



Modelo 501
Cesión Temporal
Instalaciones

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI / NIE / Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social CIF

Datos del representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI / NIE / Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones (del solicitante o del representante si procede)

Tipo de Vía Nombre de la Vía Número Bloque/Portal Escalera Piso Puerta

Población Código postal Provincia o País

Otros Medios de Contacto (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

Conforme a lo establecido en la *Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos* y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Corvera, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
 Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
 Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica, previa identificación con Certificado Digital.

INSTALACIÓN / LOCAL SOLICITADO

Edificio o Instalación: _____

Sala (en su caso): _____

Actividad: _____

Periodo: _____

Horario: _____

MOTIVO DE SOLICITUD

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En _____ a de _____ de 201
El Solicitante o Representante Legal

DECRETO

Pase a:
y copia a:

En Corvera, a

El Secretario

V1

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS/SOLICITUD (CONTINUACIÓN)

OBJETO

La Instancia de Solicitud de cesión temporal de instalaciones se puede utilizar para:

- Solicitar la cesión temporal de cualquier instalación deportiva o cultural del Ayuntamiento para la realización de actividades de uso público.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Corvera a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en www.ayto-corvera.es.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento de la persona interesada. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los/as interesados/as podrán ejercitar ante la unidad municipal de Régimen Interior, los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada. Así mismo, la unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite solicitado, en virtud de lo establecido en el art 11 del RD 1720/2007.