



AYUNTAMIENTO  
DE  
DÚRCAL (GRANADA)  
C.P. 18650

Telef. 958 780 013 – 958 780 139  
Fax: 958 780 375

C.I.F.: P 1807300 G

## SOLICITUD DE CENTROS Y RECURSOS PARA ACTIVIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI/CIF:
TIPO VIA:	NOMBRE DE LA VIA: NÚMERO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.POSTAL:	TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

  

2 REPRESENTADO POR (EN SU CASO)	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI/CIF:
TELÉFONO:	ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA:
(Según los artículos 5y 6, de la Ley 39/2015 de Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Publica) MEDIANTE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:	

  

3 DATOS DE LA ACTIVIDAD	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	
DESCRIPCIÓN BREVE DE LA ACTIVIDAD:	
FECHA INICIO:	FECHA FINALIZACIÓN:
HORARIO PREVISTO:	
ESPACIO O LUGAR SOLICITADO:	
Centro de Día: Salón de actos <input type="checkbox"/> Otras salas (especificar) <input type="checkbox"/> _____	
Casa de la Juventud: Sala de reuniones (max.20 per.) <input type="checkbox"/> Sala multiusos (max. 50 per.) <input type="checkbox"/>	
Biblioteca: Sala de multiusos (max. 35 per.) <input type="checkbox"/> Otras dependencias (especificar) <input type="checkbox"/> _____	
Sala de Exposiciones (Escuelas de Balina) <input type="checkbox"/> Sala de Usos Múltiples Escuela Taller <input type="checkbox"/>	
Otras dependencias municipales o espacios al aire libre (especificar): _____	
RECURSOS O MATERIALES QUE SE SOLICITAN:	
Toma de corriente <input type="checkbox"/> Escenario <input type="checkbox"/> Mesas (nº aprox.) <input type="checkbox"/> Sillas (nº aprox.) <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Proyector y pantalla <input type="checkbox"/>	
Otros recursos (especificar): _____	

<b>4</b>	<b>CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<input type="checkbox"/>	He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
	<p>Información básica sobre protección de datos. Responsable: Ayuntamiento de Dúrcal</p> <p>Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.</p> <p>Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="https://adurcal.sedelectronica.es/privacy">https://adurcal.sedelectronica.es/privacy</a></p>
<input type="checkbox"/>	PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.
	Se podrá realizar el trámite a través de <a href="https://adurcal.sedelectronica.es/info.0/">https://adurcal.sedelectronica.es/info.0/</a> (INSTANCIA GENERAL/ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA)

\*El solicitante cumplirá con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento, en lo referido a fechas, horarios y limpieza, además de la coordinación con el personal municipal encargado. Asimismo, se hace responsable del buen uso de espacios y materiales comprometiéndose a hacerse cargo de los gastos derivados de cualquier pérdida, deterioro, avería, incidente que pudiera suceder durante el período de préstamo.

En Dúrcal a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FDO:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (GRANADA)**