



ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a

en calidad de Alcalde/sa /Presidente/a de:

ENTIDAD LOCAL	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>
NÚMERO DE HABITANTES	<input type="text"/>
PERSONA DE CONTACTO	<input type="text"/>

SOLICITA ASISTENCIA ECONÓMICA PARA LA ACTUACIÓN QUE SEÑALA EN ESTE ANEXO

TIPOLOGÍAS (BASE 7) Instalaciones culturales convencionales y no convencionales

(La entidad solicitante deberá optar de forma excluyente por una de las dos alternativas)

- 1. Instalaciones culturales, espacios escénicos y centros culturales, convencionales.** Según base núm. 7
- Presupuesto máximo HASTA 18.000 € (IVA incluido) por cada uno de los apartados establecidos para la Línea 1. Cada entidad local, podrá solicitar un máximo de dos apartados fijándose en 36.000 € (IVA incluido), el límite económico máximo a percibir por la entidad.*

DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN

PRESUPUESTO

- 2. Instalaciones culturales, espacios escénicos y centros culturales, no convencionales.** Según base núm. 7
- Presupuesto máximo HASTA 49.000 €, IVA incluido.*

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (SEÑALAR CON UNA X)

- Documento técnico* (proyecto o memoria descriptiva valorada, según proceda) suscrito por técnico/a facultativo competente.
- * Estos documentos técnicos no podrá tener una antigüedad superior a seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de su solicitud. Y una extensión de cinco (5) páginas como máximo.*

- Certificado/informe del secretario de la entidad
- Plan de uso y gestión/dinamización para asistencia económica destinada a instalaciones culturales convencionales. Línea 1.
 - Programación cultural de la entidad local para el presente ejercicio para asistencia económica destinada a instalaciones culturales no convencionales. Línea 2.

Asimismo, solicito que se incorpore a efectos de valorar los criterios señalados en la Base 16ª, el informe del técnico de zona del Área de Cultura, Cine e Identidad Almeriense.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Asimismo, en nombre y representación de la Entidad Local solicitante, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE**, a la fecha de esta petición se han solicitado y/o concedido las siguientes subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones, entes públicos / privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

ENTE OTORGANTE	SOLICITADAS*	CONCEDIDAS*	IMPORTE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* Marcar con una "X" en la casilla que corresponda si la ayuda económica ha sido solicitada o concedida a fecha de la solicitud.

No se han solicitado ni concedido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (marcar con una "X" en caso de que proceda).

FIRMA

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE POR EL ALCALDE/SA

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SUBVENCIONES responsabilidad de DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA con la finalidad de GESTIÓN SE SUBVENCIONES A PERSONAS FÍSICAS, JURÍDICAS Y ASISTENCIAS ECONÓMICAS A ENTIDADES LOCALES ,en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, OBLIGACIÓN LEGAL. [Más información sobre Protección de Datos personales](#) en este enlace, en el apartado de privacidad de www.dipalme.org o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad. Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad SUBVENCIONES.





PLAN DE USO Y GESTIÓN/DINAMIZACIÓN (para Línea 1) firmar digitalmente por el Secretario/a de la entidad local.

NOMBRE ESPACIO CULTURAL	
UBICACIÓN (DIRECCIÓN Y COORDENADAS)	
SUPERFICIE (M ²)	
AFORO	
DÍAS DE APERTURA Y HORARIO, EN SU CASO	

ESPACIOS DE LA INSTALACIÓN CULTURAL

	NOMBRE	TIPOLOGÍA (TEATRO, SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, SALA, ETC)	SUPERFICIE (M ²)
ESPACIOS CULTURALES			
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS			
ESPACIOS AUXILIARES			

PLANO INSTALACIÓN CULTURAL

Área para el plano de instalación cultural.

DOTACIÓN MATERIAL CULTURAL
(indicar el material cultural inventariable del que dispone la instalación)

Área para la dotación material cultural.



1. MODELO DE GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN (Desarrollar qué tipo de gestión cultural es la utilizada en la instalación, uso por parte de colectivos, ensayos generales, ...)

2. RECURSOS HUMANOS (Destinados a su funcionamiento, cualificación profesional, funciones...)

3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y SERVICIOS

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REPETITIVAS

DÍA	HORARIO	ESPACIO CULTURAL
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		
SÁBADO		
DOMINGO		



PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN			
FECHA	ESPACIO CULTURAL	ACTIVIDAD	PÚBLICO

4. PLAN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (Desarrollar el plan que el ayuntamiento tiene o prevé para la instalación cultural)

Área para desarrollar el plan de conservación y mantenimiento de la instalación cultural.

5. MEDIDAS PARA FAVORECER LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (Desarrollar qué medidas son las que el municipio tiene adoptadas o adoptará para garantizar el acceso universal a la instalación y/o actividades)

Área para desarrollar las medidas para favorecer la accesibilidad universal a la instalación y/o actividades.



6. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE ACCESO A LA PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES SIN SESGO DE GÉNERO
(Desarrollar qué medidas son las que el municipio tiene adoptadas o adoptará)

OBSERVACIONES

FIRMA

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE POR EL SECRETARIO/A



PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL PRESENTE EJERCICIO 2026 (para Línea 2) *firmar digitalmente por el Secretario/a de la entidad local

1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y SERVICIOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

2. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE LA ENTIDAD LOCAL PREVÉ

3. MEDIDAS PARA FAVORECER LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL. (desarrollar qué medidas son las que el municipio tiene adoptadas o adoptará para garantizar el acceso universal a la instalación y/o actividades)

4. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE ACCESO A LA PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES SIN SESGO DE GÉNERO (desarrollar qué medidas son las que el municipio tiene adoptadas o adoptará)