

# Solicitud de espacios Centros Cívicos

## Datos del/de la solicitante

NIF/NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

## Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) \_\_\_\_\_ Vía: \_\_\_\_\_ n°/ km: \_\_\_\_\_ Esc: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
C. postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono/s: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ Entidad solicitante: \_\_\_\_\_ N° Registro asociaciones: \_\_\_\_\_

## Datos del Centro Cívico que solicita

C.C. Rigoberta Menchú  C.C. Julián Besteiro  C.C. Santiago Amón  
 C.C.C. José Saramago  Teatro Egaleo  C.C.E. Tierno Galván  C.M. Las Dehesillas  
Espacios:  Aula  Taller  Salón de actos **Tasa:** \_\_\_\_\_  
Fechas: Mes \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_ Horarios \_\_\_\_\_

## Descripción de la actividad

Tipo:  Asamblea  Conferencia-Mesa redonda  Proyección  Actuación musical  Teatro  Otras  
Descripción de la actividad: \_\_\_\_\_  
Público destinatario:  De la entidad  Público en general N° de asistentes previstos \_\_\_\_\_

## Necesidades de equipo y montaje técnico

<b>Montaje escénico</b>	<b>Sonido</b>	<b>Iluminación</b>	<b>Proyecciones</b>
<input type="checkbox"/> Decorados	<input type="checkbox"/> Micrófono mesa	<input type="checkbox"/> Básica	<input type="checkbox"/> Proyector
<input type="checkbox"/> Telas	<input type="checkbox"/> Música Play-back	<input type="checkbox"/> Específica para	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Móviles en escenario	<input type="checkbox"/> Música directo	actividad de música o teatro	

## Detalle de tiempos y horarios para el desarrollo de la actividad

**Preparación:** llegada al centro y tiempo de montaje escénico desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
**Montaje técnico:** sonido, iluminación, proyección, pruebas y ensayos desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
**Duración de la actividad:** inicio y final de la actividad desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
**Desmontaje y recogida de material** desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
**Responsable artístico/entidad** \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

## Datos Personales

Consiento el tratamiento de mis datos personales, y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los mismos.

## Documentos requeridos en este procedimiento

Podrá, o bien, exhibir los documentos originales, informar de si ya lo ha aportado con anterioridad, o autorizar al Ayuntamiento para obtenerlos. En caso contrario, no podrá realizarse el trámite.

Aporto / Exhíbo	Ya lo aporté en otro trámite	Si/No autorizo a que sea obtenido
<input type="checkbox"/> NIF/NIE del solicitante	N° expediente: _____ Fecha: ___/___/___	<input type="checkbox"/> No autorizo
<input type="checkbox"/> NIF del representante (en su caso)	N° expediente: _____ Fecha: ___/___/___	<input type="checkbox"/> No autorizo
<input type="checkbox"/> Certificado Tributario	N° expediente: _____ Fecha: ___/___/___	<input type="checkbox"/> No autorizo
<input type="checkbox"/> Certificado de la Seguridad Social	N° expediente: _____ Fecha: ___/___/___	<input type="checkbox"/> No autorizo
<input type="checkbox"/> Modelo 300 cumplimentado		
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de representación (en su caso)		

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Lugar y fecha  
Firma del/de la solicitante

(A rellenar por el Centro Cívico)  
Confirmación del centro  
Fecha de confirmación \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Firma del Coordinador del Centro

Fdo.:

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad "ESPACIOS CULTURALES MUNICIPALES", dada de alta en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Leganés, responsabilidad del ÁREA DE CULTURA, sita en Av. Reina Sofía 4, 28919, Leganés, Madrid, con la finalidad de realizar la gestión del uso de espacios culturales municipales. El tratamiento queda legitimado mediante el consentimiento del interesado. Los datos no serán cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. Podrá ejercer sus derechos ante el Servicio de Atención al Ciudadano (Avda. de Gibraltar, 2, 28912, Leganés, Madrid).  
INFORMACIÓN ADICIONAL en <https://www.leganes.org> - Ayuntamiento - Protección Datos

# Solicitud de espacios Centros Cívicos

## Instrucciones generales

**El impreso debe cumplimentarlo en mayúsculas tipo imprenta.**

**(1) Tipo de Vía:** Indique lo que proceda: av: avenida; c/: calle; cn: camino; cj: callejón; cr: carretera; ps: paseo; pl: plaza; tr: travesía.

**Vía:** Indique el nombre completo de la vía.

**(2) Representante:** Deberá aportar original del documento que acredite tal representación y copia del DNI/NIE de su representante si fuera el caso.

