

contados desde el día siguiente al de la notificación ante el Juzgado de la Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, correspondiente a Las Palmas de Gran Canaria, o juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente al domicilio del demandante, a elección de éste.

Arrecife, ocho de junio de dos mil cinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE POLICÍA Y TRÁFICO.

8.756-W

EDICTO

10.086

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de requerimiento a fin de que identifique, en el plazo de Quince días hábiles, al conductor del vehículo titularidad de esa empresa, responsable por infracción a norma de tráfico vial, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Montajes Eléctricos Reparaciones y Rebo 05/2862

Piscinas Lanzarote Sociedad de Reposab 3376

Crisegur, S.L. 3400

Pinturas y Reformas Rosamar, S.L. 2858

Congregacion Romana De Santo Domingo 1823

Lau Kairos, S.L. 2274

Asesoría Labora Yato, S.L. Unipers 2313

Crea Padrón, S.L. 2348

Joferlan Electr 2544

Nanatrans Express, S.C.P. 2278

Ivanov Filipova Genoveva 2595

Aldolago, S.L. Uni. 2090

Aru Importación 2460

Mendoza Luzardo, S.L. 2435

Glenflesk, S.L. 2510

Torresel 2738

Ferlanza, S.L. 2920-2907

Sg Asociados Informática, S.L. 2736

Comercial Copy Shop, S.L.

N A V Y Lanzaro 2927

Promoción y Construcciones José Antonio R 2674

Elca Fricalan, S.L. 3288

Arrecife, ocho de junio de dos mil cinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE POLICÍA Y TRÁFICO.

8.756-X

EDICTO

10.087

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de requerimiento a fin de que identifique, en el plazo de QUINCE DIAS HABILES, al conductor del vehículo titularidad de esa empresa, responsable por infracción a norma de tráfico vial, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar por haberla rehusado.

Luna Records S 05/2695-3123

Arrecife, ocho de junio de dos mil cinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE POLICÍA Y TRÁFICO.

8.756-Y

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

10.088

Habiéndose quedado definitivamente aprobado, al no presentarse reclamaciones ni sugerencias, el Reglamento de Uso de las Dependencias de la "Casa de Postas", que fue aprobado inicialmente por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 7 de abril de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de fecha 27 de abril de 2005, se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto

íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el que a continuación se expresa:

REGLAMENTO DE USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CASA DE POSTAS

La práctica habitual de la utilización de las dependencias de la Casa de Postas, por artistas y diversos colectivos culturales y educativos, aconsejan la puesta en funcionamiento de unas normas de procedimiento que permitan un mejor control de los espacios cedidos, y por ello se procede a la creación del presente Reglamento, teniendo como contenido, el siguiente:

1. OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la utilización de las dependencias de la Casa de Postas del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, bien catalogado en el Inventario Municipal de Bienes, como Bien de Dominio Público de Servicio Público, por personas físicas o jurídicas interesadas en la exposición de obras de arte o de divulgación cultural o educativas.

II. DEPENDENCIAS QUE COMPONEN LA CASA DE POSTAS.

1. La Casa de Postas cuenta con las siguientes áreas: en la planta baja se sitúan una Oficina de Información Turística, una Sala de Conferencias, una Sala para Exposiciones, una Tienda de Artesanía, la habitación de las Caladoras, una pequeña Biblioteca, una cocina y una pequeña barra (tipo bar). En la primera planta se sitúan, una Sala para Exposiciones y una Sala que alberga una exposición fija de los artesanos del municipio.

III. UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CASA DE POSTAS.

1. Sala 1: Oficina de Información Turística. Se destinada a brindar información al público en general.

2. Sala 2: Sala de Conferencias. Se utilizará expresamente para conferencias, mesas redondas o proyección de videos, excepto algún evento que por falta de sala se tuviera que utilizar la misma. Cualquier prohibición de objetos en la misma será informado por el personal de la Casa.

3. Sala 3: Sala de Exposición. Esta sala dispone de rieles para colgar cuadros o esculturas de pared, los cuales permiten colocar la obra a la altura y posición deseada, por lo que no se permitirá la colocación de

tachas o cualquier otro elemento que pudiese dañar la pared, así como el suelo de la misma.

