

BATZAR GELA ESKATZEKO ESKAERA
SOLICITUD PARA RESERVA DE SALA

Eskatzailearen datuak · Datos de solicitante

Elkartearen izena Nombre de la asociación	
IFK CIF	
Eskatzailearen izen abizenak Nombre y apellidos de la persona solicitante	
DNI NAN	
Helbidea Dirección	
Herria Municipio	
Harremanetarako Telefonoa Teléfono de contacto	
E-mail	

Erreserbarako datuak · Datos de la reserva

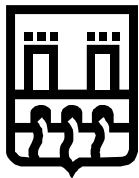
Eskatutako gela Sala solicitada	EUSKALTEGIA Ordutegia: Astelehenetik ostegunera: 08:00 - 21:00 Ostiraletan: 08:00 – 14:00 ☐ Txori toki 1 (Aforoa: 6) ☐ Txori toki 2 (Aforoa: 6) ☐ Txori toki 3 (Aforoa: 6) ☐ Berbagunea (Aforoa: 25)	INTXAURRONDO (OKTOGONOA) Ordutegia: Astelehenetik ostegunera: 08:00 - 21:00 Ostiraletan: 08:00 – 14:00 ☐ Gela 2(Aforoa: 15)	LANDAKO SOTOAK Ordutegia: Astelehenetik larunbatera: 16. – 22:00 ☐ Landako Sotoak 1 (Aforoa: 30) ☐ Landako Sotoak 3 (Aforoa: 5) ☐ Landako Sotoak 6 (Aforoa: 3) ☐ Landako Sotoak 7 (Aforoa: 7) ☐ Landako Sotoak 9 (Aforoa: 6)
	Eguna(k) Día(s)		
Ordutegia Horario			
Pertsona kopurua Número de asistentes			

ERANTZUNKIZUNAREN AITORPENA DECLARACIÓN RESPONSABLE

AITORTZEN DUT / DECLARO:	
Eskatzaileak konpromisoa hartzen du instalazioaren Kontingentzia Planean zehaztutakoa betetzeko, hala badagokio.	☒ El/la solicitante se compromete a cumplir lo establecido en el Plan de Contingencia de la instalación, en su caso.
Eskatzaileak konpromisoa hartzen du instalazioaren erabilera egokia egiteko, baita erabilitako altzariak (mahaiak, aulkiak, etab.) desinfektatzeko ere	☒ El/la solicitante se compromete a hacer un buen uso de la instalación, así como a desinfectar los enseres (mesas, sillas, etc.) utilizados.
Eskatzaileak konpromisoa hartzen du giltza bueltatzeko hartu duen leku berean.	☒ El/la solicitante se compromete a devolver la llave en el mismo lugar donde la recibió.

Data / Fecha

Sinadura / Firma



1.- ESKAERA	1. SOLICITUD
- Batzar gela eskatzeko, eskaera orria bete eta e-mail honetara bidali: landakosotoak@durango.eus - Eskaera astebeteko aurrerapenaz egin behar da, bestela ez da ziurtatzen baiezkotik erantzuna. - Gela eskaera eta erabilgarritasuna egiaztatuko dira, eta erantzuna bidaliko da zehaztutako telefono edo e-mailera. Hala eskatuz gero, berrespenarekin batera, instalazioaren kontingentzia-plana erantsiko da. - Giltza Landako Sotoetan hartuko da adierazitako ordutegian.	- Para solicitar una sala de reunión, es preciso rellenar esta hoja de solicitud y remitirla a la siguiente dirección: landakosotoak@durango.eus - La solicitud debe hacerse con una antelación de una semana. En caso contrario, no se asegura una respuesta afirmativa. - Se comprobará la solicitud y la disponibilidad de las salas y se remitirá una respuesta al teléfono o e-mail especificados. Si así fuera exigible, junto con la confirmación, se adjuntará el plan de contingencia de la instalación. - Se recogerá la llave de acceso en los sótanos de Landako en el horario indicado.
2.- GELAREN ERABILERARAKO ARAUAK	2. NORMAS DE USO DE LA SALA
- Gelaren barruan ezin da edan, jan edo erre. - Erabiltzaileek gela zegoen bezala utzi beharko dute. - Hala badagokio, erabiltzaileek kontingentzia planean jasotako baldintzak bete beharko dituzta.	- Dentro de la sala no se podrá comer, beber ni fumar. - Las personas asistentes deberán dejar la sala tal y como estaba. - En su caso, las personas asistentes deben cumplir los requisitos recogidos en el plan de contingencia.
3.- GILTZA ITZULTZEA	3. DEVOLUCIÓN DE LA LLAVE
- Gela erabili ostean, giltza itzuli behar da Landako Sotoetan eta ordutegi honetan: astelehenetik larunbatera 16:00etatik 22:00era	- Tras utilizar la sala, la persona solicitante devolverá la llave en los sótanos de Landako en este horario: Lunes a sábados 16:00-22:00

Informazio gehiago behar izanez gero:
Para más información:

E-maila: landakosotoak@durango.eus
Telefonoa: 94 603 00 47