

Adxudicada NON SI	Para o día / /
Comunicada / /	A través do:
Recordatorio / /	A través do:
Autorización / /	Local:

**SOLICITUDE DUN LOCAL MUNICIPAL PARA FESTAS INFANTÍS OU FAMILIARES**

**DATOS DA PERSOA RESPONSABLE**

Nome e apelidos.....DNI.....  
Data de nacemento...../...../.....Correo electrónico.....  
Enderezo:.....Teléfono:.....

- Como veciño/a do Concello de Oleiros gustaríame gozar dun local municipal para celebrar .....cun grupo de  persoas  
**(imprescindible ter en conta a capacidade máxima de 25 persoas)**

- Solicito o local:

Casa da Gardesa (agás os venres)       Agramar       Casa do Pobo de Mera (só os domingos)

- Para o día  de  de 20

**AUTORIZO** ao Concello de Oleiros a consultar os meus datos no Padrón municipal para confirmar que figuro de alta. En caso contrario, aportará con esta solicitude un certificado de empadramento de data actual.

**Polo que, fago constar que coñezo as condicións, os compromisos e as sancións, que se aplicarán no caso de incumprimento, reflectidas neste documento, que me obrigo a respectar e cumprir.**

Sinatura:

Oleiros,.....de .....de 20.....

## COMO SOLICITAR UNHA CASA DE PRÉSTAMO

- ✓ **REQUISITOS:** Ser maior de idade, estar empadroad/a en Oleiros e non ter débedas co Concello de Oleiros. Para as persoas menores de idade a solicitude debe presentala o pai, a nai ou o/a titor/a empadroados/as en Oleiros, asumindo o compromiso e as obrigas deste documento. As asociacións/entidades deben constar en alta no noso Rexistro Municipal de Entidades.
- ✓ **SOLICITUDE:** O modelo atópase na web do Concello de Oleiros e nas dependencias da Fábrica. **Deberá consultarse a dispoñibilidade previamente en Información e entregarse no Rexistro Xeral de entrada da Fábrica (de 8.30 a 14.00 horas).**
- ✓ **PRAZO DE SOLICITUDE** Abrirase 2 meses antes da data do evento e permanecerá aberto ata os 10 días naturais previos á data solicitada, quedando suxeito á dispoñibilidade dos locais e adxudicándose por orde de entrada no Rexistro Municipal.
- ✓ **PROCESO DE ADXUDICACIÓN:** A adxudicación será por rigorosa orde de rexistro, con preferencia para actos municipais ou de entidades e asociacións do Concello, polo que de xurdir un acto destas características poderá anularse a reserva, e intentarase buscar un local alternativo similar.
- ✓ **RECOLLIDA DE CHAVES:** Na Policía Local o mesmo día da celebración a partir das 11:00 h. Non se poden recoller as chaves antes da hora indicada. **Só poderá recoller a chave a persoa que consta na solicitude, co DNI e copia da folia de solicitude.**
- ✓ **DEVOLUCIÓN DE CHAVES:** Na Policía Local, **antes das 10:00 h** do día seguinte á celebración.

