



## AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: [ayuntamiento@pedroche.es](mailto:ayuntamiento@pedroche.es)

### SOLICITANTE

Nombre / Razón Social		
Domicilio		D.N.I.
Localidad	C.P.	Teléfono
Correo Electrónico		

<i>Registro de Entrada</i>
----------------------------

### REPRESENTANTE

Nombre	D.N.I.
Domicilio	Tfn.

**SOLICITA** la cesión del local que más adelante se indica, en las condiciones al reverso indicadas, comprometiéndose a cuidar de todas las instalaciones del local, haciéndose responsable del mantenimiento de las mismas, debiéndolas entregar en iguales o mejores condiciones en que se le entregan y haciéndose responsable subsidiario de los desperfectos que puedan producirse.

Asimismo, acompaña justificante del ingreso estipulado. La fianza, en su caso, será devuelta a la finalización del uso o cesión, siempre que el local quede, al menos, en iguales condiciones que en la entrega del mismo.

MOTIVO DEL ACTO		
HORA DE COMIENZO	MEGAFONIA	ILUMINACION

### LOCALES

Local	Precio Público	Fianza	Fecha inicio	Fecha fin
CENTRO DE INTERPRETACION	200 Euros	100 Euros		
AULA 1 CALLE CASTILLO	75 Euros	38 Euros		
CARPA MUNICIPAL (Sin Montaje)	50 Euros	25 Euros		
SILLAS (Periodo de 3 días)	0,20€/silla	0,10€/silla		
ESCENARIO (Periodo de 3 días)	5€/módulo	2,50€/módulo		

Pedroche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02 \_\_\_\_ .  
 Firma,

DECRETO: Procédase conforme a lo solicitado.

Pedroche, a \_\_\_\_\_.

El Alcalde

El Secretario

Fdo. Juan I. Romero Romero Fdo. Fernando Alcalde Matamoros

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



## **AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)**

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - [www.pedroche.es](http://www.pedroche.es) -  
Correo electrónico: [ayuntamiento@pedroche.es](mailto:ayuntamiento@pedroche.es)

### **CONDICIONES DE CESIÓN DE LOS LOCALES MUNICIPALES**

- No se podrá cocinar en ninguno de los locales municipales, salvo que cuente con cocina para ello (pabellón).
- En cuanto a la limpieza, las personas usuarias de los edificios municipales, velarán por su limpieza y orden, de tal forma que puedan ser utilizados inmediatamente después por otros solicitantes.
- Los usuarios responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen a los locales.
- En el caso del Centro de interpretación, no dispone de climatización, no existe opción a cocinar dentro del edificio municipal, en el caso de la necesidad de utilización de los baños, estos serán concertados con el arrendatario del bar.
- La cesión de sillas, escenario y carpa, no conlleva el envío ni transporte de las mismas. Se deberán recoger y entregar en el lugar que se indique por el personal del Ayuntamiento.
- La carpa no dispone de cortinas laterales.
- La devolución de las llaves o bienes cedidos ha de hacerse efectiva antes de las 10 horas del segundo día hábil siguiente a la cesión.