



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

| | | | | |
|---|-----------------------|--|-------------------------------|------------------|
| Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: | | Código de identificación: | | |
| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | | | | |
| Nombre y apellidos/razón social: | | DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia: | | |
| Actuando en nombre propio. | | | | |
| En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de,: Nombre y apellidos/o razón social | | DNI, NIF,CIF,Tarjeta de residencia: | | |
| MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2): ELECTRÓNICA, EN PAPEL | | | | |
| Domicilio | | C.P. | Municipio | Provincia |
| Teléfono | Teléfono móvil | | Correo electrónico (3) | |

EXPONE:

Motivo de la solicitud: _____

Finalidad: _____

Actividades a realizar: _____ en edificio, local o instalación: _____

Préstamo de recursos: _____

Núm. de asistentes previstos: _____, Fecha: _____, Hora de inicio: _____, Hora de terminación: _____

SOLICITA:

La persona abajo firmante solicita autorización par el uso temporal de la instalación municipal que se indica, declara que son ciertos los datos consignados en ella, autoriza al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para que los datos de localización que constan en esta solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes a la autorización que se solicita, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

DOCUMENTACIÓN:

Indicación específica de que la entidad y la actividad a desarrollar no tienen ánimo de lucro.

Datos del responsable de la actividad de la entidad: _____

Otras personas que participen: _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

CONSENTIMIENTO:

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO: De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y con el artículo 172.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en relación con su solicitud de autorización de edificios municipales, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el silencio tendrá efecto desestimatorio al tratarse de un procedimiento cuya estimación tiene como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público.

(1) REPRESENTACIÓN: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico", para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Nº 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Relación de edificios, locales e instalaciones municipales

1. CENTRO SOCIAL POLIVALENTE DISTRITO NORTE:

- Aula 1 (máximo 25 personas).
- Aula 2 (máximo 10 personas).
- Aula 3 (máximo 20 personas).
- Aula 4 (máximo 20 personas).
- Salón de usos múltiples (máximo 100 personas).
- Salón de actos (máximo 100 personas).
- Sala de reuniones (máximo 20 personas).

2. DISTRITO ESTE "CENTRO CIVICO MEDINA DE HARO",

- Salón de usos múltiples (máximo 150 personas)
- Sala de reuniones (máximo 15 personas)
- Patio distrito (máximo 1.100 personas)

3. DISTRITO CENTRO OESTE" CENTRO CÍVICO SILOS ZACATÍN",

- Aula 1 (máximo 40 personas)
- Aula 2 (máximo 100 personas)
- Aula 3 (máximo personas)
- Aula Informática (máximo 16 personas)
- Sala de reuniones (máximo 25 personas)
- Sala administración (máximo 8 personas)
- Sala de juntas 1 (máximo personas)
- Sala de juntas 2 (máximo personas)
- Sala de juntas 3 (máximo personas)
- Vestíbulo (máximo 27 personas)

4. DISTRITO SUR,

- Sala reuniones planta baja (máximo 25 personas)
- Sala reuniones planta alta (máximo 25 personas)
- Módulo 1 (máximo 30 personas)
- Módulo 2 (máximo 30 personas)
- Patio del distrito (máximo 120 personas)

5. CASA DE CULTURA,

- Salón de actos (máximo 100 personas)
- Sala de reuniones (máximo 20 personas) (modelo de solicitud específico para sala de exposiciones, para periodos de 15 días)
- Sala 1 planta alta, (medidas 20x10 m.)
- Salón Talavera (medidas 6 x 10 m.)
- Patio interior (máximo 40 personas)

6. UNIVERSIDAD POPULAR:

- Aula 1 (máximo 30 personas).
- Aula 2 (máximo 20 personas).
- Aula 3 (máximo 25 personas).
- Aula 4 (máximo 18 personas).
- Aula de música (máximo 10 personas).
- Aula de usos múltiples (máximo 25 personas).

7. MUSEO (EXPOSICIONES EN MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO PARA SALAS DE EXPOSICIONES):

- Sala de audiovisuales (máximo 40 personas) (horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 21:00).

8. TEATRO GUTIÉRREZ DE ALBA:

- Aforo sala: 370 personas

9. CENTRO LUIS VELÁZQUEZ PEÑA:

- Aula de conferencias (máximo 25 personas).
- Aula de manualidades (máximo 12 personas).
- Biblioteca (máximo 12 personas).



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Salón de usos múltiples (máximo 150 personas).
 - Terraza exterior (máximo 400 personas).
10. BIBLIOTECA «JOSÉ MANUEL LARA:
- Sala de exposiciones «Conde de Colombí» (superficie 112 m2).
 - Sala de lectura «Guerra Ojeda» (máximo 70 personas).
 - Sala de informática (máximo 25 personas).
 - Aula de usos múltiples (máximo 30 personas).
 - Patio interior anejo a sala infantil (capacidad para 120 sillas).
11. MUSEO (EXPOSICIONES EN MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO PARA SALAS DE EXPOSICIONES):
- Sala de audiovisuales (máximo 40 personas) (horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 21:00).
12. CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES:
- Salón de actos (máximo 90 personas).
 - Aula 1 (máximo 30 personas).
 - Aula 2 (máximo 30 personas).
 - Aula 3 (máximo 30 personas).
 - Aula 4 (máximo 30 personas).
13. PABELLÓN MULTIUSOS DEL RECINTO FERIAL (MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO Y ORDENANZA FISCAL): Aforo sala: 800 personas. Medidas: Planta 1.139 m2, entreplanta 138 m2 y sótano 1.139 m2.
