

## MODELO DE INSTANCIA

Don/doña LUIS..... mayor de edad, con D.N.I. nº .....,y con domicilio, a efectos de notificación en ( *Calle o plaza, nº, localidad, CP, provincia*)teléfono ....., en calidad de VICEPRESIDENTE con capacidad legal,

### EXPONE

Que se ha constituido la ASOCIACIÓN no lucrativa, denominada Asociación Cultural "Familias contra las drogas del Valle de Benasque" con domicilio en .....

Que adjunta al presente escrito los documentos siguientes, por duplicado ejemplar:

1. ACTA FUNDACIONAL de la Asociación, de fecha.
2. ESTATUTOS de la Asociación constituida.
3. Permiso del propietario del local donde se ha establecido el domicilio social.

Que a los efectos señalados en el Artículo 22.3 de la Constitución Española

### SOLICITA

Que previos los trámites preceptivos, señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo, y en especial, los dispuestos en el Real Decreto 397/88 de abril, de Asociaciones Juveniles, y demás disposiciones concordantes, se proceda a la INSCRIPCION de la misma en el REGISTRO DE ASOCIACIONES <sup>(1)</sup>

En Benasque, a 12 de Julio de 2007

Fdo. Luis .....  
Vicepresidente

**REGISTRO GENERAL DE ASOCIACIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR  
DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES  
DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGON**

# LA INSTANCIA

La **instancia** se escribe en **3.ª persona** y tiene una **estructura externa prefijada**:

The diagram shows a form structure with the following sections and callouts:

- Encabezamiento** (Header):
  - Sr.: / Ilmo.:
  - Datos del solicitante (al menos, nombre completo, DNI y domicilio) \_\_\_\_\_
- Cuerpo** (Body):
  - EXPONE:
  - Que \_\_\_\_\_
  - Que \_\_\_\_\_
  - Por ello,
  - SOLICITA:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Cierre** (Closing):
  - Localidad, fecha.
  - FIRMA
- Pie** (Foot):
  - Cargo al que se dirige la instancia

Callouts provide additional instructions:

- Tratamiento del cargo al que va dirigida la instancia (optativo).
- Se exponen los motivos por los que se hace la solicitud. Si hay más de un motivo, cada uno va en un párrafo aparte.
- Se formula la solicitud en sí (si se solicita más de una cosa, cada petición va en un párrafo aparte).
- Por ejemplo: Ripollet, 10 de marzo de 2014.
- Hay que poner el nombre completo y la rúbrica (el "garabato").

Se escribe en mayúsculas; por ejemplo:  
SR. DIRECTOR DEL INS LLUÍS COMPANYS (RIPOLLET).

Por ejemplo:  
Ripollet, 10 de marzo de 2014.

Hay que poner el nombre completo y la rúbrica (el "garabato").