



**SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'UTILITZACIÓ ASSOCIATIVA DE LOCALS MUNICIPALS
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN ASOCIATIVA DE LOCALES MUNICIPALES**

Dades de l'entitat o persones sol·licitants / Datos de la entidad o personas solicitantes

Nom i cognoms Nombre y apellidos		DOI(*)	
En representació de En representación de		DOI(*)	
Domicili per a notificacions Domicilio para notificaciones		Núm.	Planta Pta.
Municipi Municipio		CP	Tel.
Adreça electrònica (**) Correo electrónico		Nº Registre Municipal Associacions Nº Registro Municipal Asociaciones	

(*) Document Oficial d'Identificació (DNI, NIE, CIF, passaport, etc.) / Documento Oficial de Identificación (DNI, NIE, CIF, Pasaporte, etc.)

(**) És convenient indicar una adreça electrònica per a rebre l'avis de la notificació en seu electrònica / Es conveniente indicar un correo electrónico para recibir el aviso de la notificación en sede electrónica

Dades de l'activitat a realitzar / Datos de la actividad a realizar

Nom de l'activitat Nombre de la actividad			
Breu descripció de l'activitat a realitzar Breve descripción de la actividad a realizar			
Núm. persones participants Nº personas participantes	Franja edats / Franja edades	Tipo de acto	
<input type="checkbox"/> Activitat gratuïta / Actividad gratuita	<input type="checkbox"/> Activitat de pagament / Actividad de pago	Preu / Precio	

Horaris i dies d'utilització / Horarios y días de utilización

Tipus d'utilització / Tipo de uso	Dies d'ús / Días de uso	Hora d'inici de l'activitat Hora de inicio de la actividad	Data d'inici Fecha de inicio
<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Setmanal / Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Dilluns / Lunes <input type="checkbox"/> Dimarts / Martes <input type="checkbox"/> Dimecres / Miércoles <input type="checkbox"/> Dijous / Jueves <input type="checkbox"/> Divendres / Viernes <input type="checkbox"/> Dissabte / Sábado <input type="checkbox"/> Diumenge / Domingo	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Local municipal a utilitzar / Local municipal a utilizar

Nom del equipament sol·licitat Nombre del equipamiento solicitado	
(***) Especifiqueu sala o espai / Especificar sala o espacio	

L'autorització d'esta sol·licitud es concedirà en funció de l'activitat proposada i de la disponibilitat de l'espai o equipament sol·licitat.
La autorización de esta solicitud se concederá en función de la actividad propuesta y de la disponibilidad del espacio o equipamiento solicitado.

Necessitats de material o d'altres serveis / Necesidades de materiales u otros servicios (*)

Tipus i quantitat de material / Tipo y cantidad de material	
Tipo de servei / Tipo de servicio	

(*) Es facilitarà en funció dels recursos disponibles en l'equipament sol·licitat. / Se facilitará en función de los recursos disponibles en el equipamiento solicitado.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA	DOCUMENTACIÓN NECESARIA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable subscripta per la persona titular de l'activitat (segons annex I).	<input type="checkbox"/> Declaración responsable suscrita por la persona titular de la actividad, según anexo I.
<input type="checkbox"/> Projecte de l'activitat, segons annex II (Presentar en cas d'utilització continuada)	<input type="checkbox"/> Proyecto de la actividad, según anexo II (Presentar en caso de utilización continuada).
<input type="checkbox"/> Certificat de la representació legal de l'entitat, según annex III. (No presenteu si este certificat en vigor consta a l'Ajuntament).	<input type="checkbox"/> Certificado de la representación legal de la entidad, según anexo III (No presentar si este certificado en vigor consta en el Ayuntamiento).
<input type="checkbox"/> Certificat de l'assegurança de responsabilitat civil subscripta per l'entitat i justificant de la vigència de la pòlissa, segons Annex IV. (No presenteu si este certificat en vigor consta a l'Ajuntament).	<input type="checkbox"/> Certificado del seguro de responsabilidad civil suscrito por la entidad y justificante de la vigencia de la póliza, según Anexo IV. (No presentar si este certificado en vigor consta en el Ayuntamiento).
<input type="checkbox"/> Altres / Otros <input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Altres / Otros <input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>
INFORMACIÓ GENERAL	INFORMACIÓN GENERAL

