



# INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE MATERIAL

## IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

Institución/ Asociación	<input type="text"/>	NIF:	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>			
Población	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>	
		Provincia	<input type="text"/>	
E - mail	<input type="text"/>		Teléfono:	<input type="text"/>
Representada por	<input type="text"/>		DNI:	<input type="text"/>
E - mail	<input type="text"/>		Teléfono:	<input type="text"/>

## ACTIVIDAD A DESARROLLAR

(En el caso de solicitudes de material para fiestas de barrios, adjuntar programa de actos para coordinar con otros servicios como limpieza, Policía Local y servicios eléctricos). **Para que las solicitudes de material sean atendidas es necesario enviarlas con 15 días de antelación a la celebración del acto**

Acto:

Fecha evento	Hora evento	Fecha Entrega material	Fecha devolución
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## MATERIAL QUE SE SOLICITA

Detallar a continuación:

## OBSERVACIONES:

En Barbastro a

Firma el solicitante : \_\_\_\_\_

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO, Plaza Constitución, 2 , CP 22300, Barbastro (Huesca). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [DPD@BARBASTRO.ORG](mailto:DPD@BARBASTRO.ORG) En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Aprovechamos para informarle que sus datos podrán ser utilizados posteriormente para el envío por medios electrónicos de información que pueda resultar de su interés sobre ferias y otros eventos en los que participe el Ayuntamiento de Barbastro. Marque la casilla correspondiente a tales efectos:

☐ Autorizo recibir comunicaciones

☐ NO autorizo a recibir comunicaciones

Envío de solicitudes y documentación a:

**ÁREA DE SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCTURAS · AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

P – 2206100-F · Plaza Constitución, 2 · 22300 Barbastro (Huesca)

Teléfono: 974.306480 – [servicios@barbastro.org](mailto:servicios@barbastro.org)



## AUTOLIQUIDACIÓN FIANZA:

Material a prestar	Importe / Ud.	Cantidad	Total importe
<input type="checkbox"/> Tablero escenario / Ud.	18,06 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Escalera escenario / Ud.	17,91 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tablero escenario para mesa / Ud.	16,68 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mesa plegable / Ud.	7,62 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Jaula de sillas (96 ud)	96,00 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Silla PVC / Ud.	0,75 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Valla / Ud.	0,36 €	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Importe base			50€

IMPORTE TOTAL FIANZA  
(importe máximo por fianza constituida 300€)

☐ FIANZA ANUAL

El importe de la fianza deberá depositarse en IberCaja O.P. cuenta

**2085 2154 33 0300191404**

Constituida la fianza se procederá a prestar el material solicitado, aportando justificante del ingreso

**Las sillas y/o las mesas que se encuentren mal colocadas en la jaula tras finalizar el evento para el que se han prestado será motivo de penalización a efectos de la devolución de la fianza.**

### RECEPCIÓN DEVOLUCIÓN MATERIAL PRESTADO (A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO)

El material prestado ☐ SI / ☐ NO se ha devuelto en perfectas condiciones

### OBSERVACIONES :

Firma del responsable : \_\_\_\_\_

### DILIGENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

Habiéndose recibido el material prestado a

y comprobado su estado, se informa sobre la devolución de la fianza

☐ Procede la devolución del importe arriba indicado

☐ Revisados los desperfectos / pérdidas del material prestado, se devuelve

☐ Parte de la fianza y que asciende a  euros

☐ Se realiza liquidación complementaria por superar el importe de la fianza  euros

Nº de cuenta para devolución (20 dígitos)

Cód. País      Cód. Banco      Cód Suc.      D.C.      Número de cuenta  
Código IBAN                   

En Barbastro a

Firma del responsable : \_\_\_\_\_