

### DATOS GENERALES

D./Dña.:	<input type="text"/>	D.N.I.:	<input type="text"/>
en representación de	<input type="text"/>	C.I.F.:	<input type="text"/>
representación que acredita por medio de	<input type="text"/>		
y señalando como lugar de notificación	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
Municipio:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text"/>
		Teléfono:	<input type="text"/>

### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (RELLENAR SOLAMENTE SI SE DESEA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)

La información relativa a la notificación electrónica puede consultarla en la Sede Electrónica: <http://utebo.sedelectronica.es>

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

Correo electrónico

La peña  necesita CONTENEDOR, medidas máximas 4,0 x 2,3 x 2,2 (táchese lo que proceda)  SI  NO

**SOLICITA** autorización de **JAIMA** durante los días programados de fiestas patronales (San Lamberto y Santa Ana) con la finalidad de disponer de un espacio de ocio y diversión. Al menos el 80% de integrantes deberá estar censados en Utebo.

El número máximo de **JAIMAS DISPONIBLE** es de **22**. En caso de que haya un mayor número de solicitudes, se realizará un sorteo para proceder a su adjudicación.

**MANIFIESTA** que en virtud de la representación que ostenta, se compromete al cumplimiento de las obligaciones que se relacionan:

- El número de personas mínimo para poder solicitar es de 25 personas por jaima.
- Listado completo con Nombres, Apellidos y DNI de todos los miembros componentes, que deberán ser **mayores de 18 años**. (Adjuntar el listado en el dorso de esta solicitud).
- Destinar la Jaima a la actividad solicitada.
- Conservación diligente de todos los elementos y accesorios de la jaima, respondiendo de los daños que se puedan ocasionar bien por acción o por omisión, repercutiendo el Ayuntamiento de Utebo los costes por las reparaciones de los mismos.
- Dejar en perfecto estado de limpieza el lugar donde se haya ubicado la instalación desmontable.
- A la correcta instalación y mantenimiento de la red eléctrica desde la toma aportada por el Ayuntamiento, hasta las máquinas y grifos propios, siendo ésta la instalación responsable del usuario.
- Por motivos de seguridad, **NO** podrá utilizarse vidrio (botellas, vasos, etc...) en la vía pública, ni en el interior de la jaima.
- El Ayuntamiento en su intención de reducir la generación de residuos, facilitará a los peñistas solicitantes de la jaima, un vaso reutilizable representativo de las fiestas.
- El horario de desalojo de la zona de jaimas para su limpieza será de 8 horas a 12 horas de la mañana.
- En cualquier momento podrá revocarse la autorización de cesión de uso de las jaimas por la realización de actividades no autorizadas u otras causas imputables al solicitante.
- Depositar en concepto de fianza **300€**. El uso inadecuado de la jaima y del mobiliario cedido, ya sean, mesas y bancos, así como no respetar el horario fijado para desalojar la jaima por motivos **de limpieza; será motivo de no devolución de la fianza**.
- El módulo será gestionado por los solicitantes.
- El Ayuntamiento facilitará un espacio para su ubicación junto a la jaima (módulo)

## LISTADO INTEGRANTES DE LA JAIMA

	NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Utebo, a  de  de

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento dé al respecto, así como, para la gestión del cobro de servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**