AYUNTAMIENTO DE San Sebastián de los Reyes

Sección de Participación Ciudadana

SOLICITUD DE ESPACIO – uso puntual

PRESIDENTE/A o MIEMBRO CON PODER DE REPRESENTACIÓN (adjuntando poder notarial)	
Nombre y apellidos:	DNI / NIE:
Teléfono:	Correo electrónico:

DATOS DE LA ASOCIACIÓN / ENTIDAD		
Nombre de la Asociación:		NIF*:
Teléfono fijo:	Móvil:	Correo electrónico de la asociación:

*En caso de Comunidad de Vecinos, habrá de ser de S.S. de los Reyes y deberá aportar el NIF escaneado.

ACTIVIDAD

Nombre de la actividad:	Tipo:
Objetivo:	
Fecha/s de realización:	Horario:
Edades de los/as participantes: de a años	Nº mín. y máx. de participantes: de a

Espacio que solicita (elige un máximo de 3 espacios poniendo en el cuadrado el nº de orden de preferencia del 1 al 3)

CENTRO ACTÚA C/ Dos de mayo nº 6 L a V: 9 a 14 / 16 a 21:30 h. S: 10 a 14 h.	☐ Sala de reuniones (30 personas)	☐ Sala polivalente 2 (15 personas)
	☐ Sala de reuniones (14 personas)	☐ Despachos (4-6 personas)
	☐ Sala polivalente 1 (15 personas)	☐ Sala 6 (15 personas)
CENTRO LOS ARROYOS Pº de Guadalajara, nº 5 L a V: 9 a 14 h. / 16 a 21:45 h.	☐ Salón de actos (50 personas)	☐ Despachos (5 personas)
	☐ Sala de reuniones (14 personas)	☐ Sala multiusos (15 personas)
CENTRO PEPE VIYUELA Av. Tenerife nº 7 L a V: 9 a 14 h. / 16 a 21:45 h. S: 9 a 14 h. / 17 a 21 h.	☐ Salón de actos (50 personas)	☐ Sala polivalente (15 personas)
	☐ Sala de reuniones (8 personas)	☐ Despachos (4-6 personas)

COSTE DE LA ACTIVIDAD PARA LA ENTIDAD ORGANIZADORA			
Profesorado, ponentes, otros:	€	Otros gastos (especificar):	€
Materiales:	€	**COSTE TOTAL ACTIVIDAD**	€

COSTE DE LA ACTIVIDAD PARA EL PARTICIPANTE (elige la opción que más se adecúe)	
◉ Precio para cualquier participante de: €	○ Actividad gratis para socios y para no socios con un precio de €
○ Actividad gratuita para cualquier participante: **0 €**	○ Actividad con precio para socios de € y no socios de €
○ Otra modalidad de precio (explicar)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la Presidente/a o miembro con poder de representación de la citada Asociación/entidad, firma la presente solicitud y manifiesta bajo su responsabilidad que:

- Pondrá la documentación acreditativa necesaria a disposición del Ayuntamiento, cuando le sea requerida.
- Acepta que cualquier inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en los datos rellenados o documentos que acompañen a esta solicitud**,** determinará la anulación de la cesión del espacio, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- Acepta la normativa de uso expresada en la presente solicitud.

Firma con Certificado digital de representante de persona jurídica (Asociación, entidad), Certificado digital personal del/la Presidente/a o Miembro con poder de representación (adjuntando en este caso poder notarial de representación legal):