Equipaments (*):**

Les sol·licituds es poden fer per espais dels equipaments següents: Ajuntament, Auditori, Centre Cívic Ernest Lluch, Espai Jove CC Ernest Lluch, Casa de Cultura, Casa de la Dona, Centre Jove, Centre Municipal d'Oci puntCom, Centre Polivalent barri de la Llum, Samarra, Centre Social Polivalent, Samarra, Poliesportiu Ramón Sáez, Poliesportiu barri de la Llum.

Sol·licitud:

Les sol·licituds es presentaran almenys amb **15 dies** hàbils d'antelació a la data prevista per a l'activitat, en el cas d'**activitats puntuals**, i d'**un mes** abans de la data d'inici de l'activitat, en el cas de sol·licituds d'**utilització temporal**.

En les autoritzacions puntuals, es farà constar en la instància una breu descripció de l'activitat. En aquelles que comporten una utilització temporal/continua, es presentarà un programa de l'activitat.

Ús dels equipaments:

La presentació de la instància no autoritza la realització de l'activitat fins que no se n'obtinga l'autorització municipal corresponent. En tot cas, el silenci s'entendrà desestimatori.

Equipamientos (*):**

Las solicitudes se pueden hacer para espacios de los siguientes equipamientos: Ayuntamiento, Auditorio, Centro Cívico Ernest Lluch, Espai Jove CC Ernest Lluch, Casa de Cultura, Casa de la Dona, Centre Jove, Centro Municipal de Ocio Punto Com, Centro Polivalente Barrio de la Luz, Centro Social Polivalente, Zamarra, Polideportivo Ramón Sáez, Polideportivo Barrio de la Luz.

Solicitud:

Las solicitudes se presentarán al menos con **15 días** hábiles de antelación a la fecha prevista para la actividad, en el caso de **actividades puntuales**, y de **un mes** antes de la fecha de inicio de la actividad, en el caso de solicitudes de **utilización temporal**.

En las autorizaciones puntuales, se hará constar en la instancia una breve descripción de la actividad. En las que comporten una utilización temporal/continua, se presentará un programa de la actividad.

Uso de los equipamientos:

La presentación de la instancia no autoriza la realización de la actividad hasta que no se obtenga la autorización municipal correspondiente. En todo caso, el silencio se entenderá desestimatorio.

Firma de la persona sol·licitant / solicitante

Xirivella, de

PROTECCIÓ DE DADES	PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Les dades per Vosté facilitats seran tractats per l'AJUNTAMENT XIRIVELLA, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud/és manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.</p> <p>Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.</p> <p>La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.</p> <p>Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguin comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.</p> <p>Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT XIRIVELLA Plaza Concordia, 6 BAIX, 46950, Xirivella (València), si escau, al nostre Delegat de Protecció de Dades (transparencia@xirivella.es).</p> <p>En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.</p> <p>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).</p> <input type="checkbox"/> Autoritze expressament als efectes previstos en l'article 6 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, al tractament de les meues dades personals i dels de la mercantil a la qual represente per a les finalitats específiques relacionades amb la tramitació del present expedient administratiu, així com aquelles actuacions derivades d'aquests actes.	<p>Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO XIRIVELLA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.</p> <p>Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.</p> <p>Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.</p> <p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO XIRIVELLA Plaza Concordia, 6 BAJO, 46950, Xirivella (Valencia), en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (transparencia@xirivella.es).</p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</p> <input type="checkbox"/> Autorizo expresamente a los efectos previstos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al tratamiento de mis datos personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la tramitación del presente expediente administrativo, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.