarias el resto.

Art. 15. Las administraciones públicas, las organizaciones y las entidades podrán solicitar la utilización puntual de los espacios de uso público que componen el Centro Cultural Iortia para realizar actividades apropiadas a su uso y sus instalaciones con arreglo al siguiente procedimiento:

Art.16. Solicitud: Se realizará en el formulario de solicitud específico de cada tipo de actividad, completando todos los datos de la forma mas clara y precisa posible, que se acompaña a la presente norma como anexo, en los siguientes plazos:

a) Las empresas, asociaciones, entidades o particulares interesadas en la utilización del Auditorio para la realización de representaciones artísticas deberán solicitarlo por escrito, siempre el trimestre anterior. La solicitud deberá especificar obligatoriamente: la entidad organizadora (promotor), el tipo de actividad, programa a ejecutar, artistas intervinientes, fecha, horario, precio de entrada.

b) las entidades artísticas que desarrollen una programación permanente en Alsasua interesadas en utilizar alguna de las salas para actividades permanentes, como local de ensayo, deberán solicitarlo por escrito al inicio del curso (agosto). La solicitud deberá especificar



## Altsasuko Udala

Ayuntamiento de Alsasua  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.alsasu.net  
alsasu@alsasu.net

✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

obligatoriamente: la entidad, el tipo de actividad, el calendario de uso y horarios, y deberán comprometerse a realizar un mínimo de 4 actividades a lo largo del año

c) Los artistas interesados en solicitar el uso de la sala de exposiciones deberán solicitarlo por escrito a través de la correspondiente solicitud (anexa) cumplimentada en todos y cada uno de sus apartados y suscrita por el interesado/a, al inicio del curso (en septiembre).

e) El resto de solicitudes se presentarán con un mínimo de 15 días de antelación.

El Servicio municipal de cultura podrá recabar cuanta información complementaria considere oportuna a los efectos de resolver sobre la petición formulada.

Art. 17. Verificados los datos de la solicitud y comprobada la disponibilidad de espacios y servicios solicitados, se autorizará, señalando los términos y condiciones de la cesión.

Art. 18. Posteriormente se requerirá al solicitante el pago del precio público cuando proceda, con una antelación mínima de un mes a la fecha autorizada. En los alquileres con cobro de entrada, el Ayuntamiento retirará de la recaudación de la taquilla el importe correspondiente al alquiler y el porcentaje correspondiente que aplique la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE). En caso de que la recaudación de taquilla, sea inferior a los gastos de alquiler, EL ARRENDATARIO abonará al Ayuntamiento de Alsasua la diferencia mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento que figurará en el formulario de solicitud el primer día hábil siguiente a la actuación. Se enviará el justificante de haber realizado dicha transferencia al siguiente e-mail: iortia@alsasu.net durante la mañana del mismo día en que se realice.

Art.19.El espacio cedido y el tiempo de cesión se determinarán en función de las necesidades y disponibilidad de las salas. Estos usos autorizados estarán supervisados por el personal del equipamiento que velará por el cumplimiento de la normativa de uso.

Art. 20. Para el uso de las salas deberán dirigirse al punto de información/conserjería del centro que será quien se encargue de la apertura y cierre, así como de facilitar el material necesario para el desarrollo de la actividad.

Art.21. El centro cultural no será sede de ningún colectivo o entidad, aunque todas podrán disponer de sus salas con la frecuencia que necesiten según la disponibilidad. No se asignará ningún espacio de forma exclusiva y permanente a ninguna entidad.

Art. 22. En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del centro, sin que se puedan pegar o colocar carteles, pancartas, pegatinas, etc., en las paredes, suelos, techos o columnas del edificio, que no hayan sido previamente autorizados por la Dirección del centro, proporcionando el organizador los paneles o displays para la señalización del acto de que se trate. Los paneles que se utilicen serán autoportantes

Art. 23. En período de campaña electoral, las cesiones de espacios estarán supeditadas a los actos programados por la Junta Electoral.



## **CAPITULO CUARTO: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE USO DE LAS SALAS DEL CENTRO CULTURAL IORTIA.**

### **4.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CESIÓN Y USO DEL AUDITORIO.**

Art. 24. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el capítulo VI. de la Norma reguladoras de la Red de Instalaciones municipales.