4. Sala 4: Tienda de Artesanía. Es un espacio dedicado para la venta de artesanía de los artesanos del municipio.

5. Sala 5: Habitación de las Caladoras. Esta sala está destinada a la confección de calados.

6. Sala 6: Biblioteca. En esta sala se ubica una pequeña biblioteca con obras de autores locales y otras.

7. Sala 7: Baños. Se localizan tres baños, femenino, masculino y otro para minusválidos.

8. Sala 8: Ascensor. Se utiliza para minusválidos o personas que lo necesiten, para acceder a la planta alta de la casa. Se encuentra situado pasando el pasillo de entrada, a la derecha.

En esta misma planta se sitúan:

- Una cocina-taller donde se podrán realizar cursos de cocina, cerámica...

- Una pequeña barra (tipo bar) con fines de servicio de catering; etc.

9. Sala 9 y 10: Sala de exposición fija de Artesanía. Dentro de esta área se encuentra una exposición de artesanía con las obras realizadas por artesanos del municipio.

10. Sala 11: Sala de Exposición. Esta sala está destinada a exposiciones diversas, y dispone al igual que la sala 3, de rieles para colgar cuadros o esculturas de pared, los cuales permiten colocar la obra a la altura y posición deseada, por lo que no se permitirá la colocación de tachas o cualquier otro elemento que pudiese dañar la pared, así como el suelo de madera de la misma.

IV. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen exponer obras en las salas de la Casa de Postas, deberán presentar la correspondiente solicitud según el modelo que se inserta como Anexo I al presente Reglamento, que se facilitará gratuitamente en las dependencias de la Casa de Postas o en las oficinas de Registro e Información del Ayuntamiento de Ingenio, cumplimentando un modelo para cada exposición, en caso de solicitar más de una.

2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ingenio.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de cuatro meses anteriores a la fecha de exposición, o realización de cualquier actividad, con el fin de incluirlo en la programación trimestral. No obstante si dentro de la programación hubiese fechas libres, el plazo de presentación podrá reducirse a la mitad, con el fin de cubrir espacios en el calendario establecido y sin la garantía de concesión de la exposición.

4. El Ayuntamiento de Ingenio, a través de los técnicos competentes, una vez vista la solicitud, citarán al artista para que aporte, un dossier de su obra y las características de ella.

5. Seguidamente, el Ayuntamiento de Ingenio, valorará la realización de la exposición o actividad, atendiendo a los principios regulados en apartado siguiente, y si resultasen seleccionadas, en función del estilo y características de la exposición, o de la actividad a desarrollar, se adjudicará la sala y la fecha para su realización, situándolas en calendario de programación trimestral de La Casa de Postas.

6. Con el fin de facilitar las programaciones, se incluye en el modelo de solicitud un apartado que permitirá establecer al interesado una reserva de fechas para la realización de la actividad o exposición. No obstante dicha reserva estará condicionada a la programación de La Casa de Postas.

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios que el Ayuntamiento utilizará para la selección de admisión de artistas y adjudicación de las Salas de Exposición se regirán por los siguientes principios:

- Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.

- Preservar el principio de igualdad de oportunidades.

- Compatibilidad con actividades paralelas.

- Prioridad de solicitudes según las fechas de presentación en el Registro.

VI. RESOLUCIÓN.

El Alcalde-Presidente o Concejal en quien se delegue, resolverá por escrito las peticiones presentadas para el desarrollo de actividades o exposiciones, y en todo caso, a tenor de lo establecido en la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en dicho escrito, se notificará, si procede, las condiciones particulares u obligaciones que deban cumplirse por el peticionario, además de las señaladas en el presente Reglamento.

Serán motivadas las resoluciones denegatorias que puedan producirse.

VII. PLAZO Y HORARIO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EXPOSICIONES.

1. El uso de las distintas Salas de la Casa de Postas se realizará por un período de entre una y cuatro semanas, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 20,00 horas.

