

**Solicitud Utilización de Dependencias y Equipamientos Municipales**

<b>REPRESENTANTE</b>	DNI, NIF, NIE, CIF:		Nombre:					
	Apellidos:							
	Tipo vía:	Domicilio:		Nº	Portal	Escalera	Planta	Puerta
	C. P.:	Municipio:						
	Entidad Solicitante:			Teléfono:		Email:		

<b>CENTROS EDUCATIVOS Y CULTURALES</b>	<b>ESCUELA DE LAS ARTES (EDIFICIO MULTIUSOS)</b> <input type="checkbox"/>					
	Fecha/s:		Hora inicio:		Hora Final:	
	Edificio completo <input type="checkbox"/>		Aula <input type="checkbox"/>			
	Técnico de Sala <input type="checkbox"/> Horas:		Instalaciones imagen, luz o sonido <input type="checkbox"/> Horas:			
	Observaciones:			Precio total:		
	<b>COLEGIO VIRGEN DE NAVALAZARZA</b> <input type="checkbox"/>					
	Fecha/s:		Hora inicio:		Hora Final:	
	Edificio completo <input type="checkbox"/>		Aula <input type="checkbox"/>		Aula grande o sala <input type="checkbox"/>	
	Comedor <input type="checkbox"/>	Instalaciones deportivas exteriores <input type="checkbox"/>		Instalaciones deportivas interiores <input type="checkbox"/>		
	Gimnasio <input type="checkbox"/>					
	Técnico de Sala <input type="checkbox"/> Horas:		Instalaciones imagen, luz o sonido <input type="checkbox"/> Horas:			
	Observaciones:			Precio total:		
	<b>COLEGIO INFANTA LEONOR</b> <input type="checkbox"/>					
	Fecha/s:		Hora inicio:		Hora Final:	
	Edificio completo <input type="checkbox"/>		Aula <input type="checkbox"/>		Aula grande o sala <input type="checkbox"/>	
Comedor <input type="checkbox"/>	Instalaciones deportivas exteriores <input type="checkbox"/>		Gimnasio <input type="checkbox"/>			
Técnico de Sala <input type="checkbox"/> Horas:		Instalaciones imagen, luz o sonido <input type="checkbox"/> Horas:				
Observaciones:			Precio total:			

<b>FESTEJOS</b>	<b>PLAZA DE TOROS</b> <input type="checkbox"/>					
	Fecha/s:		Hora inicio:		Hora Final:	
	Técnico de Sala <input type="checkbox"/> Horas:		Instalaciones imagen, luz o sonido <input type="checkbox"/> Horas:			
	Observaciones:			Precio total:		

DATOS DEL ACTO O ACTIVIDAD	TÍTULO	
	GUIÓN DEL ACTO (ADJUNTAR COPIA)	
	CONTENIDO	
	NÚMERO DE PERSONAS	
	EN EL CASO DE VENTA O REPARTO DE ENTRADAS Y O INVITACIONES, O BIEN, PRECIO DEL ACTO O ACTIVIDAD, DEBE ESPECIFICAR:	
	Precio alumno/persona o precio entrada:	
	Donativo por alumno/persona que se va a solicitar:	
	Lugar de venta o reparto de entradas o invitaciones por alumno/persona:	
Número de entradas reservadas:		

AVISO	Esta solicitud deberá estar cumplimentada completamente para su evaluación.
	No será admitida ninguna solicitud que no se presente con 5 días de antelación.
	La solicitud será individual para cada acto/actividad.
	En caso de coincidir dos actividades tendrá preferencia el orden de registro.
	Esta solicitud se entregará en el registro general del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.
	Precios públicos aprobados en BOCM núm. 273, 15 noviembre de 2012

AUTORIZACIÓN	AUTORIZADO:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Observaciones:		
	Vº Bº Concejalía correspondiente:		
	Firmado:		
Este apartado será cumplimentado por el Ayuntamiento			

EL SOLICITANTE,
San Agustín del Guadalix a, ____ de _____ de _____
Fdo. _____