Art. 25. Los promotores de espectáculos artísticos (teatro, música, danza), una vez comunicada la autorización para el uso del Auditorio, aportará con un mes de antelación, como mínimo, o en su caso con tiempo suficiente para la organización del evento, al servicio municipal de cultura un plan de trabajo que incluya plano de luces, rider técnico, horarios de ensayos y montaje y cuantas circunstancias afecten a la organización de la actividad programada. Igualmente designará una persona que, como responsable técnico, puede estar en contacto con la técnico de cultura municipal para la planificación del acto y su mejor desarrollo artístico.

Art.26. El montaje se iniciará dentro del plazo señalado por la organización del evento y aprobado por el Servicio municipal de cultura, que indicará el horario de trabajo. La carga y descarga de materiales será siempre por cuenta del promotor, siguiendo las pautas y directrices marcadas por la el Servicio Municipal de Cultura. En ningún caso podrán introducirse materiales u objetos que bloqueen o dificulten las salidas de las Salas.

Art. 27. Una vez acabado el acto, la entidad organizadora está obligada a retirar de la sala los materiales, enseres y escenografías de su propiedad que se hayan utilizado en el mismo.

Art. 28. Los gastos ocasionados por alquileres de materiales técnicos distintos de los propios del Auditorio, serán asumidos directamente La Concejalía, Administración, entidad o solicitante particular en cada caso. El Servicio municipal de cultura no asumirá ningún coste por alquiler de materiales adicionales, que sean consecuencia de la organización de actividades ajenas a las propias.

Art. 29. El organizador del evento tendrá en consideración, a la hora de solicitar y liquidar la tasa de utilización por media jornada o por jornada completa, que el tiempo a facturar no será sólo el de utilización de las salas para la realización del acto o evento, si no también el tiempo requerido para el montaje y desmontaje.

Art 30. Las solicitudes de uso del auditorio que hayan sido autorizadas, podrán disponer del recinto como local de ensayos. Dichas disposiciones estarán supeditadas a la programación del local y sus horarios disponibles.

Art. 31. El Ayuntamiento de Alsasua con la intención de procurar una mayor rentabilidad cultural al equipamiento podrá convenir o acordar con entidades, grupos o artistas la cesión del uso del auditorio a cambio de una contraprestación, en cuyo caso se firmará el correspondiente contrato.



## 4.2. CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA CESIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES

Art. 32. Petición: Los/as artistas que deseen exponer en la Sala, lo deberán solicitar por escrito a través de la correspondiente solicitud (anexo II), cumplimentada en todos y cada uno de sus apartados y suscrita por el interesado/a. Dicha solicitud deberá ser entregada en Administración del Centro Cultural Iortia.

La solicitud deberá acompañarse de:

- a) Historia profesional.
- b) Relación de exposiciones realizadas.
- c) Relación de premios obtenidos.
- d) Referencias críticas de prensa.
- e) Dossier fotográfico de la obra a exponer (mínimo 5 fotografías de tamaño no inferior a 9 x 12 cms.).

Art. 33. Para la admisión de solicitudes se tendrá en cuenta el "Curriculum Vitae" del expositor, calidad de la obra, originalidad de la misma, etc.

El Ayuntamiento confirmará por escrito al solicitante la admisión o desestimación de su solicitud y la concesión de fechas de exposición. El/la artista que reciba señalamiento de fecha, en respuesta a su solicitud, deberá dar conformidad en el plazo de 20 días. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia a la fecha señalada y quedará excluido de la relación de expositores del año correspondiente a su petición con el fin de no alterar el orden adecuado de la programación previa.

El calendario de exposiciones es anual (enero-diciembre). La programación se elabora de septiembre a diciembre del año anterior con las solicitudes recibidas.

Art. 34. La duración será en general de dos semanas como mínimo y un mes como máximo. Estas fechas serán decididas por el Servicio de Cultura.

Los horarios de apertura estarán expuestos al público y serán como se detalla a continuación:

- De lunes a sábado, de 18:00 a 21:00 horas.
- Festivos y domingos, de 16:00 a 21:00 horas.

Excepcionalmente se podrá ampliar el horario a sábados y domingos si así lo considera el Ayuntamiento.

La apertura y cierre de la Sala será realizada por el personal de la Casa de Cultura.

Art. 35. Todos los gastos de transporte, envío y devolución de la obra, salvo que el interés de la obra aconseje lo contrario y así lo decida el Ayuntamiento, serán por cuenta del expositor/a quien por su cuenta y expensas también podrá asegurar las obras si así lo ve oportuno.