2. Se permite la venta de las obras en las salas durante la exposición, por lo que el artista pondrá un catálogo con el valor de cada una de las obras, que previamente habrá facilitado al Ayuntamiento.

3. El artista aportará opcionalmente, una fotografía reciente para poner en lugar habilitado para ello en la sala de exposición.

VIII. CONTRAPRESTACIÓN DEL ARTISTA POR EL USO DE LA CASA DE POSTAS.

1. Como medida de fomento de la actividad cultural en el municipio, se establece la gratuidad por el uso de las instalaciones de la Casa de Postas. No obstante, en el supuesto de exposiciones, el artista deberá ceder en exclusiva una de las obras que haya expuesto en la sala, y en dicha cesión se entenderán incluidos los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública. El artista seleccionará cinco obras, de las cuales una será elegida por el Ayuntamiento.

2. En el caso de que se trate de una exposición colectiva la obra a ceder lo será de uno de los autores de la exposición. La cesión de la obra se hará de la misma forma que en el caso de una exposición individual, y en el supuesto de que los artistas no llegasen a un acuerdo, será el Ayuntamiento de Ingenio quien decidirá la obra.

3. En las exposiciones promovidas por el Ayuntamiento de Ingenio, que tengan un carácter divulgativo, cultural, educativo o social, los autores de las mismas no están sometidos a la cesión gratuita de una de sus obras, y en dichas exposiciones no se podrá realizar venta alguna de los objetos expuestos, salvo en aquellas exposiciones de objetos cuyo fin sea recaudar fondos para la solidaridad con asociaciones no lucrativas de ayuda humanitaria.

4. El Ayuntamiento ofrecerá un Brindis, exclusivamente, para el acto de inauguración de las exposiciones.

IX. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES DE LAS SALAS DE LA CASA DE POSTAS.

Los solicitantes de las salas, una vez que se les autorice el uso de las mismas, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación:

- Las personas o colectivos autorizados para el uso de las dependencias de la Casa de Postas se comprometen a garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipamiento y materiales que se utilicen, siguiendo las indicaciones de los responsables del servicio. Si se produjesen desperfectos, se harán responsables de su reparación o de la reposición del material.

- Sólo estarán a disposición de los artistas o de aquellas personas o colectivos que soliciten la realización de actividades culturales y educativas, las salas solicitadas y en los horarios solicitados, no pudiendo utilizar otros espacios comunes sin la autorización previa.

- No se podrán utilizar los espacios para fines diferentes a los autorizados.

- Las personas que soliciten el uso de las dependencias de la Casa de Postas, tendrán que suscribir una póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora, que cubra y garantice las contingencias de la utilización del espacio utilizado y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; en caso de que no se suscriba póliza alguna, el Ayuntamiento de Ingenio declina toda responsabilidad que se plantee como consecuencia del desarrollo de la actividad.

- El derecho a depositar materiales en las salas está limitado, condicionándose al espacio disponible, a la naturaleza del material y a la actividad a desarrollar. En todo caso el depósito de materiales será en precario, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de pérdida, robo, hurto, uso indebido o deterioro de los mismos.

- La cesión de una sala comporta la cesión de un determinado espacio por un tiempo definido y con el equipamiento que le es propio e incluso con la ubicación concreta del mobiliario. El montaje y desmontaje de este equipamiento será por cuenta del solicitante.

- El diseño y la decoración, en el caso de que ello fuere necesario, ser a cargo del artista o personas solicitantes.

- En el supuesto de que se proceda por el solicitante, a la decoración de la sala, se deberá evitar el uso de materiales de construcción y decoración que pudieran ser peligrosos o dañinos, y en ningún caso, la decoración no deberá bloquear ni obstaculizar la visibilidad de los señalamientos, ni obstruir los accesos al edificio, salas, ascensor, pasillos, salida de emergencia y extintores.

X. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS SALAS DE LA CASA DE POSTAS:

Las Salas de La Casa de Postas cuentan con las siguientes dimensiones:

SALA SUPERFICIE TOTAL (M2)

Sala 2 (Conferencias) + Sala pequeña
32,80 m2 + 11,40 m2

Sala 3 (Exposiciones) + Sala pequeña
26,50 m2 + 11,25 m2

Sala 11 (Exposiciones)
47,00 m2

Las referidas salas poseen los siguientes elementos:

- Suelo de madera.

- Iluminación: Pequeños focos dirigibles y disponibles para encenderse en su totalidad durante las fechas y horarios de los eventos.

- Patio de maniobras.

XI. SERVICIOS UTILITARIOS QUE OFRECE LA CASA DE POSTAS:

La Casa de Postas ofrece los siguientes servicios:

a) Instalación eléctrica

b) Limpieza

c) Telefonía

d) Seguridad

e) Servicio de agua

f) Sonido

g) Mobiliario para las salas de exposición

La descripción de los anteriores servicios son las que a continuación se especifican:

a) Servicio eléctrico:

- El acceso a las instalaciones eléctricas de La Casa de Postas está permitido únicamente a su personal. Dicho personal es el único facultado para conectar a los centros de carga las líneas alimentadoras de los exhibidores. En caso de que se autorice la instalación por parte del personal de montaje que venga con el artista o expositor, ésta será supervisada por el personal de La Casa de Postas.

- Todas las instalaciones eléctricas que se deriven del registro de servicio deberán estar protegidas a través de interruptores de no más de los amperios correspondientes.

- No se podrá efectuar modificaciones en las instalaciones eléctricas por parte del expositor o personal de montaje sin previa autorización del responsable de La Casa de Postas. En caso de requerirlo tendrá que reportarlo al personal de La Casa para que efectúen los cambios necesarios.

- El expositor será responsable de los daños que pudiera causarse por el uso indebido de las instalaciones eléctricas.

b) Limpieza:

- La Casa de Postas dispone de servicio de limpieza que se encargará, entre otras cosas, de retirar la basura y materiales de desecho del área de exhibición, así como de la limpieza de los stands.

- Intentar por parte del artista, no dejar basura y/o desperdicios del stand en las salas de exposiciones o pasillos y retirar del área herramientas, cajas, bultos, materiales, etc., cuando estos ya no de utilicen.

- Cualquier actividad que incluya el lanzamiento de objetos o el empleo de instrumento que pudieran ser peligrosos, deberá ser aprobada por el personal de La Casa de Postas, quedando totalmente prohibido las utilizaciones de sustancias inflamables, corrosivas o explosivas.

- En el caso de detectarse la existencia de peligro subyacente en las instalaciones de La Casa de Postas se podrá detener cualquier exposición o actividad de desarrollo hasta que desaparezca el peligro.

c) Telefonía:

- La Casa de Postas dispone de teléfono. En caso de que el artista o expositor necesite hacer uso de ello para contactar con el encargado/a de la misma.

d) Seguridad:

- El servicio de vigilancia de las salas de exposición y casa en general corresponde al personal de La Casa de Postas.

- Por razones de seguridad, durante los períodos de montaje y desmontaje de los eventos, todo el material deberá permanecer dentro del límite del espacio de los mismos, dejando pasillos y demás zonas totalmente libres.

e) Servicio de agua:

- La Casa de Postas dispone de las instalaciones de agua de acuerdo con las necesidades de la misma, las cuales pueden ser utilizadas por los solicitantes, cuando ello fuere necesario.

f) Sonido:

- La operación del servicio de sonido estará a cargo del personal de La Casa de Postas.

- El uso de equipos de sonido por parte del artista o expositor de un evento estará sujeto a previa medición por parte del encargado/a de La Casa de Postas para determinar el número máximo de decibelios bajo los cuales puede operar tratando de evitar contaminación por ruidos. De preferencia el nivel de sonido no debe sobrepasar el área de stand o de la sala.

- El encargado/a de La Casa de Postas se reserva el derecho a restringir el suministro de energía para los equipos de sonido que sobrepasen los límites

permitidos y hagan caso omiso de alguna petición que reciban previamente por parte del mismo respecto a la regulación del volumen.

f) Mobiliario

La Casa de Postas dispone de caballetes y módulos para las exposiciones.

