

## CESIÓN DE USO DOS CENTROS CULTURAIIS

### 1. DATOS DA ENTIDADE / SOLICITANTE

<b>ENTIDADE:</b> Nome ou razón social		CIF
<b>REPRESENTANTE:</b> Nome e apelidos	DNI	CARGO

### 2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

<b>ENDEREZO</b> (Rúa, lugar... nº...)			LOCALIDADE
C.P.	TFNO/S	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

**Desexo recibir a comunicación por medio do FAX indicado.**

As notificacións realizadas a través do FAX terán a presunción de ser realizadas na debida forma e terán os efectos que correspondan agás que o interesado manifeste, en trámite posterior e de forma expresa, a súa oposición ou solicite ao mesmo tempo que se lle practiquen as notificacións a través do sistema tradicional.

### SOLICÍTASE A CESIÓN DO:

<input type="checkbox"/> <b>Salón de actos</b> <input type="checkbox"/> <b>Sala de exposicións</b>	<input type="checkbox"/> <b>C. C. Carvalho Calero</b> <input type="checkbox"/> <b>Centro Cívico de Caranza</b>
---	---

**PARA:**

**O/S DÍAS e HORAS\* :**

\* HORARIO DE INVERNO( do 01 de outubro ao 31 de maio):De luns a venres: (Mañás: 11.30 -a 13.30 h // Tardes: 17.30 h a 20.30 h).

\* HORARIO DE VERÁN( do 01 de xuño ao 30 de setembro) :De luns a venres: (Mañás: 09.00 h – 14.00 h).

No caso de necesitar un horario diferente ó do centro débese motivar a necesidade.

**NECESIDADES\*:**  **Proxector**    **Megafonía**    **Pantalla**    **Outros**

\* Sinalar cun x no caso de necesitar algún dos seguintes materiais

Ferrol, ..... de..... de .....  
(Firma do solicitante ou representante)

**SR. CONCELEIRO DE CULTURA E UNIVERSIDADE**