

Centro Cultural La Corrala
Museo de Artes y Tradiciones Populares

D/D^a: []

Facultad: [Haga clic aquí para escribir texto.]

con DNI / CIF: [Haga clic aquí para escribir texto.]

Domicilio: [Haga clic aquí para escribir texto.]

Teléfono: [Haga clic aquí para escribir texto.] Correo electrónico: [1]

En su condición de: [Haga clic aquí para escribir texto.]

En el caso de tratarse de una actividad de la UAM, ¿dicha actividad dispone de fondos o subvención para el alquiler de espacios? [Haga clic aquí para escribir texto.]

SOLICITA:

EL ALQUILER DE LOS ESPACIOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA CORRALA DETALLADOS EN ESTE BOLETIN, CON MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE LA SIGUIENTE ACTIVIDAD:

FECHAS Y HORARIOS DEL ACTO:

(Incluido tiempo de preparación y recogida de la actividad/evento)

[Haga clic aquí para escribir texto.]

NECESITA AMPLIACIÓN DE HORARIO: SI NO

(El horario del centro: Lunes a Viernes de 10.00 a 20.00 y Sábados de 10.00 a 14.00 h)

SERVICIO / ACTIVIDAD A REALIZAR:

[Haga clic aquí para escribir texto.]

DETALLES DEL CURSO/ASIGNATURA O N° PROYECTO DE INVESTIGACIÓN RESIDENCIADO UAM O INICIATIVA RECTORADO/VICERRECTORADO UAM:

[Haga clic aquí para escribir texto.]

PERSONAS QUE PARTICIPARAN EN LA ORGANIZACIÓN: (Nombre, Apellido y DNI)

[Haga clic aquí para escribir texto.]

MATERIAL A ENTREGAR (revistas, libros, publicidad...a recoger por el Centro. Detallar día y hora)

[Haga clic aquí para escribir texto.]

MEDIOS TECNICOS A UTILIZAR: (Proyector, PC...)

[Haga clic aquí para escribir texto.]

MEDIOS AUXILIARES : (mesas, sillas, etc...)

[Haga clic aquí para escribir texto.]

Centro Cultural La Corrala
Museo de Artes y Tradiciones Populares

TIPO DE ACTIVIDAD:

- Pública / Privada: [Haga clic aquí para escribir texto.]
- Admite público en general: Haga clic aquí para escribir texto.
- Se necesita inscripción previa al acto: Haga clic aquí para escribir texto.
- Coste de la inscripción: Haga clic aquí para escribir texto.
- Dirección de correo o teléfono de contacto, para el caso de solicitud de información concreta de los usuarios: Haga clic aquí para escribir texto.
- Nº asistentes aproximado: Haga clic aquí para escribir texto.:

SERVICIO DE CATERING: SI NO

(Los servicios de catering/café sólo a través de empresas dedicadas a estos servicios y se llevarán a cabo en el Hall del salón de actos y siempre bajo confirmación del centro. **Sólo catering fríos, no está permitido el uso de cocina**)

- Nombre de la Empresa:
- Persona Responsable:
- Teléfono:

STREAMING: SI NO

(Tiene que indicar número de ordenadores que van a usar, direcciones MAC **una semana antes** de la actividad/evento para habilitar rosetas y asignar IP para el buen funcionamiento)

- Número de ordenadores:
- Direcciones MAC:

OBSERVACIONES:

[Haga clic aquí para escribir texto.]

Madrid, a [Haga clic aquí para escribir texto.] de [Haga clic aquí para escribir texto.] de [Haga clic aquí para escribir texto.]

Firma y sello de la empresa / Institución:

(firma responsable del órgano colegiado/ Investigador Principal Proyecto Residenciado en UAM/ Jefatura de Servicio)

Centro Cultural La Corrala
Museo de Artes y Tradiciones Populares

Por favor marque con una X en la columna de la izquierda, los espacios solicitados:

