



A rellenar obligatoriamente todos los campos de la solicitud por el/ la solicitante:

❖ DATOS DEL SOLICITANTE

- NOMBRE DEL SOLICITANTE:.....
- DNI:..... Teléfono de contacto.....
- Dirección:.....
- Correo electrónico:.....
- EN REPRESENTACIÓN DE:.....
- DNI/CIF:..... Teléfono de contacto.....
- Dirección:.....
- Correo electrónico: .....

❖ ACTIVIDAD SOLICITADA

- Actividad se desea desarrollar (Titulo):.....
- .....
- Condiciones y material necesario para la actividad:

Aportado por quién solicita la actividad:	Solicitados al Ayuntamiento (vallas, tablado....)*
-	-
-	-

\*En el supuesto de solicitar material municipal y/o la colaboración de Personal Municipal se podrá aplicar el procedimiento/tasas reguladas en las Ordenanzas Municipales correspondientes.

Observaciones/ Otros aspectos a considerar para la actividad:

- Lugar y metros de ocupación. Concretar número de la calle o citar una referencia ( ej: enfrente tienda X...)
- .....
- .....
- Día/ s de la actividad: .....
- Duración de la Actividad:
  - Hora Inicio: .....
  - Hora Finalización:.....

Tudela, a ..... de .....de 2011.

Firma del solicitante.

Le agradecemos cumplimente esta solicitud para facilitar la gestión de la actividad.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**A rellenar por el AYUNTAMIENTO DE TUDELA:**

▪ **CONCEJALIA ASIGNADA:**.....

▪ **INFORME TÉCNICO DEL ÁREA:**

Favorable ( Se realiza)

Desfavorable ( No se puede realizar/ No conviene)

Motivo:.....  
.....  
.....

▪ **CENTRO DE GESTIÓN QUE DISPONE DE LOS MEDIOS (SI PROCEDE):**.....  
.....

Favorable  
(Se dispone de los medios)

Desfavorable

Motivo:.....  
.....  
.....

▪ **POLICIA LOCAL:( INFORMESE POR TELÉFONO AL SUBINSPECTOR SANJUAN PARA VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD)**

Favorable tal cual se solicita

Subsanable

Propuesta aportada por la Policía:.....  
.....  
.....

Desfavorable

Motivo:.....  
.....  
.....

▪ **DECISIÓN DE LA CONCEJALIA\* ( Marquese el que proceda):**

Se realiza tal cual solicita.		Se deniega	
Se plantea una alternativa		Otros:.....	

\* En el caso de que la Concejalía correspondiente decida realizar la actividad, trasladese con la mayor brevedad posible un correo electrónico a la Policía Municipal (Subinspector Sanjuan) para que esté informado del evento y pueda organizar si coincide con otra actividad...

También se le realizará a la Policía Municipal el traslado de la Resolución oportuna realizada desde el Área que gestione la Actividad (corresponde a la Concejalía asignada en la cabecera de esta página.)y a Alcaldía.