



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

SOLICITUD DE CESIÓN DEL USO DE INSTALACIONES CASA DE LA CULTURA "CARMEN CONDE"

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI / NIE / CIF		Nombre / Razón social							
Primer apellido					Segundo apellido				
Teléfono(s)				Email					
DOMICILIO FISCAL									
Tipo de vía		Nombre de vía					Núm./Km.		
Planta		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

REPRESENTANTE

EN CASO DE ACTUAR POR MEDIO DE REPRESENTANTE, DEBERÁ APORTARSE OBLIGATORIAMENTE EL OTORGAMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN

DNI / NIE / Pasaporte		Nombre y apellidos					
-----------------------	--	--------------------	--	--	--	--	--

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

☐ DESEO SER NOTIFICADO/A DE FORMA TELEMÁTICA
(SÓLO PARA USUARIOS DADOS DE ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA [HTTPS://SEDE.MAJADAHONDA.ORG/](https://sede.majadahonda.org/))

Tipo de vía		Nombre de vía					Núm./Km.		
Planta		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

SOLICITA (BREVE DESCRIPCIÓN QUE INCLUYA EL USO PREVISTO)

--

ESPACIO SOLICITADO

☐ AUDITORIO / SALÓN DE ACTOS	☐ SALA POLIVALENTE I	☐ SALA POLIVALENTE II
☐ SALA DE ENSAYO I	☐ SALA DE ENSAYO II	☐ SALA DE CURSOS
☐ OTRA SALA		

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

☐ Memoria descriptiva de la actividad	☐ Documentación acreditativa de la entidad solicitante
--	---

ASIMISMO, SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS

--

ACTIVIDADES DE RESERVA ÚNICA (UN DÍA)

El día	del mes	de 20	en horario de	:	a	:	Núm. estimado de asistentes	
Observaciones:								

ACTIVIDADES PERIÓDICAS (RESERVA SEMANAL)

Fecha estimada inicio (día o inicio del periodo)		Fecha estimada fin (día o fin del periodo)	
Día y hora de la semana solicitado		Número estimado de asistentes	
Observaciones:			

CONDICIONES DE USO

1. Ejecutar el proyecto presentado con diligencia y responsabilidad, utilizando medios propios.
2. Eximir al Ayuntamiento de cualquier relación contractual, mercantil o laboral con el personal implicado en la actividad.
3. Contar con la habilitación o cualificación necesaria para desarrollar la actividad, conforme a la normativa vigente.
4. Hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones, conservándolas en buen estado. La colaboración municipal no implica corresponsabilidad ni responsabilidad subsidiaria respecto a las acciones desarrolladas por el cesionario.
5. No modificar la estructura ni el contenido del aula o espacio sin autorización expresa de la Concejalía de Cultura.
6. Responder por el material cedido por el Ayuntamiento en caso de deterioro o pérdida. Podrá solicitarse un compartimento para guardar material propio, sujeto a disponibilidad, sin que el Ayuntamiento asuma custodia ni responsabilidad alguna.
7. Respetar las normas municipales y las indicaciones del personal responsable del recinto, quien podrá restringir el acceso a personas que incumplan la normativa o actúen en contra del interés público.
8. Cumplir con la normativa laboral, de Seguridad Social y de propiedad intelectual aplicable. El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad respecto a derechos de autor derivados de las actuaciones previstas.
9. Incluir en la publicidad del evento la mención expresa a la colaboración con la Concejalía de Cultura, en virtud de la cesión del espacio.
10. Comunicar de forma inmediata cualquier anomalía o desperfecto detectado en las instalaciones, tanto si ha sido causado por su actividad como si no. En caso de no hacerlo, se presumirá que el daño ha sido causado por la entidad.
11. Respetar el aforo máximo permitido en el espacio concedido.
12. No percibir cantidad económica alguna por la actividad, ni de los asistentes ni de terceros, sean personas físicas o jurídicas.
13. Asumir la total responsabilidad por los daños, desperfectos o perjuicios que se produzcan en las instalaciones municipales o a terceros, por acción u omisión de cualquier miembro de su organización.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones podrá dar lugar a la revocación de la cesión del espacio.

LUGAR, FECHA Y FIRMA**CU04REV00**

Y para que surta los efectos oportunos, firma la presente solicitud en calidad de ☐ Titular ☐ Representante Majadahonda, a ____ de _____ 20__ (Firma)	Los datos personales incluidos en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda como Responsable de Tratamiento con la finalidad de gestionar su solicitud de baja/modificación del plan personalizado de pago. Puede revocar el consentimiento otorgado, así como ejercer sus derechos como persona interesada en materia de protección de datos personales (acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad) dirigiendo su petición por escrito al Ayuntamiento de Majadahonda con sede en la Plaza Mayor nº 3; 28220 Majadahonda (Madrid), ya sea (1) a través del Registro General de forma presencial o mediante envío postal, (2) a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sede.majadahonda.org), o (3) enviando un correo electrónico a dpo@majadahonda.org Para obtener más información sobre el tratamiento de sus datos personales consulte nuestra Política de Privacidad y el Registro de Actividades de Tratamiento, que puede consultar en el pie de nuestro sitio web https://majadahonda.org
---	--

(EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA NO ES NECESARIO RUBRICAR ESTE DOCUMENTO, LA FIRMA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA EN LA MISMA SEDE)