



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra



Servicio de Desarrollo Económico

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE ESPACIOS PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES EN “LA PROCESADORA – CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA INDUSTRIA”

### I. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos, razón social, Delegación o Servicio municipal			DNI/NIF/pasaporte
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Domicilio fiscal (Incluir número, escalera, bloque, etc.)	C. Postal	Localidad	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre y Apellidos o razón Social de la persona representante, en su caso <sup>1</sup>			DNI/NIF/pasaporte
<input type="text"/>			<input type="text"/>

### 2. AUTORIZACIÓN EXPRESA

(A cumplimentar por las personas físicas, no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque solo una opción:

- La persona solicitante **autoriza** a que las notificaciones que procedan practicarse en relación con la tramitación del presente expediente se efectúen **por medios electrónicos** a través del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra<sup>2</sup>.
- La persona solicitante **opta** por que las notificaciones que procedan practicarse se efectúen **en papel** en el domicilio arriba indicado.

Indique una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la(s) notificación(es) a practicar<sup>3</sup>:

Correo electrónico:  N.º teléfono móvil:

- (1) La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para el registro de la solicitud, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite. Si se trata de representante legal, será necesario aportar copia fidedigna de 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, o mediante apoderamiento apud acta.
- (2) Deberá disponer de certificado electrónico o cualesquiera otros medios principales de identificación electrónica citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para acceder a las notificaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, o desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- (3) Los datos de correo electrónico y/o teléfono móvil que indica serán utilizados para el aviso informativo a que se refiere el artículo 41.6 de la Ley 39/2015.



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra



### 3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas jurídicas, obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que procedan practicarse se efectuarán **por medios electrónicos** a través del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra<sup>2</sup>.

Indique una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la(s) notificación(es) a practicar<sup>3</sup>:

Correo electrónico:  N.º teléfono móvil:

### 4. ESPACIO(S) PARA EL / LOS QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE USO

(Según modalidades, características y precios descritos en la Ordenanza de funcionamiento de La Procesadora<sup>4</sup>)

La autorización de espacios se realizará en función de su disponibilidad en las fechas solicitadas y según el orden de preferencia que indique a continuación:

- N.º orden 1:
- N.º orden 2:
- N.º orden 3:

### 5. DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

Nombre de la actividad a realizar

Breve descripción de la actividad

Fecha de realización: Inicio  Fin  Núm. previsto de asistentes

Horario de actividad:

1/2 jornada (9h-14h)  Jornada completa (9h-20h)  Otro: De  h a  h

Observaciones

Nombre y Apellidos de la persona de contacto responsable de la actividad

Teléfono

(4) Ordenanza de funcionamiento del servicio público municipal denominado Centro de Innovación para la Industria, publicada en BOP n.º 110 de 15 de mayo de 2019.



## 6. RECURSOS DEL SERVICIO QUE SE SOLICITAN

Audiovisuales (proyector, pantalla, audio para presentaciones, ...)

Sonido (equipo de megafonía, micrófonos de mesa, de mano, ...)

Iluminación, escenografía, atrezzo

Mobiliario (sillas, mesas, etc.) y su disposición. Otros materiales

Recursos y materiales a aportar por la persona autorizada

Fechas y horarios solicitados para montaje, ensayo, decoración

## 7. DECLARACIONES

### 7.1 COMPROMISOS

La persona o entidad solicitante **se compromete** al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Declara formalmente que conoce y está de acuerdo y conforme con la situación, estado, superficie y condiciones de las instalaciones objeto de este expediente y las comunes de La Procesadora en general. Asimismo, se hace responsable de cualquier deterioro que se produzca durante el periodo de uso de las instalaciones.
2. Está obligada a usar las instalaciones de La Procesadora con el único propósito de prestar los servicios para los actos convenidos.
3. No podrá ceder, arrendar o transferir todos o parte de sus derechos de uso de La Procesadora sin autorización previa del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
4. Habrá de incluir en todos los documentos de promoción del acto que tenga lugar en La Procesadora, la imagen de su logotipo.
5. Será responsable de la comunicación del evento, de los riders y de todo el personal necesario para su realización.
6. Declara formalmente tener asegurado a su personal, así como cubiertos los seguros sociales y



demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, declinando el Ayuntamiento cualquier posible reclamación o incidencia en estos asuntos.

7. Comunicará, con la antelación debida, a la empresa encargada de prestar servicios profesionales de montaje o decoración para el acto convenido. El Ayuntamiento se reserva el derecho de rehusar la elección del cliente.

8. Está obligada a efectuar una prueba técnica, en los actos que incluyan proyecciones o utilicen medios audiovisuales, el mismo día 1 hora antes de la hora anunciada de comienzo. En el caso de que no se realizara la prueba técnica por causas ajenas al Ayuntamiento, éste no garantiza el éxito del mismo.

