

## SOLICITUD INSTALACIONES

CENTRO CÍVICO

CENTRO SOCIAL SANTO DOMINGO

D./D<sup>a</sup>.:

DNI/NIE:

En representación de:

CIF:

Dirección:

C.P.:

Población:

Teléfono/s:

email:

ESPACIO:	FECHAS:	HORARIO:
<input type="checkbox"/> SALÓN DE ACTOS <input type="checkbox"/> SALA DE REUNIONES <input type="checkbox"/> VESTÍBULO <input type="checkbox"/> OTROS _____ <input type="checkbox"/> PROYECTOR <input type="checkbox"/> PORTATIL + ALTAVOCES PORTATIL <input type="checkbox"/> PANTALLA		

### Descripción de la actividad a desarrollar:

### Notificación Electrónica: (Sólo personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas)

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente

Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, <http://sedeelectronica.monzon.es>; opción del menú, *Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana* y en la Dirección Habilitada Única (DEHÚ), <https://dehu.redsara.es>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNIe o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

### Normas para la cesión de instalaciones:

1. Rellenar la solicitud y esperar a recibir confirmación del Excmo. Ayuntamiento de Monzón.
2. La cesión se realiza de manera gratuita, salvo en los casos previstos en las Ordenanzas Fiscales.
3. La concesión podrá revocarse:
  - a. Por cambios sustanciales sobre las características de la actividad, no comunicados previamente.
  - b. Por necesidades de uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento, con un plazo de preaviso mínimo de cinco días.
4. Los organizadores son responsables de los desperfectos ocasionados por mal uso de las instalaciones y equipamientos; así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad y asumirán el coste de los mismos.
5. Se aceptan las condiciones que figuran en este documento, de cuyo cumplimiento se hace responsable el solicitante.

### Protección de datos:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZON, PLAZA MAYOR, 4, CP 22400, MONZON (Huesca). Más información en nuestra web [www.monzon.es](http://www.monzon.es) y en nuestras dependencias. Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com).

Fecha:

Firma del solicitante:

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON**