

# SOLICITUDE DE USO DE LOCAIS e/ou INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

## SOLICITUD DE USO DE LOCALES y/o INSTALACIONES MUNICIPALES

Consulte as instrucións no reverso deste imareso / Consulte las instrucciones en el reverso de este imareso

### SOLICITANTE / DEMANDANTE <sup>(1)</sup>

Actuando en:  Nome propio / Nombre propio  Representación

Apelidos e nome ou Razón Social/Apellidos y nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/Pasaporte	
Enderezo/Dirección			Código postal
Localidade/Localidad	Municipio	Provincia	
Correo electrónico (E-mail)	Telefono de contacto 1	Teléfono de contacto 2	
En calidade de / En calidad de <sup>(2)</sup>	Do grupo-asociación-colectivo / Del grupo-asociación-colectivo <sup>(3)</sup>	CIF grupo-asociación-colectivo	

### ENDEREZO/DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

O do/El del demandante / solicitante  O/El aquí indicado

Enderezo/Dirección		Código postal	
Localidade/Localidad	Municipio	Provincia	
Correo electrónico (E-mail)	Telefono de contacto 1	Teléfono de contacto 2	

### EXPÓN: Que está previsto o desenvolvemento da actividade que se indica <sup>(4)</sup>

### EXPONE: Que está previsto el desarrollo de la actividad que se indica <sup>(4)</sup>

Descrición da actividade / Descripción de la actividad	Nº persoas/personas asistentes
--	--------------------------------

- De tipo: <sup>(5)</sup>
- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Formación ocupados  | <input type="checkbox"/> Acto/Charla político/a           | <input type="checkbox"/> Actos de outras Administracións / Actos de otras Administraciones                 |
| <input type="checkbox"/> Formación desempregados/desempleados  | <input type="checkbox"/> Acto/Charla divulgativo/a        | <input type="checkbox"/> Celebración de probas selectivas / Celebración de pruebas selectivas              |
| <input type="checkbox"/> Concertos-Recitais / Conciertos-Recitales   | <input type="checkbox"/> Obras teatrais / Obras teatrales | <input type="checkbox"/> Celebración de reunións de asociacións / Celebración de reuniones de asociaciones |
| <input type="checkbox"/> Outro (especificar no cadro seguinte) / Otro (especificar en el cuadro siguiente) |   |  |

### Actividade de carácter/ Actividad de carácter <sup>(6)</sup> Puntual / ocasional Temporal **Cos seguintes detalles: / Con los siguientes detalles:**

Data inicio / Fecha inicio <sup>(7)</sup>	Data remate / Fecha final <sup>(7)</sup>	Días de celebración <sup>(8)</sup>	Dende hora / Desde hora <sup>(9)</sup>	Ata hora / Hasta hora <sup>(9)</sup>	Duración <sup>(10)</sup>
---	--	------------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------

Persoa responsable da actividade / Persona responsable de la actividad <sup>(11)</sup>	DNI/NIF/NIE/Pasaporte <sup>(11)</sup>	Teléfono <sup>(11)</sup>
--	---------------------------------------	--------------------------

### SOLICITA: A cesión, nas datas e horarios indicados, para o desenvolvemento da actividade, do seguinte local municipal <sup>(12)</sup>

### SOLICITA: La cesión, en las fechas y horarios indicados, para el desenvolvimiento de la actividad, del siguiente local municipal <sup>(12)</sup>

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sala de Xuntas do Concello / Sala de Juntas del Ayuntamiento                                      | <input type="checkbox"/> Salón de Plenos do Concello / Salón de Plenos del Ayuntamiento                    |
| <input type="checkbox"/> Salón de actos da Casa da Cultura / Salón de actos de la Casa de la Cultura                       | <input type="checkbox"/> Salón de actos do Edificio Multiusos / Salón de actos del Edificio Multiusos      |
| <input type="checkbox"/> Salón de actos do Centro Cívico Social / Salón de actos del Centro Cívico Social                  | <input type="checkbox"/> Aula CeMit do Concello / Aula CeMit del Ayuntamiento                              |
| <input type="checkbox"/> Local asignado polo Concello <sup>(13)</sup> / Local asignado por el Ayuntamiento <sup>(13)</sup> | <input type="checkbox"/> Outro (especificar no cadro seguinte) / Otro (especificar en el cuadro siguiente) |

### DOCUMENTOS QUE ACHEGA / DOCUMENTOS QUE ADJUNTA

Documentos obrigatorios / Documentos obligatorios

- DNI/NIF/NIE/Pasaporte do/de/ solicitante  CIF grupo-asociación-colectivo <sup>(14)</sup>  DNI/NIF/NIE/Pasaporte da/de la persoa/persona responsable da/de la actividade/actividad

### DECLARACIÓN RESPONSABLE <sup>(15)</sup>

### O solicitante declara baixo a súa responsabilidade: / El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que a entidade á que representa non ten ánimo de lucro / Que la entidad a la que representa no tiene ánimo de lucro
- Que a actividade solicitada se considera de interese social / Que la actividad solicitada se considera de interés social

Monforte de Lemos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Dilixencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento)	Sinatura do solicitante / Firma del solicitante

DATOS IDENTIFICATIVOS

	OBRIGATORIOS / OBLIGATORIOS	OPCIONAIS / OPCIONALES
SOLICITANTE/DEMANDANTE	Apelidos e nome ou Razón Social - <i>Apellidos y nombre o Razón Social</i> DNI-NIF-NIE-Pasaporte Enderezo/Código postal - <i>Dirección/Código postal</i> Localidade/Municipio/Provincia - <i>Localidad/Municipio/Provincia</i>	Correo electrónico (E-mail) Teléfono de contacto 1 Teléfono de contacto 2

MARCAS DE OPCIONS / MARCAS DE OPCIONES

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	<p>Marque cun "X" segundo cal dos domicilios indicados desexa que se utilice como domicilio de notificación no desenvolvemento dos procedementos derivados desta solicitude. En caso de elixir a opción <b>O/El aquí indicado</b>, debe de aportar obrigatoriamente os datos deste apartado.</p> <p><i>Marque con una "X" según cuál de los domicilios indicados desea que se utilice como domicilio de notificación en el desenvolvimiento de los procedimientos derivados de esta solicitud. En caso de elegir la opción <b>O/El aquí indicado</b>, debe de aportar obligatoriamente los datos de este apartado.</i></p>
-------------------------------------	--

DATOS ESPECÍFICOS

- SOLICITANTE / DEMANDANTE: Cubrir en todos os casos. Tanto cando se trate dunha persoa física ou dunha persoa xurídica. No caso de persoas xurídicas, indicaranse aquí os datos do representante legal. Lembre indicar se actúa en nome propio ou en representación dunha entidade ou asociación.  
*SOLICITANTE / DEMANDANTE: Cubrir en todos los casos. Tanto cuando se trate de una persona física o de una persona jurídica. En el caso de personas jurídicas, se indicarán aquí los datos del representante legal. Recuerde indicar si actúa en nombre propio o en representación de una entidad o asociación.*
- EN CALIDADE DE: En caso de entidades xurídicas ou de que o solicitante actúe en calidade de representante dunha entidade ou asociación, indicar o cargo ou relación que ten o solicitante coa entidade/asociación. (Ex: Propietario, Xerente, Apoderado, Director, etc). Se a entidade/asociación á que representa NON TEN ÁNIMO DE LUCRO, non esqueza indicar esta circunstancia no apartado DECLARACIÓN RESPONSABLE. Noutro caso, NON ESCRIBA NADA AQUÍ.  
*EN CALIDAD DE: En caso de entidades jurídicas o de que el solicitante actúe en calidad de representante de una entidad o asociación, indicar el cargo o relación que tiene el solicitante con la entidad/asociación. (Ej: Propietario, Gerente, Apoderado, Director, etc). Si la entidad/asociación a la que representa NO TIENE ÁNIMO DE LUCRO, no olvide indicar esta circunstancia en el apartado DECLARACIÓN RESPONSABLE. En otro caso, NO ESCRIBA NADA AQUÍ.*
- Indicar o nome da entidade (sociedade, colectivo, asociación, etc) a quen representa o SOLICITANTE/DEMANDANTE.  
*Indicar el nombre de la entidad (sociedad, colectivo, asociación, etc) a quien representa el SOLICITANTE/DEMANDANTE.*
- Descrba coa maior claridade posible a actividade que se pensa levar a cabo no local/instalación solicitado. Indique SEMPRE o número de persoas que van a asistir. Se a actividade se considera DE INTERESE SOCIAL, non esqueza indicar esta circunstancia no apartado DECLARACIÓN RESPONSABLE.  
*Describe con la mayor claridad posible la actividad que se piensa llevar a cabo en el local/instalación solicitado. Indique SIEMPRE el número de personas que van a asistir. Si la actividad se considera DE INTERÉS SOCIAL no olvide indicar esta circunstancia en el apartado DECLARACIÓN RESPONSABLE.*
- TIPO DE ACTIVIDADE: Indique o maior claramente posible o tipo de actividade de que se trata. Empregue a opción de OUTROS so no caso de que as restantes opcións non describan de xeito claro o tipo de actividade de que se trata. Pode empregar o cadro de OUTROS tamén para facer algunha aclaración a calquera dos tipos de actividade indicados.  
*TIPO DE ACTIVIDAD: Indique lo mayor claramente posible el tipo de actividad de que se trata. Emplee la opción de OTROS solo en el caso de que las restantes opciones no describan de forma clara el tipo de actividad de que se trata. Puede emplear el cuadro de OTROS también para hacer alguna aclaración a cualquiera de los tipos de actividad indicados.*
- CARÁCTER PUNTUAL/OCASIONAL: A actividade celébrase unha única vez, un día e a unha hora concretas.  
*La actividad se celebra una única vez, un día y a una hora concretas.*  
CARÁCTER TEMPORAL: A actividade celébrase en varias sesións e/ou periódicamente ao longo dun intervalo especificado de tempo.  
*La actividad se celebra en varias sesiones y/o periódicamente a lo largo de un intervalo especificado de tiempo.*
- DATA DE INICIO: En caso de actividade PUNTUAL/OCASIONAL, día de celebración. En caso de actividade TEMPORAL, día de inicio da actividade.  
*FECHA DE INICIO: En caso de actividad PUNTUAL/OCASIONAL, día de celebración. En caso de actividad TEMPORAL, día de inicio de la actividad.*  
DATA DE REMATE: En caso de actividade PUNTUAL/OCASIONAL, día de celebración (ou deixar en branco). En caso de actividade TEMPORAL, día de remate da actividade.  
*FECHA DE FINAL: En caso de actividad PUNTUAL/OCASIONAL, día de celebración (o dejar en blanco). En caso de actividad TEMPORAL, día de final de la actividad.*
- DIAS CELEBRACIÓN: So en caso de actividades de tipo TEMPORAL. Indique os días da semana en que se desexa celebrar a actividade, cos seguintes códigos:  
(L) Luns (M) Martes (X) Mércores (J) Xoves (V) Venres (S) Sábado (D) Domingo (Ex: Luns, Mércores e Venres – Indique LXV)  
*Solo en caso de actividades de tipo TEMPORAL. Indique los días da semana en que se desea celebrar la actividad, con los siguientes códigos:*  
(L) Lunes (M) Martes (X) Miércoles (J) Jueves (V) Viernes (S) Sábado (D) Domingo (Ej: Lunes, Miércoles y Viernes – Indique LXV)
- DENDE HORA: En caso de actividade PUNTUAL/OCASIONAL, hora de celebración. En caso de actividade TEMPORAL, hora de inicio da actividade cada un dos días seleccionados.  
*DESDE HORA: En caso de actividad PUNTUAL/OCASIONAL, hora de celebración. En caso de actividad TEMPORAL, día de inicio de la actividad cada uno de los días seleccionados.*  
ATA HORA: En caso de actividade PUNTUAL/OCASIONAL, hora de celebración (ou deixar en branco). En caso de actividade TEMPORAL, hora de remate da actividade cada un dos días seleccionados.  
*HASTA HORA: En caso de actividad PUNTUAL/OCASIONAL, hora de celebración (o dejar en blanco). En caso de actividad TEMPORAL, hora de final de la actividad cada uno de los días seleccionados.*
- DURACIÓN: So no caso de actividade PUNTUAL/OCASIONAL, indique a duración prevista da actividade.  
*Solo en el caso de actividad PUNTUAL/OCASIONAL, indique la duración prevista de la actividad.*
- CUBRIR EN TODOS OS CASOS. A persoa aquí indicada será o primeiro responsable de calquera incidencia ocorrida como consecuencia do desenvolvemento da actividade.  
*CUBRIR EN TODOS LOS CASOS. La persona aquí indicada será el primer responsable de cualquier incidencia ocurrida como consecuencia del desenvolvimiento de la actividad.*
- Marque só un dos locais disponibles. Se necesita solicitar máis dun local, utilice un exemplar deste modelo para cada solicitude. Se o local que desexa solicitar non se atopa nas opcións contidas neste impreso, marque a opción **Outro** e especifique no cadro inferior o nome do local solicitado.  
*Marque solo uno de los locales disponibles. Si necesita solicitar más de un local, utilice un ejemplar de este modelo para cada solicitud. Si el local que desea solicitar no se encuentra en las opciones contenidas en este impreso, marque la opción **Otro** y especifique en el cuadro inferior el nombre del local solicitado.*  
**POTESTADE DE NON CESIÓN** – O Concello reservase a potestade de non concesión de uso de un local cando o número de persoas asistentes á actividade supere a capacidade máxima establecida para o mesmo ou cando considere que o local solicitado non está adecuado á natureza da actividade a impartir/celebrar.  
**POTESTAD DE NO CESIÓN** – El Ayuntamiento se reserva la potestad de no concesión de uso de un local cuando el número de personas asistentes a la actividad supere la capacidad máxima establecida para el mismo o cuando considere que el local solicitado no está adecuado a la naturaleza de la actividad a impartir/celebrar.
- O local concedido será en función do número de persoas asistentes á actividade e da natureza da mesma. Neste caso, o Concello comunicará ao solicitante o local que se lle asigna. Non poderá rexitarse o local ofertado polo Concello.  
*El local concedido será en función del número de personas asistentes a la actividad y de la naturaleza de la misma. En este caso, el Ayuntamiento comunicará al solicitante el local que se le asigna. No se podrá rechazar el local ofertado por el Ayuntamiento.*

DATOS DE FORMALIZACIÓN / PRESENTACIÓN

DOCUMENTOS QUE ACHEGA	Respete as opcións predefinidas do impreso (marcadas cun "X"), e considere estas como documentación obrigatoria para que a solicitude sexa considerada como correcta.
DOCUMENTOS QUE ADJUNTA	Respete las opciones predefinidas del impreso (marcadas con una "X"), y considere estas como documentación obligatoria para que la solicitud sea considerada como correcta.
(14) Este documento deberá de aportarse so no caso de que o solicitante sexa unha persoa xurídica. <i>Este documento deberá de aportarse solo en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica.</i>	
(15) Marque as opcións deste apartado en función das natureza –respectivamente– da entidade/asociación á que representa e da actividade para a que se solicita o local. <i>Marque las opciones de este apartado en función de las naturalezas – respectivamente – de la entidad/asociación a la que representa y de la actividad para la que se solicita el local.</i>	
DATA DE PRESENTACIÓN	Indique a data de presentación da solicitude. Aconsellase utilizar neste apartado a data de presentación da solicitude no rexistro da entidade. A os efectos de cómputo de prazos, a data que ten validez é esta última.
FECHA DE PRESENTACIÓN	<i>Indique la fecha de presentación de la solicitud. Se aconseja utilizar en este apartado la fecha de presentación de la solicitud en el registro de la entidad. A los efectos de cómputo de plazos, la fecha que tiene validez es esta última.</i>
DILIXENCIA DE REXISTRO	Non escriba nada neste apartado. A cumprimentar polo Concello.
DILIGENCIA DE REGISTRO	<i>No escriba nada en este apartado. A cumplimentar por el Ayuntamiento.</i>
SINATURA DO DEMANDANTE / REPRESENTANTE	Sinatura das persoas identificadas como tales na solicitude
FIRMA DEL DEMANDANTE / REPRESENTANTE	<i>Firma de las personas identificadas como tales en la solicitud</i>

**A INEXACTITUDE E/OU FALSEDADE COMPROBADA EN CALQUERA DATO DESTA SOLICITUDE PODE PROVOCAR A DESESTIMACIÓN DA MESMA. LA INEXACTITUD Y/O FALSEDAD COMPROBADA EN CUALQUIER DATO DE ESTA SOLICITUD PUEDE PROVOCAR LA DESESTIMACIÓN DE LA MISMA.**