Art. 36. El Ayuntamiento no se responsabiliza de los deterioros que pudieran producirse por accidente, robo, incendio, catástrofe, etc. que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras. El expositor (o titular de la cesión) eximirá totalmente al Ayuntamiento de Alsasua de cualquier responsabilidad por las circunstancias y vicisitudes que incidiesen en el desarrollo de la actividad a realizar, renunciando expresamente al ejercicio de las acciones que pudieran caberle frente a dicho Ayuntamiento, inclusive, si se diera el caso, al resarcimiento por daños y perjuicios.



Art. 37. El horario de montaje será de 9:00 a 14:30 horas. El/la artista está obligado a ocuparse personalmente, o delegando en alguna persona de su confianza debidamente acreditada, del montaje y desmontaje de la exposición. No obstante contará con la asistencia del personal del centro cultural.

Art. 38. No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la sala, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar las paredes de la misma. El material de la sala está a disposición del artista, quien se debe preocupar de dejarlo en su lugar correspondiente una vez utilizado.

Art. 39. El Ayuntamiento de Alsasua editará una tarjeta y un cartel anunciador de la exposición, según estime conveniente, enteramente a su cargo. El Ayuntamiento de Alsasua enviará las tarjetas y carteles a entidades, organismos y corporaciones oficiales y culturales, así como a los medios de comunicación. El envío a particulares será por cuenta del expositor.

El titular de la cesión podrá hacer publicidad complementaria de su propia cuenta, en los mismos y con las mismas características de la realizada por el Ayuntamiento de Alsasua.

Art. 40. La Sala es objeto de vigilancia por dos cámaras de seguridad y el correspondiente sistema que grabación de imágenes. El/la artista, previa autorización por el Ayuntamiento, podrá adoptar a su cargo las medidas de seguridad que estime oportunas. Cualquier incidencia que pudiera surgir en este aspecto será asumida totalmente por el expositor sin que el Ayuntamiento tenga que abonar ningún tipo de indemnización por daños o perjuicios.

#### **4.3. CONDICIONES DE USO ALMACEN**

Art. 41. La petición de estos almacenes se hará por escrito como mínimo con quince días de antelación, rellenando una instancia oficial, en la que constará el nombre de la entidad o persona usuaria, una justificación de la necesidad y una relación del material a depositar.

Art 42. El material debe guardarse en cajas rotuladas con el nombre la entidad. El personal de equipamiento decidirá la disposición de las mismas en el almacén.

El Ayuntamiento no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del material depositado.

#### **CAPÍTULO QUINTO: NORMAS DE USO.**

- a) Puntualidad: Una vez comenzado el espectáculo no se permitirá el acceso a la sala, salvo en los entreactos o descanso. Ante tal circunstancia, el poseedor de la entrada no tendrá derecho a la devolución de su importe ni la localidad podrá ser puesta de nuevo a la venta
- b) Es imprescindible mostrar la entrada o invitación para acceder a la sala.
- c) El público debe guardar silencio durante el espectáculo.
- d) Señales acústicas: se deberán desconectar los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder a las salas.
- e) Grabaciones y fotografías: queda prohibido cualquier tipo de filmación o grabación los espectáculos, salvo que la dirección del centro las autorice.



- f) Las personas menores de 6 años deberán entrar acompañadas por una persona adulta.
- g) No se permite acceder al centro cultural con ningún tipo de comida ni bebidas.
- h) En cada una de las actividades/espectáculos programados se indicará claramente las edades para cada acto. Se ruega prestar atención.

## **CAPITULO SEXTO: ENTRADAS Y USUARIOS**

Art. 43. La entrada al teatro será por localidades numeradas de su aforo de 301 butacas para el auditorio y 97 para la sala 2, puestas a la venta en los días y horarios establecidos por el Ayuntamiento. La tarifa de la entrada se regulará en la correspondiente Norma de precios públicos.

Art. 44. Salvo necesidades técnicas del montaje de alguna actuación, todo el aforo del teatro sale a la venta.

Art. 45. Las entradas de los espectáculos organizados en el centro cultura estarán a disposición del público en taquilla y online ([www.iortiakultura.com](http://www.iortiakultura.com)). El día del espectáculo la taquilla se abrirá una hora antes del inicio de la función y se cerrará 5 minutos antes del comienzo del mismo.