## CONDICIÓN PARA O USO DOS LOCAIS

- ✓ **CAPACIDADE:** Máximo 25 persoas.
- ✓ **TEMPO DE USO:** De 11.00 h a 23.00 h como máximo.
- ✓ **SUPERVISIÓN DO LOCAL:** Se as persoas usuarias atopasen desperfectos, sucidade ou calquera outra circunstancia leve contactarán con [c.xuventude@oleiros.org](mailto:c.xuventude@oleiros.org) achegando fotografías, e indicando a data do evento e datos da persoa solicitante; se encontrasen deterioracións graves, contactarán coa Policía Local de Oleiros (981 610 001).
- ✓ **ANULACIÓNS:** Comunicaranse antes da data concedida, enviando un correo a [c.xuventude@oleiros.org](mailto:c.xuventude@oleiros.org) no que se sinalarán os datos persoais, a data solicitada e o local correspondente.
- ✓ **MOBILIARIO:** Todas as casas dispoñen de mobiliario (taboleiros, cabaletes, bancos/cadeiras), baños e tomas de corrente. A Casa da Gardesa e a Casa do Pobo de Mera dispoñen de neveira. Avisamos que na Casa do Pobo de Mera a utilización da cociña (electrodoméstico) é para uso exclusivo das entidades veciñais da zona, polo que debe respectarse esta norma.
- ✓ O Concello de Oleiros non se responsabiliza das actividades que se realicen dentro dos locais cedidos ou da omisión de actos aos que estivesen obrigados cando os compromisos asumidos pola persoa solicitante sexan incumpridos, correspondendo exclusivamente a este/a ou ao grupo que representa as consecuencias dos seus actos.
- ✓ O Concello queda facultado para adoptar as medidas legais e administrativas que correspondan (xestión dos trámites legais que correspondan, aboamento ao Concello do custo das reparacións, de ser o caso, e a perda do dereito a facer uso dos locais de préstamo), no caso de que se incumpran os citados compromisos e obrigacións das persoas usuarias.
- ✓ O Concello resérvase o dereito de cancelación do evento no caso de aviso por alertas meteorolóxicas, sanitarias ou calquera outra circunstancia xustificada que supoñan un risco para a cidadanía.

## COMPROMISOS E OBRIGAS NO USO DE LOCAIS

- ✓ No caso de non poder facer uso da casa adxudicada, notificar a renuncia coa maior brevidade posible e sempre antes da data adxudicada, a través do correo electrónico indicado: [c.xuventude@oleiros.org](mailto:c.xuventude@oleiros.org)
- ✓ No suposto de recibir reclamacións da veciñanza e unha vez notificado ás persoas responsables, solucionar o problema causado.
- ✓ Non facer uso dos exteriores do recinto de xeito que se poida perturbar a terceiras persoas alleas á reunión que ten lugar no local de préstamo.
- ✓ Non superar a capacidade máxima permitida (ou o número de persoas indicado na solicitude). O Concello pode autorizar en casos excepcionais e debidamente xustificadas un incremento da capacidade, sempre que non supoña risco para a seguridade das persoas ou das cousas.
- ✓ Estar presente a persoa solicitante en todo momento.
- ✓ Utilizar a instalación para o fin solicitado e non superar o tempo estipulado para o uso do local.
- ✓ Entregar as chaves na Policía Local antes das 10:00 h do día seguinte ao seu uso.
- ✓ Actuar de xeito cívico, e no caso de provocar danos no local, notificalo á Policía Local no transcurso do evento.
- ✓ Queda prohibido o consumo de alcohol por menores e o consumo de drogas por parte de calquera asistente.
- ✓ Atender en todo momento os requirimentos das autoridades públicas ou corpos de seguridade.
- ✓ Queda prohibida a realización de eventos públicos sen previa autorización do Concello.
- ✓ Queda prohibido realizar actividades con ánimo de lucro, a venda de produtos e cobrar entrada ás persoas asistentes.
- ✓ Non se poderán contratar servizos a empresas ou particulares sen autorización do Concello.
- ✓ Non se permite introducir vehículos nos recintos, nin facer lume, nin instalar inchables, nin carpas, nin instalacións similares.
- ✓ Non se permite a presenza de animais de compañía, agás cans de asistencia.
- ✓ O local, enxoval e materiais, que son prestados gratuitamente polo Concello, deberán deixarse perfectamente limpos, desinfectados e en bo estado.

**\* O Concello queda facultado para, de ser necesario, realizar a cesión de xeito máis conveniente para os intereses públicos.**

*En cumprimento do establecido na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, o Concello de Oleiros infórmao de que os seus datos serán usados, unicamente coa finalidade de prestar e ofrecer os nosos servizos de préstamo de locais municipais para festas e outras finalidades relacionadas exclusivamente con este servizo. Para o exercicio dos seus dereitos relativos á protección de datos poderán dirixir un escrito ao Concello de Oleiros, por vía electrónica ([alcaldia@oleiros.org](mailto:alcaldia@oleiros.org)) ou a través do Rexistro municipal.*

**A Fábrica 981 636 598 - [c.xuventude@oleiros.org](mailto:c.xuventude@oleiros.org) - Atención ao público de 09:00 a 14:00 h**