



## Solicitud de préstamo de materiales. SOLICITUD Nº

Solicitante D:.....  
 D.N.I.....  
 Domicilio:..... C.P.....  
 Tfno:..... Fax .....Correo electrónico.....  
 En representación de:..... C.I.F.....  
 Domicilio del representado:.....  
 .....

Acto a celebrar y fecha del mismo:.....  
 .....

### MATERIALES SOLICITADOS (INDICAR LUGAR, DÍA, HORA Y DESCRIPCIÓN DE LOS MISMOS)

TIPO MATERIAL	UNIDADES	LUGAR	DIA Y HORA
SILLAS			
ESCENARIOS			
BAÑERAS			
VALLAS			
TABLEROS 3 X 1 m.			
CABALLETES			
TRAGANTUA			
MESAS PEQUEÑAS			
MESAS MELAMINA			

Persona de contacto:..... Tfno.....  
 Logroño a  
 El/la Solicitante

### INFORME DEL PARQUE DE SERVICIOS (A cumplimentar por la Administración)

Solicitud autorizada  
 Solicitud denegada por  
 Logroño.....de.....de.....

El Jefe del Parque de Servicios

Los datos personales facilitados en esta solicitud, serán tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. La política de privacidad del Ayuntamiento de Logroño para el tratamiento de los datos personales que facilita, se encuentra disponible en la sede electrónica <https://sedeelectronica.logroño.es>.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a tus datos de carácter personal, podrá utilizar el formulario habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Logroño, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Logroño mediante esta dirección electrónica [dpd@logro-o.org](mailto:dpd@logro-o.org)



## CRITERIOS PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIALES SEGÚN ACUERDO DE COMISIÓN DE GOBIERNO DE 30/12/1996

Marca con una X la casilla que se corresponda con su situación

	Si la Entidad solicitante es una Asociación de Vecinos reconocida por el Ayuntamiento, para la realización de actos y festejos autorizados, no pagará alquiler ni la fianza y el transporte y montaje serán por cuenta del Ayuntamiento
	Si la Entidad solicitante no tiene ánimo de lucro y está inscrita en el Registro General de Asociaciones del Ayuntamiento, no pagará alquiler depositará fianza y el transporte y montaje será por cuenta del peticionario
	Si la Entidad solicitante realiza un acto de colaboración con el Ayuntamiento, las condiciones de cesión serán las impuestas en el Acuerdo que se haya adoptado para su celebración y autorización, y si éste no existiese, se hará según criterio del Concejal Delegado u Órgano de Gobierno que le corresponda.
	Si la entidad solicitante fuera una empresa mercantil con ánimo de lucro, o simplemente fuera un particular, no se cederá material en ningún caso, salvo que sea un acto en colaboración con el propio Ayuntamiento y así lo acredite la Unidad del Ayuntamiento que tramite la colaboración.
	Si la entidad solicitante es un Organismo Público de Logroño, se actuará en función del principio de reciprocidad
	Para las concesiones de materiales en los casos no contemplados en los apartados anteriores, será necesaria la autorización expresa mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía ó el Vº Bº del Concejal Delegado
	No se prestará o cederá ningún tipo de material a organismo públicos o entidades de fuera del municipio de Logroño, salvo el caso de reciprocidad
	Si la entidad solicitante, fuese un centro docente, no pagará alquiler, se le cobrará la fianza correspondiente y el transporte se realizará por cuenta del Ayuntamiento
	La cesión de los materiales, incluida en cualquiera de los supuestos anteriores, se entiende concedida única y exclusivamente para la realización de actividades propias de los fines de la Entidad Solicitante, y condicionada siempre a las disponibilidades de material y personal del Parque de Servicios
	La cesión de materiales en cualquiera de los supuestos enumerados en el presente acuerdo, con llevará la obligación del solicitante de devolverlos en el estado y cantidad que se cedieron, procediéndose en caso contrario a practicar la correspondiente liquidación de desperfectos o reposición de los no devueltos
	A los efectos establecidos en el apartado anterior del presente Acuerdo; para la devolución de la fianza, será obligatoria la petición del interesado mediante instancia presentada en el Registro Municipal, así como la emisión el informe favorable emitido por el Parque de Servicios, justificativo de que la devolución se ha realizado en las mismas condiciones y cantidades cedidas
	Todas las peticiones de material deberán presentarse por escrito en el registro del Ayuntamiento, con un anterioridad mínima de 10 días hábiles, a la realización de la actividad objeto de la solicitud
	Previamente a la retirada del material del Parque de Servicios deberá acreditarse el abono de las cantidades anteriormente establecidas mediante la presentación de la correspondiente carta de pago

Declaro que es cierta la situación acreditada y que estoy de acuerdo con las condiciones del préstamo

Logroño, a

Firma de conformidad