(3) Firma: Una vez firmado puede presentarlo en los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para cualquier información puede dirigirse al teléfono 010 desde Leganés, o al 912489010 si lo hace desde fuera de Leganés. Para tener una atención más personalizada se recomienda acudir a la secretaría o conserjería del Centro Cívico solicitado, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

## Condiciones

• Con el fin de dar respuesta a la excesiva demanda que en determinados periodos pueda darse, el Ayuntamiento puede establecer protocolos y normativa específica de cesión de espacios.

• Podrán solicitar la autorización de espacio los servicios municipales, asociaciones socioculturales, entidades y ciudadanos que lo deseen, siempre que la actividad tenga un carácter sociocultural. Las solicitudes se tramitarán con una antelación mínima de 15 días y máxima de 90, antes de la prestación del servicio.

• Las cesiones con carácter permanente deberán solicitarse del 1 al 15 de septiembre, y tendrán una duración máxima de tres meses. Una vez transcurrido este plazo para prorrogar su utilización deberá renovarse la solicitud.

• La confirmación de las peticiones se hará efectiva, en el plazo de 5 días hábiles (salvo en las actividades de carácter permanente) a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la secretaría del Centro Cívico.

• Las peticiones serán atendidas según la disponibilidad de los recursos y con los siguientes criterios de prioridad.

1. Programación Cultural y otras actividades municipales institucionales.
2. Asociaciones de vecinos, casas regionales, entidades de carácter cultural y social, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Leganés.
3. Asociaciones y entidades de carácter privado no registradas en el anterior Registro de Asociaciones. En estos casos se les exigirá el pago de las tasas correspondientes aprobadas en la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Leganés.

Sobre los criterios anteriores tendrán prioridad las actividades de carácter sociocultural.

• El espacio se cede con unos recursos técnicos y humanos básicos (consultar dotación básica en cada Centro). Cualquier necesidad complementaria correrá por cuenta de la entidad solicitante, quien abonará los costes a la empresa concesionaria de los servicios solicitados.

• La Delegación de Cultura se reserva la facultad de trasladar o suspender los actos por razones técnicas o de programación. En este caso, se avisará al solicitante con una antelación de hasta 24 horas.

• El adjudicatario de la cesión de los servicios se compromete a aceptar esas condiciones, cuidando del material y de los espacios, horarios, etc., fijados por la Dirección del Centro y a cumplir las disposiciones legales relativas a seguridad, aforo, gratuidad y acceso público a las actividades.

• En caso de que la actividad solicitada incluya pagos por derechos de autor, el solicitante del espacio se responsabiliza de realizar el abono correspondiente a la Sociedad General de Autores de España (SGAE, Tel.: 91 3499577).

• Las asociaciones y entidades de carácter privado deberían abonar la tasa correspondiente mediante ingreso (modelo 300) después de haberse confirmado la concesión para el uso de la instalación. El mismo día de utilización se deberá presentar en el Centro Cívico el resguardo de ingreso de la tasa.

• El incumplimiento de estas condiciones por parte de la entidad solicitante, capacita a la Delegación de Cultura para denegar posteriores solicitudes, al margen de las responsabilidades que se puedan exigir.

El tiempo de cesión, tasas, así como los recursos técnicos que se aporten se fijarán con los establecidos en la Ordenanza Municipal de Tasas, el Reglamento de Participación Ciudadana o en su defecto por criterios técnicos y de viabilidad de los recursos disponibles

## Normativa aplicable

- Ordenanzas Fiscales Municipales
- Protocolo para la cesión de espacios en los meses de mayo y junio en centros culturales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## Centros Cívicos

C. C. Santiago Amón:  
Plaza Pablo Casal, 1 (28911)  
Tel.: 91 248 95 90 - Fax: 91 248 95 52

C. C. Rigoberta Menchú:  
Avda. del Rey Juan Carlos I, 100 (28916)  
Tel.: 91 248 96 10 - Fax: 91 248 96 12

C. M. Las Dehesillas:  
Avda. del Museo, 4 (28912)  
Tel.: 91 248 96 36

C. C. Julián Besteiro:  
Avda. del Rey Juan Carlos I, 30 (28915)  
Tel.: 91 248 96 90 - Fax: 91 248 96 92

Teatro Egaleo:  
Avda. del Rey Juan Carlos I, 10 (28915)  
Tel.: 91 686 39 87

C.C.E. Tierno Ganván:  
Calle, San Amado, 20  
Tel.: 91 248 95 44

C. C. C. José Saramago:  
Avda. Mar Mediterráneo, 24 (28918)  
Tel.: 91 248 95 80 - Fax: 91 248 95 92