



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE, POR UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR A 30 DÍAS. DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO E INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL (Código de procedimiento: 25152)

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2. NOTIFICACIÓN

2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque sólo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.



3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO

NOMBRE DEL ESPACIO:							
LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO:							
TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA:							
FECHA INICIO DE LA CESIÓN:				FECHA FIN DE LA CESIÓN:			

4. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado.

En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras:

- Documento explicativo del proyecto que se va a realizar.

En caso de que la solicitud sea presentada por un **representante**:

- Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante.

En caso de que la solicitud sea presentada por un **órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía**:

- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa.
- Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



4. DOCUMENTACIÓN (continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

5. DECLARACIONES

DECLARO, bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que:

- No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería.
- No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración.
- Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda.
- Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud)

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO E INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural, cuya dirección es Palacio de Altamira, Calle Santa María la Blanca, 1, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036412. Correo electrónico: dgpdbipc.ctcd@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ctcd@juntadeandalucia.es
- c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, sobre tratamiento de datos personales de esta actividad se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/407593.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables, deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de la matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>