



AYUNTAMIENTO  
DE  
BENEJÚZAR  
-Alicante-

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL USO DE LOCALES PUBLICOS MUNICIPALES PARA  
ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIOCULTURAL

D./Dña. \_\_\_\_\_ D.N.I \_\_\_\_\_

En representación de: \_\_\_\_\_ (D.N.I o C.I.F) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

**LOCAL SOLICITADO**

- |                          |                                       |                          |                              |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Auditorio Municipal                   | <input type="checkbox"/> | Pista Zona Octava            |
| <input type="checkbox"/> | Sala de Baile                         | <input type="checkbox"/> | Pistas C.P. Antonio Sequeros |
| <input type="checkbox"/> | Salón de Actos                        | <input type="checkbox"/> | Pabellón abierto             |
| <input type="checkbox"/> | Biblioteca                            | <input type="checkbox"/> | Frontón                      |
| <input type="checkbox"/> | Casa Juventud                         | <input type="checkbox"/> | Pistas Tenis                 |
| <input type="checkbox"/> | Aula AMICS                            | <input type="checkbox"/> | Pistas Pádel                 |
| <input type="checkbox"/> | Aula Informática                      | <input type="checkbox"/> | Pistas Baloncesto            |
| <input type="checkbox"/> | Aula Multifunción                     | <input type="checkbox"/> | Campo de Futbol césped       |
| <input type="checkbox"/> | Auditorio J.A. Peiró                  | <input type="checkbox"/> | Campo de Futbol tierra       |
| <input type="checkbox"/> | Sala de Exposiciones (Hall Auditorio) | <input type="checkbox"/> | _____                        |

**CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD**

Actividad o acto a realizar \_\_\_\_\_

Finalidad y descripción de la actividad o acto \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Horario \_\_\_\_\_ Nº usuarios \_\_\_\_\_

## OTRAS AUTORIZACIONES

Asistencia con material técnico (audio-visual)

---

---

Periodo de necesidad de material

Entrega \_\_\_\_\_ Recogida \_\_\_\_\_ Horario \_\_\_\_\_

Persona de contacto (teléfono) \_\_\_\_\_

## Asistencia con material de infraestructuras

---

---

Periodo de necesidad del material

Entrega \_\_\_\_\_ Recogida \_\_\_\_\_ Horario \_\_\_\_\_

Persona de contacto (teléfono) \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Fotocopia D.N.I solicitante  Otros documentos \_\_\_\_\_

## SOLICITUD

Que deseo realizar la actividad descrita y para ello necesito el uso del espacio municipal solicitado, por lo que manifiesto, bajo mi responsabilidad:

- Que la actividad a realizar es para la finalidad descrita.
- Que me comprometo a realizarla bajo los principios de igualdad de las personas y de legalidad.
- Que me comprometo al cumplimiento de las condiciones de uso establecidos por el Ayuntamiento

*Por los que solicito:* tenga por realizadas las manifestaciones expresadas, a fin de que, por parte de la concejalía correspondiente se de el VºBº para hacer uso del espacio municipal solicitado.

Benejúzar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales, serán incorporados a un fichero responsabilidad de EXMO. AYUNTAMIENTO DE BENEJÚZAR, cuya finalidad es **mantener, desarrollar y controlar la presente relación contractual.**

Puede usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos, mediante escrito, acompañado de copia del documento oficial que acredite su identidad, dirigido a EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENEJÚZAR en la siguiente dirección: Plaza DE ESPAÑA, 1 03390 BENEJUZAR (Alicante)

PLAZA DE ESPAÑA, 1 C.P. 03390 (Alicante) ·

Teléfono 965 356 150 · Fax 965 356 689 C.I.F. P-0302400-G

## **INFORMACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIOCULTURAL**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se incluyen en el régimen de declaración responsable el uso de espacios considerados de dominio público ubicados dentro de edificios públicos, susceptibles de utilización por parte de personas públicas o privadas, naturales o jurídicas para la celebración de un acto o actividad de carácter sociocultural.

La eficacia de la declaración responsable queda condicionada al VºBº de la Concejalía responsable del Área, tras la comprobación de la disponibilidad del espacio y la idoneidad de la actividad con el uso del mismo por el técnico responsable.

### **CONDICIONES DE USO**

- La utilización será exclusivamente para la finalidad autorizada, ajustándose al tiempo (fecha y hora) establecido.
- No se podrá modificar, alterar o cambiar los elementos fijos que se encuentran, sin autorización expresa.
- Responder del uso correcto de las instalaciones y del equipamiento, asumiendo toda responsabilidad de los desperfectos que se produzcan.
- Conservar los espacios en óptimas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.
- Los espacios deberán quedar en adecuadas condiciones de orden y limpieza al finalizar las actividades.
- No consumir alimentos y bebidas en los espacios concedidos, salvo autorización expresa, en los casos que así se estime oportuno.
- El usuario autorizado será el responsable del control y la circulación del público en el transcurso de la actividad, en coordinación con el personal del Ayuntamiento. Así como no superar el aforo del espacio público, asumiendo las consecuencias que puedan derivarse en caso de superarse dicho aforo.

### **QUIÉN PUEDE PRESENTARLA**

Las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, o de su representante legal.

### **PASOS A SEGUIR**

1. Contactar con la Concejalía relacionada con el tipo de actividad, para estudiar la disponibilidad y características del uso.
2. Presentación en el REGISTRO GENERAL del Ayuntamiento del modelo de la DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA USO DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIOCULTURAL, junto con la documentación requerida y las solicitudes específicas relacionadas.
3. Plazo de presentación y eficacia de la declaración: la declaración responsable se presentará, con al menos, 10 días de antelación a la celebración del acto o actividad, quedando su eficacia condicionada al VºBº de la Concejalía responsable, tras la comprobación de la disponibilidad y la idoneidad de la actividad con el uso del mismo por el técnico responsable del espacio.

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- **Acreditación de la personalidad del interesado:**
  - Personas físicas:** Fotocopia del DNI y en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación legal.
  - Personas jurídicas:** Fotocopia del CIF y DNI del representante, y documento en el que conste la representación legal.
  - Extranjeros:** Fotocopia de NIE, permiso de residencia o documento expedido por las autoridades del país de procedencia, y en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación legal.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 71, bis de la Ley 30/1992, de 26 DE NOVIEMBRE, DE Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación".

### EFICACIA DE LA DECLARACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento)

Comprobada la disponibilidad del espacio solicitado y la idoneidad de la actividad con el mismo, se emite el VºBº para su uso por el solicitante.

Benejúzar, a        de        de

El/la Concejal/a Delegado/a