

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre de la entidad:		
CIF de la entidad:		
Persona responsable:		
DNI de la persona responsable:		
Teléfono:	Correo electrónico:	
Es la primera vez que solicita un espacio en CIVICAN: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		
DATOS DE LA ACTIVIDAD		
Fecha:	Horario:	Espacio solicitado:
Título:		
Número de asistentes:		
Acceso a la actividad (<i>libre, inscripción previa, etc.</i>):		
Descripción de la actividad:		
RECURSOS TÉCNICOS NECESARIOS		
ASPECTOS COMPLEMENTARIOS A LA ACTIVIDAD		
<p>Si la actividad a desarrollar requiere de servicio de catering, éste deberá ser contratado en la cafetería de CIVICAN. Para ello, se deberán poner en contacto con su responsable que ofrecerá distintas propuestas que se puedan ajustar a las características de cada acto o servicio.</p>		

INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES
Responsable: FBCN Finalidad: Reservas, cesiones o alquiler de espacios CIVICAN, envío de información y realización de encuestas. Derechos e información adicional: Pueden ejercerse los derechos relativos al tratamiento de sus datos y obtener información adicional sobre dicho tratamiento en el portal de privacidad de nuestra página web: https://www.fundacioncajanavarra.es/sites/default/files/reserva_de_espacios_civican.pdf

Declaro que los datos arriba indicados son ciertos y que conozco y acepto la normativa de utilización de los espacios, las cuales me comprometo a respetar:

Pamplona, _____ de _____ de _____

Firma: _____

NORMATIVA DE LA CESIÓN DE ESPACIOS EN CIVICAN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se llevará a cabo la cesión gratuita de espacios de CIVICAN a entidades, instituciones, asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro, de la Comunidad Foral de Navarra, que hayan sido beneficiarias de ayudas por parte de Fundación Bancaria Caja Navarra a través de sus Convocatorias de Ayudas. Fundación Bancaria Caja Navarra cederá estos espacios con objeto de realizar actividades de carácter cultural y/o social, que sean públicas y abiertas y cuya temática sea acorde a los objetivos y fines de la entidad solicitante y a los de Fundación Bancaria Caja Navarra.

A. Recepción de solicitudes:

A1. Si la entidad solicita por primera vez un espacio en CIVICAN el plazo de resolución será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la presentación del formulario de solicitud de cesión de espacios de CIVICAN.

A2. Si la entidad solicita habitualmente un espacio en CIVICAN el plazo de resolución será de 3/5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la presentación del formulario de solicitud de cesión de espacios de CIVICAN.

B. Plazo de recepción de solicitudes:

El formulario de solicitud de cesión de espacios de CIVICAN se tramitará con 15 días de antelación como mínimo a la fecha de solicitud de cesión del espacio, a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud. Como fecha máxima, el cierre de la programación trimestral de CIVICAN.

C. Documentación:

La entidad deberá cumplimentar correctamente el formulario de solicitud de cesión de espacios de CIVICAN, en la que se detallará la fecha, el horario, el espacio requerido, una breve descripción de la actividad y las necesidades técnicas necesarias para su ejecución. Si la entidad solicita por primera vez la cesión de espacio en CIVICAN deberá presentar también una copia del acta de constitución, de los estatutos y de la tarjeta de identificación, además de un dossier de la actividad y/o actividades a desarrollar en CIVICAN. Si la actividad a desarrollar requiere de servicio de catering, éste deberá ser contratado en la cafetería de CIVICAN. Para ello, se deberán poner en contacto con su responsable, que ofrecerá distintas propuestas que se puedan ajustar a las características de cada acto o servicio.

D. Condiciones de cesión:

La entidad solicitante velará por el cumplimiento de la normativa, de la que será conoedora al cumplimentar el formulario de solicitud de cesión de espacios de CIVICAN.

La entidad solicitante informará a Fundación Caja Navarra la colaboración o patrocinio de otras entidades en la organización y desarrollo de la actividad a desarrollar en CIVICAN.

La entidad solicitante comunicará a Fundación Caja Navarra la presencia de autoridades institucionales al acto a desarrollar en CIVICAN.

Se hará constar en la difusión de la actividad (folletos y cartelera si los hubiere) el logotipo de Fundación Bancaria Caja Navarra como colaborador del evento.

En los espacios cedidos no deberán ser alterados, sustituidos o anulados los logotipos o paneles que hacen referencia a Fundación Caja Navarra.

Los criterios de cesión están sujetos a la programación de Fundación Caja Navarra y de la disponibilidad de espacios.

E. Denegación:

No se ceden los espacios de CIVICAN a:

- Actividades que, o bien por el tipo de colectivo o por la propia actividad, no atiendan al carácter social o cultural.
- Actividades cuyos fines colisionen con los de la Fundación Bancaria Caja Navarra.
- Actividades de carácter religioso, sindical y político.

F. Espacios de CIVICAN y condiciones de uso:

ESPACIO	USO	EQUIPAMIENTO
Auditorio Aforo: 153 personas	Congresos Jornadas Conferencias Proyecciones Ruedas de prensa Espectáculos escénicos	Pantalla Proyector Acceso a Internet Ordenador Streaming Bucle de inducción Microfonía (móvil y fija) Escenario polivalente Reproductor DVD RAC de prensa
Aula 1A - Aula 1B Aforo: 40 personas	Cursos Reuniones Asambleas Ruedas de prensa	Pantalla y proyector Proyector Acceso a Internet Ordenador
Aula 2 (antigua Multimedia) Aforo: 30 personas	Cursos Reuniones Asambleas Ruedas de prensa	Pantalla Proyector Acceso a Internet Ordenador
Aula 3 (antigua Conferencias) Aforo: 90 personas	Congresos Jornadas Conferencias Proyecciones Cursos Ruedas de prensa	Pantalla Proyector Acceso a Internet Ordenador Microfonía (móvil y fija)
Aula 4 (antigua 3) Aforo: 30 personas	Cursos Reuniones Asambleas	Pantalla Proyector Acceso a Internet Ordenador
Aula de baile Aforo: 25 personas	Cursos	Equipo de música Material deportivo
Aula Cocina* Aforo: 25 personas	Reuniones Asambleas	Mobiliario, utensilios de cocina, Thermomix Auditorio para público Despensa, menaje, vajilla

*La limpieza del Aula Cocina se factura aparte (35,78 euros + IVA, por uso)

Todos los espacios de CIVICAN son accesibles y disponen de acceso a internet por red wifi abierta

A RELLENAR POR EL PERSONAL DE CIVICAN

Observaciones:

Denegada: SÍ NO

Causa denegación:

Concedida: SÍ NO

Fecha de respuesta y cauce empleado:

Fecha y horario concedido:

Espacio concedido:

Número de registro: