

RESERVA DE USO DA CASA XOHANA TORRES

Solicitante (Asociación/federación/entidade/colectivo/cidadán)					
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos/Razón social			
Correo electrónico				Teléfono	
Representante					
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos			Teléfono
Medio de notificación					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Rúa/....			Núm.	Escaleira	Planta
CP	Municipio	Provincia		País	
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos					
Correo electrónico (no caso de que se actúe a través de representante)					

Datos da actividade			
Título da actividade			
Denominación da actividade			
Tipo de actividade		Modalidade da actividade	Número de asistentes
<input type="checkbox"/> Xornadas/encontros	<input type="checkbox"/> Reunión/xuntanza	<input type="checkbox"/> Aberta ao público <input type="checkbox"/> Interna	
<input type="checkbox"/> Charlas/conferencias	<input type="checkbox"/> Mostra/exposición		
<input type="checkbox"/> Curso/taller/obradoiro	<input type="checkbox"/> Curso/taller/obradoiro		
<input type="checkbox"/> Videoforum/proxección	<input type="checkbox"/> Outra _____		
Nº de sesións da actividade:		<input type="checkbox"/> Sesión única	Nº total de sesións da actividade _____
		<input type="checkbox"/> Varias sesións	
Data(s) solicitadas para a actividade			
Data da 1ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 2ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 3ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 4ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 5ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 6ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 7ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	
Data da 8ª sesión	Horario de inicio	Horario de finalización	

Espazo e/ou material da Casa Xohana Torres que solicita	
<input type="checkbox"/> Sala 1	<input type="checkbox"/> Ordenador
<input type="checkbox"/> Sala 2	<input type="checkbox"/> Proxector
<input type="checkbox"/> Sala 3	<input type="checkbox"/> Amplificador
Observacións e comentarios:	

Responsabilidade e Normas de uso da Casa Xohana Torres

A asociación/federación/entidade/colectivo ou a persoa solicitante (responsable da actividade) comprométese a cumprir as normas de uso da Casa Xohana Torres, asumindo as responsabilidades derivadas das súas actividades e axustándose, en cada caso, á normativa en materia de seguridade, accidentes e responsabilidade civil. Así mesmo, responsabilízase de calquera dano nas instalacións e materiais pertencentes á Casa Xohana Torres

- A solicitude presentárase de xeito preferente pola sede electrónica municipal ou polos medios establecidos na Lei 39/2015 de 31 outubro do procedemento administrativo común, cunha antelación mínima de 4 días da realización da actividade.
- A presentación da solicitude sen a antelación mínima prevista poderá non admitirse, salvo por causas, que a xuízo do Concello se consideren de extrema urxencia, debidamente xustificadas e acreditadas.
- A actividade desenvolverase respectando o horario establecido na solicitude. De xeito excepcional, poderase ampliar o horario cando a natureza/interese cidadán da actividade o requira, previa autorización do equipo técnico da Casa Xohana Torres.
- A persoa asinante da solicitude responsabilízase do uso correcto das instalacións e do equipamento na data e horario solicitado. A utilización do equipamento e/ou material específico farase de acordo coas indicacións do equipo técnico da Casa Xohana Torres e, en calquera caso, devolverase nas mesmas condicións no que se prestaron. Ademais, a persoa responsable da actividade comprometerase a deixar a Casa nas mesmas condicións de orde nas que se prestou e libre de residuos xerados.
- A asociación/federación/entidade/colectivo e a persoa solicitante (responsable da actividade) asumirá a responsabilidade de cumprir con toda a normativa vixente, relacionada co desenvolvemento da actividade, acto ou evento e coas normas de bo uso da Casa Xohana Torres.

Documentación

A achegar polo interesado:

- DNI-NIF/NIE do solicitante
- DNI-NIF/NIE do representante, se procede
- Acreditación da representación, se procede (marcar no Anexo 1 os documentos achegados)

PRESTO O MEU CONSENTIMENTO para a reutilización polo Concello dos documentos achegados

NON PRESTO O MEU CONSENTIMENTO para que os datos ou documentos necesarios para o trámite desta solicitude sexan obtidos mediante consulta a outras administracións

Data da solicitude,

Sinatura

ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA REPRESENTACIÓN

En todos os casos é preciso achegar o DNI-NIF/NIE da persoa representada e da representante

Para a representación de persoas físicas maiores de idade (sinale o que corresponda)

- Poder notarial
- Apoderamento outorgado mediante comparecencia
- Outros documentos legais de representación maiores de idade

Para a representación de persoas con discapacidade (sinale o que corresponda)

- Resolución xudicial
- Declaración de gardador de feito¹

Para a representación de persoas xurídicas (sinale o que corresponda)

- Escritura pública
- Poder notarial

Para a representación de herdanzas xacentes, comunidades de bens ou outras entidades sen personalidade xurídica (sinale o que corresponda)

- Escritura pública
- Poder notarial

En caso de representación de persoas menores de idade (sinale o que corresponda)

- Libro de familia
- Resolución xudicial ou administrativa
- Outros documentos legais de representación

(1) Poden presentar solicitudes en nome da persoa con discapacidade