9. Serán por cuenta de la persona o entidad solicitante los costes derivados de los derechos de autor, así como su liquidación con la SGAE, si los hubiere.

10. El mobiliario u otro material de propiedad de La Procesadora deberán ser custodiados con la diligencia debida y devueltos en el mismo estado en que fueron recibidos. Los desperfectos originados por tratos inadecuados serán cargados a la persona o entidad solicitante.

11. Los objetos y materiales propiedad de la entidad solicitante que permanezcan instalados en La Procesadora serán retirados una vez finalizada la actividad. Si esto no ocurriera, el coste que supone su retirada será imputado a aquella.

12. La carga y descarga de materiales serán siempre por cuenta de la persona o entidad solicitante.

13. Está terminantemente prohibida la fijación o colocación de carteles en la localidad de Alcalá de Guadaíra. La fijación de cartelera afecta de manera directa y va en perjuicio de la imagen de La Procesadora. Los carteles colocados en lugares prohibidos por la ordenanza municipal serán sancionados por el Ayuntamiento y, en todo caso, la persona solicitante se hará cargo de retirarlos y asumir la responsabilidad de sus actos.

Si estuviera interesado(a) en colocar carteles en esta ciudad, es obligatorio ponerse en contacto con la organización para determinar los lugares permitidos, así como el tamaño de los mismos.

14. Obligaciones sobre normas de control de la seguridad de La Procesadora:

14.1. La entidad se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad, y en especial las que se refieren a la capacidad máxima de las salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios. En ningún caso podrán introducirse materiales inflamables u objetos que dificulten o bloqueen las salidas de las salas.

14.2. El Ayuntamiento no se responsabiliza en ningún caso de los objetos introducidos en el mismo por parte de la entidad organizadora. En caso de ser objetos valiosos, esta deberá aportar su propio sistema de seguridad, siempre con la autorización del Ayuntamiento.

14.3. El Ayuntamiento se responsabiliza del seguro de responsabilidad civil frente a terceros respecto de los asistentes.

15. El abono del pago del precio público correspondiente por el uso de los espacios de La Procesadora deberá realizarse siempre antes del inicio del evento, debiendo la persona o entidad autorizada acreditar documentalmente la realización del mismo.



## 7.2 DERECHOS

La persona o entidad que resulte autorizada tendrá los siguientes **derechos**:

1. A utilizar los espacios, recursos y dotaciones técnicas solicitados de La Procesadora en las fechas y horarios que aparezcan especificados en la resolución de autorización que al efecto sea emitida.
2. A utilizar los equipamientos y rider disponibles en los espacios autorizados de La Procesadora.
3. A disponer del horario para uso de La Procesadora que refleje el Informe-propuesta de resolución emitido, diferenciándose horario de la actividad y horario de disponibilidad necesaria para montaje, ensayo, decoración, etc.
4. A las prestaciones derivadas del abono del correspondiente precio público (publicado en BOP nº 266 de 16 de noviembre de 2018), en particular:

Servicio	Modalidad	Descripción
1. Alquiler de eventos empresariales	Alquiler de espacios La Procesadora	El servicio incluye las siguientes prestaciones: coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa, de mano y audio para presentaciones), multimedia, servicio de limpieza, mantenimiento y montaje el mismo día del evento.
2. Alquiler de aulas de formación	Alquiler aulas (50 pax) para ofertar formación a emprendedores y empresas	El servicio incluye las siguientes prestaciones: coordinación, sonido básico (audio para presentaciones), multimedia, servicio de limpieza, mantenimiento y montaje.

La aceptación de las condiciones señaladas son requisitos indispensables para la validez de la relación entre las partes, no pudiendo alegarse en ningún momento ignorancia de las mismas.

## 8. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **declara**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y solicita autorización para el uso temporal del / de los espacio(s) municipal(es) indicado(s).

En Alcalá de Guadaíra, a  de  de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

A/A EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**



## **AUTORIZACIÓN EXPRESA**

- La persona solicitante **autoriza** expresamente al Servicio de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra a consultar y/o recabar los datos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas. En el caso de no autorizar, se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

## **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

- La persona solicitante autoriza expresamente al Servicio de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra al tratamiento de los datos personales contenidos en la presente solicitud:**

De conformidad con lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, la licitud del tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Los datos personales facilitados por los/as interesados en la solicitud serán tratados para mantener el contacto y la comunicación, y gestionar la tramitación de las solicitudes de espacios. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial, y serán conservados durante el tiempo previsto legalmente. La persona solicitante garantizará que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos y de limitación del tratamiento de estos datos puede ejercitarse mediante instancia general al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.