Art. 46. Las entradas son numeradas.

Art 47. Las reservas deberán recogerse en el plazo de los tres días siguientes y siempre con una semana de antelación a la función. Caso de no retirarse en ese plazo, se pondrán de nuevo a la venta sin que quepa reclamación alguna.

Art. 48. Las entradas con descuento a los colectivos que establezca el Ayuntamiento conforme a la correspondiente Ordenanza reguladora, sólo se despacharán en taquilla mediante la presentación por el interesado del carnet o documento acreditativo correspondiente.

Art. 49. Las entradas adquiridas a través de Internet se podrán retirar en taquilla.

Art. 50. En las entradas debe figurar el nombre del espectáculo, su fecha y horario de celebración, la fila y butaca y el importe. Todo ello debe comprobarse antes de retirar las entradas. No se admiten cambios ni devoluciones, salvo que se produzca suspensión de la actividad por parte del Ayuntamiento.

Art. 51. Sólo son validas las entradas expedidas por el Ayuntamiento de Alsasua.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Única. Para la resolución de los casos no previsto en el presente Reglamento se está a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la utilización de la red de instalaciones de uso público. En todo caso, la interpretación final de aquellos artículos que pudieran generar alguna duda corresponderá al Ayuntamiento, a través de la Comisión Sociocultural y, en última instancia, al Pleno del Ayuntamiento.



**Altsasuko Udala**  
*Ayuntamiento de Alsasua*  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
[www.alsasu.net](http://www.alsasu.net)  
[alsasu@alsasu.net](mailto:alsasu@alsasu.net)  
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Queda derogada la Ordenanza reguladora de la utilización del Centro Cultural Iortia, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Alsasua en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de Navarra núm. 189, de 11 de julio de 2003, así como sus posteriores modificaciones.



**Altsasuko Udala**  
*Ayuntamiento de Alsasua*  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.alsasu.net  
alsasu@alsasu.net  
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## ANEXO I

### Solicitud de uso del centro cultural Iortia

**Elkartea** /Entidad

**I.F.Z.** /C.I.F.

**Arduraduna\***/Responsable

**N.A.N.** /D.N.I.

**Elkartearen Helbidea \***/Dirección Social

**Posta Kodea** /Código Postal

**Herria \***/Población

**Teléfonoa** /Teléfono

**Posta elektronikoa** /Correo electrónico

**Ekintza** /Actividad

- Antzerkia-Kontzertua-Dantza / Teatro-Concierto-Danza
- Konferentzia-Aurkezpena-Kongresua / Conferencia-Presentación-Congreso
- Ikus-entzunezko proiektzioa / Proyección audiovisual
- Bilera / Reunión
- Entseguak/Ensayos:

**Erreserbatu nahi duzun gunea** /Espacio que quieres reservar

**Ekitaldiaren deskripzioa** /Descripción del evento

- Programa a ejecutar:

- Artistas intervinientes



**Altsasuko Udala**  
*Ayuntamiento de Alsasua*  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.alsasu.net  
alsasu@alsasu.net  
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

**Data eta ordua /**Fecha y hora

**Iraupena, gutxi gorabehera /**Duración aproximada

**Sarreraren prezioa/** precio entrada

**Zenbat ikusle aurreikusten diren /**Previsión asistencia



**Altsasuko Udala**  
*Ayuntamiento de Alsasua*  
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61  
FAX 948 56 38 55  
www.alsasu.net  
alsasu@alsasu.net  
✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

## ANEXO II

### Solicitud de uso de la sala de exposiciones

Don/Dña.....  
.....de ..... años de edad, con D.N.I. nº.....,  
domiciliado/a en calle..... piso.....  
C.P..... Población.....  
Tfno..... Correo-e.....

**SOLICITA del AYUNTAMIENTO DE ALSASUA autorización para exponer una muestra de sus obras en la sala de exposiciones del Centro cultural Iortia.**

Tipo de obra a exponer.....  
Número de obras a exponer.....  
Medidas máximas y mínimas de las obras: .....

Observaciones:

.....  
.....  
.....  
.....

El/la que suscribe declara conocer todas y cada una de las condiciones exigidas para exponer que figuran en el adjunto reglamento y se compromete a aceptarlas en su totalidad en caso de ser admitida la presente solicitud.

Alsasua, .....

Fdo.: El/La solicitante,