Marcar X	TIPO DE ESPACIO	PLANTA	TARIFAS	EQUIPAMIENTO
	Salón de actos (exclusivamente para + de 30 personas) (AFORO MÁXIMO 118)	Sótano	1 Jornada: 923 € ½ Jornada: 512 €	118 butacas con mesa auxiliar plegable Mesa para 5 ponentes 5 micrófonos de mesa 2 micrófonos inalámbricos 2 cañones de proyección 2 pantallas de proyección
	Hall (Uso no privativo)	Sótano	1 Jornada: 434 € ½ Jornada: 280 €	
	Stand		528 €	Stand no supere 12 metros, destinado a promoción y publicidad
	Aula Seminario 1 (roja) (hasta 25 personas)	Segunda	1 Jornada: 306€ ½ Jornada: 203 €	25 sillas con mesa auxiliar 1 mesa de profesor 2 silla de profesor 1 pizarra 1 Cañón de proyección 5 enchufes
	Aula Seminario 2 (azul) (hasta 25 personas)	Segunda	1 Jornada: 306 € ½ Jornada: 203€	24 sillas con mesa auxiliar 1 mesa de profesor 2 sillas de profesor 1 pizarra 1 Cañón de proyección 5 enchufes
	Aula Seminario 3 (verde) (hasta 25 personas)	Segunda	1 Jornada: 306 € ½ Jornada: 203 €	24 sillas con mesa auxiliar 1 mesa de profesor 2 sillas de profesor 1 pizarra 1 Cañón de proyección 5 enchufes
	Sala de Juntas (negra) (para 25-30 personas)	Segunda	1Jornada: 417 € ½ Jornada: 254 €	22 sillas 10 mesas (60x120 cm) 2 enchufes

Se considera **jornada completa** el uso del espacio durante 8 horas máximo y **media jornada** hasta 4 horas.

Estas tarifas serán aplicables a todas las actividades, a las que hay que añadir el **10% de Gastos de sostenimiento de infraestructuras y 21% IVA**. Una vez presupuestado el alquiler se remitirá firmado y sellado.

Centro Cultural La Corrala
Museo de Artes y Tradiciones Populares

Aspectos importantes:

- **Mínimo para reservas:** Aulas: 10 personas – Salón de actos: 30 personas.
- Es imprescindible adjuntar, junto con la solicitud, el programa y cartel del evento, así como las obras y temática si se trata de una exposición.
- **Es absolutamente necesario que la solicitud de reserva venga con sello y firma del responsable del órgano colegiado correspondiente de la UAM (rectorado, facultad, departamento, escuela) o por el investigador principal de Proyecto Residenciado en la UAM o Jefatura de Servicio/Unidad o aquellas, que, por su relación con la actividad del museo, se crean convenientes para el desarrollo del centro.**
- **El horario del centro: de lunes a viernes, de 10:00-20:00 de manera ininterrumpida y sábados de 10:00-14:00.** Para ampliar el horario, hay que contratar personal de seguridad y auxiliar de información extra a cargo del organizador del evento. **Sólo se realizarán ampliaciones de horario para actividades que cuenten con un mínimo de 50 personas.**(Coste 30€/hora +IVA para Personal de Vigilancia. Coste para Auxiliar de Información es 12 €/hora más IVA).
- Ampliaciones de horario se deben comunicar con una antelación mínima de 15 días, y no podrán ser anuladas si no se comunican con una antelación mínima de 1 semana.
- Hasta no recibir confirmación del evento por parte del Centro Cultural La Corrala, la reserva no se considera firme.
- **El organizador de la actividad/evento será encargado de disponer del personal técnico de audiovisuales y será encargado del traslado de mobiliario.** Al no disponer de personal de mantenimiento se ruega que los espacios se entreguen tal cual se encontraron. Si se contrata/realiza servicio de catering tiene que realizar la retirada de los alimentos.
- Sólo hay servicio de limpieza de lunes a viernes en horario de mañana.
- El Centro podrá variar la reserva y utilización de salas en último momento atendiendo al número de personas reales para adecuarla en el aula adecuada y otras posibilidades.
- El centro cuenta con un servicio de wi-fi para invitados (wifi_visitantes), deberán registrarse y recibir un código, para aquellas personas que no tengan red eduroam.
- El abono de la factura deberá hacerse efectivo, en la cuenta de la UAM en un plazo no superior a 5 días desde que hubiera concluido el uso de los espacios.
- Se ruega puntualidad en los horarios para no alterar el curso normal del funcionamiento del museo.

Centro Cultural La Corrala
Museo de Artes y Tradiciones Populares

ANEXO I

Nombre del evento (Título de la actividad):

Fecha de inicio y fecha de fin:

Horario:

Organización:

Breve texto sobre la actividad (es importante citar si el evento tiene coste, si requiere inscripción, y manera de realizarla en su caso):

Envío de imagen de JPG

Envío del programa o información adicional en PDF (en caso de existir)