

Ciudadanía	<b>4.2. Solicitud para la utilización de espacios municipales (Sala de Usos Múltiples, Sala de Reuniones Frontón, Centro Social del Antiguo Matadero de Aranguren, Centro Social de San Pedro y Zalla Zine-Antzokia)</b>
Cuestión	Respuesta
Qué es Para qué	Solicitud para el uso de los bienes inmuebles municipales posee para reuniones y actividades grupales.
Quién lo puede solicitar	Cualquier Asociación así como cualquier persona física o su Representante legal.
Documentación a aportar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo según <a href="#">Solicitud general</a> debidamente cumplimentado .</li> <li>- En caso de representación legal <a href="#">escrito de acreditación y representación legal</a></li> </ul>
Dónde se solicita	<p><b>Presencialmente:</b></p> <p><b>En el Ayuntamiento</b> (C/ Kosme Bibanko, 2 48860 – Zalla) en horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Lunes a Viernes de 7:30 a 15:00</li> </ul> <p><b>Arangune:</b> (C/ La Inmaculada, 11 – Aranguren) en horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Lunes a Viernes de 17:00 a 20:00.</li> </ul> <p><b>Por correo postal:</b> En las oficinas de correos mediante correo certificado abierto.</p> <p><b>Telemáticamente:</b> <a href="http://www.zalla.org">www.zalla.org</a></p> <p><b>Email:</b> <a href="mailto:sac@zalla.org">sac@zalla.org</a></p> <p>Para mas información llamar al 010 (Si se encuentra en el municipio) o al 946390001 (desde fuera de municipio)</p>
Cuánto cuesta	<p><a href="#">ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PUBLICOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O LA REALIZACION DE ACTIVIDADES MUNICIPALES</a>  <a href="#">MUNICIPALES</a>  <b>Epígrafe 2.- Uso y funcionamiento de las instalaciones municipales de carácter cultural.</b></p> <p><b>ZALLA ZINE-ANTZOKIA</b>  <b>Régimen de Cesión:</b>  <input type="checkbox"/> 0,00 € (si la cesión se hace fuera de los horarios de funcionamiento del local se abonarán las horas del técnico y/o taquilla)  <b>Régimen de Alquiler:</b></p>

	<p> <input type="checkbox"/> De martes mañana hasta el viernes mediodía:  <input type="checkbox"/> &gt; 4 h.: 304,50 €  <input type="checkbox"/> 4-8 h.: 558,25 €  <input type="checkbox"/> De viernes mediodía hasta el lunes noche:  <input type="checkbox"/> &gt; 4 h.: 609,00 €  <input type="checkbox"/> 4-8 h.: 1.015,00 €                      A los precios anteriores se les aplicara el 21% de IVA  <b>OTROS ESPACIOS MUNICIPALES</b>  <b>Régimen de Cesión:</b>  <input type="checkbox"/> 0,00 €  <b>Régimen de Alquiler:</b>  <input type="checkbox"/> De 0 a 2 horas: 101,50 euros.  <input type="checkbox"/> De 2 a 5 horas: 152,25 euros.                      A los precios anteriores se les aplicara el 21% de IVA                 </p>
Plazo del procedimiento	<p>Plazo Estimado: 2 días. (7 días en casos de régimen de alquiler).</p> <p>Plazo legal: 1 mes.</p> <p>Silencio administrativo: negativo.</p>
Normativa aplicable	<p>Ordenanzas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ordenanza Reguladora del Uso y Funcionamiento de las instalaciones municipales de carácter cultural (BOB num.53 , 17 de marzo del 2005) (modificación y publicación BOB 74 de 18 abril (modificación y publicación BOB 74 de 18 abril</a></li> <li>• <a href="#">Ordenanza que regula el uso del Gazte Zentroa Abian y los locales municipales del Frontón Mimetiz (BOB num. 186 ,26 septiembre del 2012)</a></li> <li>• <a href="#">Ordenanza Municipal reguladora del uso y funcionamiento del Zalla zine-antzokia (bob num 186-26 de septiembre del 2012)</a></li> </ul>
Procedimiento a seguir después de la solicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Recoger solicitud, verificarla y registrarla.</li> <li>2.- Entregar copia correspondiente.</li> <li>3.- Remitir al Área de ciudadanía.</li> </ol>
Resumen de trámites posteriores	<p>Régimen de cesión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Resolución por parte del Técnico del Área según disponibilidad del local y notificación a la persona/entidad solicitante.</li> </ol> <p>Régimen de Alquiler:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Resolución por parte del Técnico del Área según disponibilidad del local.</li> <li>2.- Preparación Decreto de Alcaldía.</li> </ol>

	3.- Notificar a la persona/entidad solicitante y liquidación.
Documentos auxiliares	- Modelo de <a href="#">Solicitud general</a> debidamente cumplimentado.
Quién lo aprueba	----
Departamento Municipal Responsable de la tramitación	Ciudadanía.
Información válida hasta	Modificación de normativa.
Observaciones	Las solicitudes deberán de presentarse con 3 días de antelación a la celebración de la actividad salvo las de carácter lucrativo que deberá ser de al menos 10 días; 15 en el caso del Zalla Zine-Antzokia.