XII. APROBACIÓN DE PLANOS PARA EXPOSICIONES:

El personal técnico de La Casa de Postas deberá autorizar la forma de distribución del mobiliario y equipo así como de los módulos de exhibición/stands antes de que sean instalados en las salas de exposición para propiciar la seguridad y comodidad de los asistentes a los eventos. Para ello, los artistas o expositores se obligan a:

a) Presentar las necesidades técnicas por escrito y comentar el plano de distribución de las salas de exposiciones al personal técnico de La Casa de Postas o al Ayuntamiento, para su aprobación. Dicha presentación deberá efectuarse, como mínimo, un mes antes de la realización del evento y tomando en cuenta la puerta de acceso, los hidrantes para incendio, el uso adecuado de los espacios, el trazo de pasillos de acceso y circulaciones.

b) El plano de distribución deberá aprovechar la retícula de registros servidos a fin de evitar la colocación de cables que obstruyan los pasillos de circulación.

c) El diseño de los stands deberán respetar la altura máxima permitida. Los stands de diseño libre quedarán sujetos a aprobación de los responsables de La Casa de Postas.

d) Una vez que el plano y las necesidades técnicas sean aprobados por los responsables de La Casa de Postas, se le comunicará al artista o expositor.

e) En el caso de que existan modificaciones posteriores a la distribución de los planos autorizados, se les comunicará a los artistas.

f) El Ayuntamiento se reserva el derecho de cancelar o modificar cualquier cambio realizado en el montaje o en el perfil del evento, cuando hubiese sido modificado contrariamente a lo especificado en los planos autorizados o a lo hablado con el encargado/a, sin que por ello derive alguna responsabilidad por los hechos, costos o consecuencia de la medida.

XIII. RECEPCIÓN DE ESPACIOS.

En el supuesto de que el solicitante desee exponer obras artísticas, se procederá a la recepción de los espacios a utilizar, de la forma siguiente:

a) Previamente a las labores de montaje del evento a desarrollar, el responsable de La Casa de Postas formalizará la entrega física de las instalaciones al artista o expositor. El encargado de La Casa o algún miembro del personal de la misma, junto con el artista o expositor, examinarán las salas de exposición antes y después de las maniobras para determinar las condiciones del espacio.

b) El responsable de La Casa de Postas entregará al artista el “Acta de recepción o entrega de las obras”, por duplicado ejemplar, en donde consten las obras expuestas, la cual deberá firmarse por ambas parte y sellarse debidamente. Al finalizar la exposición, el artista firmará de nuevo, en el acta anterior, como prueba de la retirada de las obras.

c) Al ingresar al área de exhibiciones, será necesario que todo el personal que participe en las labores de montaje ubique los extintores y puertas de acceso, como medida de precaución ante cualquier imprevisto que pudiera presentarse.

XIV. DIFUSIÓN:

1. El Ayuntamiento de la Villa de Ingenio publicará trimestralmente la programación que se lleve a cabo en La Casa de Postas.

2. El Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, se compromete también a difundir la programación entre los distintos medios de comunicación del municipio, como emisoras de radio y televisión.

3. El personal de La Casa de Postas se encargará de difundir en la agenda cultural de Internet dicha programación.

4. El Ayuntamiento enviará invitaciones para la inauguración de las exposiciones, junto con la programación, a las Administraciones Públicas de la isla, colectivos culturales y educativos del municipio, oficinas de información, museos y centros de arte de la isla, etc.

ANEXO I**SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE POSTAS**

* Importante: Antes de rellenar la ficha debe leer las instrucciones que se encuentran al dorso.

