



# SOLICITUD DE UTILIZACIÓN TEMPORAL DE LA FERIA DE BARBASTRO

## IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

Institución/ empresa			NIF:		
Dirección					
Población		C.P.		Provincia	
E - mail			Teléfono:		
Representada por			DNI:		
E - mail			Teléfono:		

## RESPONSABLE DESIGNADO PARA ACCESOS AL RECINTO:

Nombre y Apellidos :			DNI:		
E - mail				Teléfono:	

## IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Denominación y descripción

Fecha inicio	Fecha fin	Hora de llegada	Horario actividad	Hora desalojo	Asistentes

## Identificación del espacio

<input type="checkbox"/> Pabellón	<input type="checkbox"/> Salón de Actos	<input type="checkbox"/> Recinto exterior
<input type="checkbox"/> Sala de formación	<input type="checkbox"/> Sala de reuniones 1	<input type="checkbox"/> Sala de reuniones 2

**NOTA IMPORTANTE:** Para Calefacción, iluminación y otros servicios: contactar con el área de servicios del Ayuntamiento.

- La cesión de las instalaciones no incluye personal ni material, que deberá gestionarse directamente con el Área de Servicios.
- El solicitante se responsabiliza del buen uso de las instalaciones y de dejarlo en perfectas condiciones tras su utilización.

En Barbastro a

Firma el solicitante : \_\_\_\_\_

Autorizo recibir comunicaciones

NO autorizo a recibir comunicaciones

--