

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS CON CARÁCTER PERMANENTE EN CENTROS CULTURALES (ANEXO I)

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos específicos

La presente solicitud corresponde al Anexo I de las Bases Regulatoras de Cesión de espacios del área de cultura.

- La entidad y/o solicitante responsable de la actividad deberá cumplir y hacer valer las normas vigentes en materia de seguridad y evacuación, conocer y aceptar la actual normativa de cesión de espacios y velar por el buen desarrollo del acto, así como del buen uso del equipamiento y las instalaciones.
- Todas aquellas actividades que conlleven el pago de cánones (derechos de autor u otros) correrán a cargo de la entidad solicitante.
- Todas las actividades que conlleven música grabada, será en formato CD, las actividades que conlleven proyección, serán en formato DVD. Los espacios no disponen de ordenador, todas y cada una de las necesidades técnicas tendrán que ser especificadas a la firma del expediente.
- En ningún caso se podrá superar el aforo máximo del espacio solicitado. El control de la sala como el de los asistentes, corre a cargo de la entidad organizadora.

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos de la Entidad interesada (Denominación y NIF).

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

(2) Cumplimente el espacio reservado al representante (primer apellido; segundo apellido; nombre; DNI, NIE, Pasaporte) y los datos de contacto (correo electrónico y teléfono).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta)

(4) Cumplimente los datos generales relativos al año de la concesión y al responsable o responsables de la actividad. En caso de no cumplimentarse este espacio se entenderá como responsable al representante de la Entidad indicado en la solicitud.

(5) Cumplimente los datos necesarios para la tramitación de su solicitud (espacio solicitado, actividad a realizar, número de asistentes, días y horarios solicitados).

Los espacios a solicitar al área de cultura serán los establecidos en las bases regulatoras de cesión de espacios de esta área.

(6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.

(7) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en el **Teatro del Bosque** sito en avenida de Portugal, 57. Teléfono 91 664 5064. Correo electrónico: teatrodeltbosque@mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando [aquí](#).