1.- DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

Dirección:

Código Postal:

Población:

Provincia:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Fax:

Correo electrónico:

2.- Actividad a realizar:

Exposiciones

Presentaciones

Ruedas de Prensa

Talleres

Conferencias

Charlas Divulgativas

Otra: _____

3.- Solicita:

Sala de Exposiciones 3

Sala de Conferencias

Otra/s: _____

Sala de Exposiciones 11

Taller

4.- Descripción de la actividad:

5.- Fecha: _____

6.- Fines: _____

CLÁUSULAS DE PARTICIPACIÓN**Condiciones del Ayuntamiento:**

- La entrega de la solicitud no acredita que se vaya a llevar a cabo la exposición solicitada.
- La fecha expuesta en la solicitud puede variar dependiendo de la programación de La Casa de Postas, en caso de ser elegido para exponer.
- El período de exposición oscilará entre una y tres semanas.
- Por su parte, el personal de la Casa de Postas se compromete a difundir el acto en la programación trimestral de la Casa, en los distintos medios de comunicación del municipio, y en la agenda cultural de Internet. Además, se enviará invitaciones para la inauguración de las exposiciones, junto con la programación, a los distintos ayuntamientos de la isla, colectivos culturales del municipio, oficinas de información, museos y centros de arte de la isla, etc.
- El Ayuntamiento ofrece, además de las instalaciones, un brindis para el acto de inauguración de las exposiciones.

Condiciones del participante:

- EL artista o expositor deberá ceñirse al reglamento que dispone La Casa de Postas.
- La Solicitud remitida a La Casa de Postas debe estar debidamente cumplimentada.
- La entrega de la solicitud deberá ser con un periodo de antelación de cuatro meses a la fecha de exposición.
- La contraprestación por el uso de las instalaciones se establece en la cesión de una de las obras que el autor haya realizado y que será elegida por el Ayuntamiento de entre cinco seleccionadas por el artista. En caso de exposición colectiva, el proceso será el mismo, y si no llegan a un acuerdo, será el Ayuntamiento de Ingenio o el personal de La Casa de Postas quién lo elija.
- El artista puede vender sus obras durante la exposición facilitando un listado o dossier con el precio de las mismas.

El abajo firmante acepta las disposiciones expuestas por el Reglamento de La Casa de Postas y se compromete a cumplirlas.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FIRMA:

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO II

CESIÓN DE OBRA AL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO

D./Dña. hace entrega al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, por el uso de La "Casa de Postas" para su exposición realizada desde el día de hasta el día de de, la obra que se relaciona a continuación:

-

Villa de Ingenio, a de de 200...

Responsable Casa de Postas

Autor de la obras

Fdo. _____

Fdo. _____

DNI: _____

DNI: _____

♦ En la cesión en exclusiva se entenderán incluidos los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública.

ANEXO III**ACTA DE RECEPCIÓN O ENTREGA DE LAS OBRAS PARA EXPOSICIONES EN LA CASA DE POSTAS**

D./Dña....., con D.N.I.:....., deposita en la "Casa de Postas", situada en la Pascual Richart, nº del municipio de Ingenio, para su exposición en las Salas de Exposiciones Y, las obras que se relacionan a continuación:

Título de la Exposición:

El Ayuntamiento se hace responsable de la custodia de las obras o material presentados para las exposiciones desde el de de, hasta el de de

Finalmente, se hace constar que:

- NO se observan deterioros o anomalías en las obras entregadas;
- NO se observan deterioros o desperfectos en las Salas de Exposiciones;

extendiéndose la presente acta que firman los comparecientes mostrando su conformidad.

Villa de Ingenio, a dede 200....

Responsable Casa de Postas

Autor de la obras

Fdo. _____

Fdo. _____

DNI: _____

DNI: _____

ANEXO IV**ACTA DE RECOGIDA DE LAS OBRAS DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES DE LA CASA DE POSTAS**

Dña., con D.N.I....., recoge de la "Casa de Postas", situada en la Calle Pascual Richart, nº del municipio de Ingenio, las obras entregadas para la exposición, realizada desde el día de de hasta el día de de

Villa de Ingenio, a de de 200...

Responsable Casa de Postas

Autor de la obras

Fdo. _____

Fdo. _____

DNI: _____

DNI: _____

Villa de Ingenio, a veinte de diciembre de dos mil cuatro.

EL ALCALDE, Domingo González Romero.