



Excmo. Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra

Área de Atención al Ciudadano

Tramitación General

101

Sello de Registro

USO DE LOCALES MUNICIPALES

Contribuyente o representante debidamente autorizado que solicita la domiciliación (escribir con mayúsculas)

Nombre y Apellidos / Razón social C.I.F / N.I.F.

Responsable del local: C.I.F / N.I.F.

Domicilio (escribir con mayúsculas)

Dirección Nº / Bloque / Piso / Letra.

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono 1 Teléfono 2 Dirección electrónica habilitada:

Acepto notificaciones en la dirección electrónica habilitada

Expone que desea utilizar el local para realizar la siguiente actividad (Detallar brevemente el uso que pretende hacer):

Local que se solicita: (escribir con mayúsculas)

Centro Social Polivalente – Calle Lepanto			C.A.I Antiguo – Calle Rocío		
Aulas:	Nº 1 (Espejos) <input type="checkbox"/>	Sala de Reuniones: <input type="checkbox"/>	Aulas:	Derecha (Ed. Adultos) <input type="checkbox"/>	
	Nº 2 (Gimnasia) <input type="checkbox"/>	(Sólo podrá solicitarse para días concretos, nunca por temporadas)		Central (Psicomotricidad) <input type="checkbox"/>	
	Nº 3 (Manualidades) <input type="checkbox"/>			Izquierda (Esc. Inglés) <input type="checkbox"/>	
Casa de la Cultura:			Otra: <input type="checkbox"/>		
Salón de Actos: <input type="checkbox"/>			Indique cual:		

Fecha para la que se solicita:

Temporada <small>(Sólo para actividades culturales realizadas por Asociaciones Municipales o similar, abiertas al vecindario en general)</small>	De:	Hasta:
Días concretos:	Horario (hora inicio / hora fin): a	
Observaciones:		

Materia que necesita

Este documento consta de 2 página

En Villaluenga de la Sagra,

Firma: _____

Se concede la AUTORIZACIÓN

- SI
 NO

Con los siguientes condicionantes:

- La persona designada en esta solicitud será la responsable de la llave del local, la cual deberá recoger en el Ayuntamiento según indicaciones del Departamento de Animación, y entregarla el día inmediatamente posterior.
- Durante el desarrollo de la actividad deberá haber en el local, un responsable y vigilante para que se desarrolle con normalidad.
- El local deberá quedar en las mismas condiciones y estado en el que se cede antes de la concesión del mismo.
- Esta autorización habilita la utilización de la Sala solicitada, no así el uso de ninguna otra, ni del material que en ella se encuentra, que, en ningún caso, podrá ser trasladado de dicho lugar, y deberá conservarse en el estado anterior a su utilización, incluida la limpieza del local.
- Al estar el local ocupado, en los días y/u horarios que solicita, se le concede la autorización para el uso de la siguiente sala:
 - o Sala:
 - o Días:
 - o Horario:
- Esta autorización habilita la utilización de la Sala solicitada, y el material siguiente que en ella se encuentra, que, en ningún caso, podrá ser trasladado de dicho lugar, y deberá conservarse en el estado anterior a su utilización. En caso de deterioro, deberá reponerse por la persona responsable.
 - o Material concedido para su uso durante la actividad:
- En caso de que la Sala concedida sufra desperfectos, incluido el material que allí se guarda, por causa de negligencia de las personas que se encuentren dentro durante el horario concedido, la persona designada, será la responsable de su reposición y vuelta a su estado original.
- En caso de que, por la organización de cualquier evento por parte del Ayuntamiento, que requiera la utilización de la sala para la cual se emite esta autorización, será comunicado con anterioridad al solicitante, para que en las fechas en que se necesite, se suspenda la actividad que se viene realizando temporalmente.

En Villaluenga de la Sagra, a de de

El Alcalde o Concejel designado