



SOLICITUD USO DE LOCALES MUNICIPALES PARA ACTIVIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

DATOS SOLICITANTE:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Empadronado en el municipio: SÍ/NO¹*

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono:

LOCAL:

FECHA:

HORARIO:

NÚM. PARTICIPANTES:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLARÁ EN EL LOCAL²:

Fecha:

Firma:

¹ Estar empadronado condiciona los requisitos para la utilización de locales socio culturales de titularidad municipal, por lo que, con la firma de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento para comprobar la veracidad de los datos declarados.

² Si la actividad es un cumpleaños infantil la solicitud ha de realizarla el padre o tutor del menor que va a celebrar su cumpleaños.

Con la firma de la presente solicitud el solicitante, como organizador de la celebración, se compromete a la utilización de las instalaciones municipales en las siguientes condiciones:

1º) Ha de respetarse el aforo máximo de los locales, garantizando la seguridad de las personas asistentes.

2º) Sólo se podrán utilizar, para la finalidad y en el horario declarados, las instalaciones municipales que se ceden.

3º) Queda prohibido:

- Exigir el pago de contraprestación por asistir a la actividad.
- El uso de los locales fuera del horario o para otra finalidad distinta a los declarados.
- Superar el aforo máximo del local.
- Realizar actividades molestas, nocivas, insalubres, peligrosas o que de cualquier forma vulneren la legalidad.
- Fumar o consumir alcohol, drogas o sustancias estupefacientes dentro del local municipal o en sus inmediaciones.
- Realizar reproducciones de las llaves entregadas para el uso del local municipal.

4º) Durante el desarrollo de la actividad se cuidará de que todos los asistentes respeten las instalaciones municipales cedidas, y de que no se produzcan daños ni en el continente ni en su contenido.

En el caso de que a la llegada al local se advirtiera la existencia de algún daño en las instalaciones, deberá hacerse un reportaje gráfico de los mismos y comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento remitiendo las fotografías a la siguiente dirección de correo electrónico: alcaldia@aytobezana.com

Todos los daños que no hayan sido comunicados en la forma en la que se indica en el apartado anterior se considerarán consecuencia de la actividad, debiendo responder de su reparación y/o indemnización.

También serán responsables de los daños en las personas (participantes o no en la actividad) o en los bienes que se produjeran como consecuencia de la actividad o por los asistentes a la misma.

5º) Los participantes en la actividad habrán de comportarse con el debido civismo cumpliendo en todo momento con la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales, con la Ordenanza Municipal para la lucha contra Actos Incívicos y muy especialmente los motivados por la práctica del botellón (o de las que pudieran sustituirlas en el futuro), así como el resto de normativa de aplicación.

El incumplimiento de las referidas normas conllevará la imposición de las sanciones legalmente previstas.

6º) A la finalización de la actividad, se realizará, en caso de ser necesario, la limpieza de las instalaciones y sus inmediaciones para asegurar que se devuelve en el mismo estado de conservación y de uso que fue entregado.

7º) El local quedará cerrado al concluir el evento y se devolverán las llaves en el mismo lugar en el que se recogieron, en el plazo máximo de un día hábil desde la finalización del evento.