



SOLICITUD DE LOCAL

Datos de la persona o asociación solicitante <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE		
NIF / CIF	NOMBRE y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	
PERSONA REPRESENTANTE:	DNI	
DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	E-mail	

Utilización prevista (*Precios según Ordenanza aprobada BOTHA n*)

LOCALES

Casa de Cultura

- Salas 15€/hora
- Salón de Actos 15 €/hora
- Frontón municipal y pistas deportivas 20 €/h sin luz
30€/h con luz
- Polideportivo municipal/Frontón para pemeocta: se valorará en cada caso
- Piscinas municipales 150€/Día
- Otros. Indicar qué
- ¿Necesita calefacción?
- Número de cuenta para devolución de fianza

- Entidad Bancaria

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- EXENTOS DE PAGO (PERO SI PAGO DE FIANZA)
 - Asociaciones con convenio de colaboración
 - Empadronados sin ánimo de lucro
 - Juntas Administrativas

Actividad solicitada:

El motivo del acto será

El número de personas que va a acceder al mismo será de

El día o días para el o los que se solicita será del al La hora de inicio y final del acto será de a

Firma del solicitante

..... de de

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE LOCALES Y ESPACIOS MUNICIPALES

Solicitud realizada por :
Representante de la Entidad:
Fechas solicitadas:
Espacio solicitado:

La Alcaldía ha resuelto en fecha _____, Decreto núm.:

- Denegar la solicitud (ver anexo 1)
- Aprobar la solicitud por los siguientes motivos (anexo2):
 - ✓ Importe a pagar: _____ euros
 - ✓ Fianza estipulada (30 euros por local): _____ euros

(1) Motivos de denegación:

(2) Normas de cumplimiento para la cesión de local:

1. Pagar la fianza que se estipule para la utilización del local, que será devuelta una vez finalizada la actividad para la que se ha cedido el espacio, siempre y cuando este se encuentre en perfectas condiciones. En caso contrario, deberá abonar los desperfectos ocasionados, siempre que hayan surgido por un mal uso de los mismos. N^º cuenta del ayuntamiento para el ingreso de la fianza:
Entidad: Kutxabank N^º Cuenta: ES64 2095 3212 68 1095223532
2. Hacer un uso responsable del espacio cedido, velando en todo momento por el buen uso del material existente en el mismo.
3. Respetar las normas de la instalación, manteniendo el lugar siempre en las condiciones en las que fueron cedidas.
4. El solicitante se responsabilizará durante las horas de cesión de las personas asistentes al acto organizado de su organización, haciendo cumplir la normativa existente.
5. Al término de las actividades, el solicitante se compromete a dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que se encontraron.
6. Los aforos no deben ser superados en ningún momento. El control de accesos corre a cargo de la entidad organizadora del evento para el que se ha solicitado el local, reservándose personal municipal la realización de controles para comprobar el cumplimiento de los aforos, pudiendo en el caso de detectar más aforo del permitido, o cualquier otro factor que ponga en riesgo la seguridad proceder a la suspensión del evento.
7. Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar en la solicitud inicialmente presentada, que deberá ser autorizado previamente.

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Erriberaiteia. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o a terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza San Martín, 1 – 012013 Ribabellosa