



## Ayuntamiento de La Muela

### MODELO DE SOLICITUD DE OTROS ESPACIOS MUNICIPALES

#### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>NOMBRE</b>		<b>NIF</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>CP</b>	<b>LOCALIDAD</b> <b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

<b>NOMBRE</b>		<b>NIF</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>CP</b>	<b>LOCALIDAD</b> <b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

#### NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

RELLENAR SOLAMENTE SI SE DESEA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Recibirá un aviso por e-mail sobre la inclusión de la notificación en la Carpeta Ciudadana. Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónico.

Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos. Aviso de notificación en :

E-mail : \_\_\_\_\_ Tel. Móvil Nº \_\_\_\_\_

#### PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en relación con su solicitud, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- COPIA DEL DNI/NIF DEL SOLICITANTE
- COPIA DEL DNI/NIF DEL REPRESENTANTE Y DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA
- COPIA DE LA FIANZA DEPOSITADA

## MODELO DE SOLICITUD DE OTROS ESPACIOS MUNICIPALES

### OTROS ESPACIOS MUNICIPALES

#### ESPACIO SOLICITADO (COMO VIALES PÚBLICOS) :

#### CON EL FIN DE :

#### PARA (Entrenamiento, actos....)

#### EN LAS FECHAS :

- Temporada 20\_\_/\_\_\_\_.  
Fecha de Inicio: \_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_.  
Fecha de Fin: \_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_.

- Fechas sueltas :

\_\_\_\_\_

### ASOCIACIONES, COLECTIVOS U ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO

NO SE APLICARA NINGÚN TIPO DE TASA, PARA ASOCIACIONES , COLECTIVOS U ORGANIZACIONES QUE REALICEN ACTOS SIN NINGÚN ÁNIMO DE LUCRO PARA LO QUE DEBERAN CUMPLIMENTAR LO QUE A CONTINUACIÓN SE EXPECIFICA Y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ESPECIFICADA :

#### DATOS DE ASOCIACIÓN, COLECTIVO U ORGANIZACIÓN

Nombre de la Asociación, Colectivo U Organización

NIF/CIF

Dirección:

Código Postal

Municipio

Provincia

Persona de Contacto \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIOS APORTAR A DICHA SOLICITUD :

- ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN, COLECTIVO U ORGANIZACIÓN  
NÚMERO DE REGISTRO DE ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO: \_\_\_\_\_
- CERTIFICADO DE LA AGENCIA TRIBUTARIA QUE HAN ESCOGIDO ENTIDAD SIN FINES LUCRATIVOS.

## MODELO DE SOLICITUD DE OTROS ESPACIOS MUNICIPALES

---

**DICHA CONCESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES ACREDITADAS DOCUMENTALMENTE POR ASOCIACIONES, COLECTIVOS U ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO SE CONCEDERAN POR INTERES SOCIAL.**

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

*ILMO.* SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA.

### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, AYUNTAMIENTO DE LA MUELA Calle Don Vicente Tena núm. 1, 50196 LA MUELA (ZARAGOZA)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE / TOMA DE CONOCIMIENTO**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- A. Mantener y dejar las instalaciones o dependencias utilizadas en perfecto estado de limpieza y decoro
- B. Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- C. Poner en conocimiento de la Concejalía correspondiente de alguna deficiencia o deterioro.
- D. Reparar los daños causados en los locales y enseres existentes.
- E. Hacer uso del edificio y local atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasionen daños o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo al fin para el cual se solicita la utilización.
- F. Que los edificios y locales municipales no se van a destinarse a fines distintos a aquellos para los que se solicita la utilización
- G. Se velará por su limpieza y orden. Hacernos cargo de cada período diario de su limpieza y ordenación de mobiliarios y elementos interiores, de forma que puedan ser utilizados inmediatamente el día siguiente.
- H. En caso de aportar por parte del Ayuntamiento de La Muela, llaves para la apertura y cierre de los locales será responsabilidad de su custodia y de su devolución en al oficinas municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad, no pudiendo realizar reproducciones de las llaves, salvo que la concejalía así nos lo autorice. En el caso de obtención de copias todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del periodo de uso de los edificios o locales.
- I. De que los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se puedan ocasionar en los mismos. Siendo los ocupantes que responderán solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados y de las sanciones que se pueden interponer.

**TOMA CONOCIMIENTO**

- Que realizar actividades no autorizadas o ajenas a las actividades, no realizar las labores de limpieza diaria del local; causar daños en los locales, instalaciones bienes muebles que se encuentren en dichos locales; realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios y locales municipales sin autorización del Ayuntamientos, no restituir las llaves de acceso de forma inmediata a su desalojo definitivo  
Siendo infracciones muy graves las que supongan :  
Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave a la tranquilidad o al ejercicio de derecho legítimo de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase, siempre que se trate de conductas no subsumibles en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, el impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- Las infracciones se clasificarán en graves y leves de acuerdo con los siguientes criterios :  
La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en la salubridad u ornato público por parte de personas con derecho a utilizarlos; la intensidad en el normal funcionamiento de un servicio.
- Infracciones muy graves: Hasta 3.000,00€. Infracciones graves: Hasta 1.500,00€. Infracciones leves: Hasta 750,00€. Las sanciones que pueden imponerse, serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

La Muela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

Fdo.: D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