C.I.F.: P-2813400-E

NORMATIVA CESIÓN DE ESPACIO PARA USO PUNTUAL

1. No está autorizada la utilización de espacios municipales para la realización de actividades con fines comerciales, publicitarios y/o económicos, así como las celebraciones familiares y similares.
2. Podrá solicitar préstamo de espacio toda entidad ciudadana o asociación sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de San Sebastián de los Reyes (Reglamento de Participación art. 13 y 15). Además de las asociaciones, podrán solicitar espacios municipales para actividades no económicas las empresas firmantes del convenio de empleo con el Ayuntamiento, A.M.P.A.S., Centros Educativos de la localidad, Partidos Políticos, Sindicatos, con representación en el Ayuntamiento, así como comunidades de vecinos y entidades urbanísticas de conservación del municipio, para los que la cesión será gratuita siempre que su uso se realice en horario de apertura del centro solicitado y no desarrollen en él actividad económica. Fuera de dicho horario o en caso de utilizarse medios humanos o materiales municipales extraordinarios, se devengará la Tasa por Servicios y Actividades Especiales según la Ordenanza nº 9, art. 7, repercutiéndose los costes que se generen, excepto en la primera utilización anual de espacios por las antedichas entidades.
3. Las cesiones de espacios municipales de uso puntual, para las entidades anteriormente mencionadas serán gratuitas, cuando la actividad a desarrollar sea gratuita para los destinatarios o, aún con cobro, este sea irrelevante. Valorándose por los servicios técnicos la solicitud y el carácter económico de la actividad.
4. El resto de entidades no nombradas anteriormente o que no cumplan los requisitos anteriores, podrán solicitar espacios, abonando las tasas correspondientes según ordenanza municipal de precios públicos citada en el punto anterior, una vez confirmada la cesión del espacio.
5. La solicitud se realizará con una antelación mínima de 10 días y máxima de 90 antes de la fecha del uso del espacio a través del presente documento dirigido a Participación Ciudadana.
6. La confirmación de las peticiones puntuales de espacio se efectuará en el plazo de 7 días desde la fecha de solicitud de la misma.
7. Las cesiones de carácter puntual, serán valoradas por parte de los servicios técnicos, reservándose la facultad de anular la cesión del espacio si no se utiliza, no se hace buen uso, no se realiza la actividad para la que fue cedido el espacio, se desarrollen actividades incompatibles con otras que se realicen en el centro o incumplan el horario establecido.
8. En caso de autorización de uso del espacio, el personal del centro abrirá la sala. Una vez finalizada la actividad, la sala deberá quedar recogida y se comunicará la finalización al personal del centro para que la cierre.
9. Las entidades deberán ajustar sus peticiones al horario de los centros, finalizando el uso 15 minutos antes de la hora de cierre del edificio. El Ayuntamiento se reserva, en todo caso, el derecho de modificación de horarios.
10. Las entidades a las que se les cede un espacio y que finalmente no van a utilizarlo, están obligadas a comunicarlo con antelación. La no comunicación de este hecho puede conllevar la denegación de futuras cesiones.
11. No está permitido el movimiento del mobiliario fuera de las salas, ni depositar materiales o muebles en los espacios del centro, sin previa autorización municipal. No obstante, el Ayuntamiento no se responsabilizará de los materiales y objetos que pudieran depositarse.
12. Está prohibido el uso de cualquier hornillo, pequeñas cocinas, fuego o sistemas similares. Así mismo, no está permitido el consumo de comida y bebida en las salas, sin previa solicitud justificada. Está prohibido fumar en espacios municipales.
13. Los aforos de las salas serán como máximo los indicados en el presente documento. La entidad solicitante se hará cargo de cumplir el aforo y las limitaciones en el uso indicadas por los servicios municipales.
14. Si la entidad ocasionase deterioro durante el uso del espacio, estará obligada al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. No obstante, de ejecutarlo la entidad, lo hará en la forma y condiciones que se establecen en el acto de autorización, o en la que le comuniquen los Servicios Técnicos Municipales. Igualmente, una vez terminado el acto, el espacio autorizado deberá quedar en perfectas condiciones para su uso posterior.
15. El Ayuntamiento se reserva el derecho a estudiar cada solicitud de espacio en base a la disponibilidad de recursos y a los fines de la petición, así como la facultad de trasladar los actos a otros espacios o suspenderlos, con una antelación de hasta 24 horas, por razones técnicas o de programación.

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con el objeto de registrar información de ciudadanos, entidades, grupos, partidos políticos y de asociaciones interesados en la solicitud o realización de actividades y utilización de recursos municipales, así como interesados en procesos participativos y en su incorporación a órganos de participación. No hay previsión inicial de cesión de datos a terceros además de las que pueda existir por Ley y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales. La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles. Para obtención de información adicional relativa al tratamiento de datos podrá consultarse el enlace https://sede.ssreyes.es/proteccciondedatos. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. El interesado tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y al Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.