

ACTIVIDAD CONTINUADA	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDAD PUNTUAL	<input type="checkbox"/>
EXPOSICIÓN	<input type="checkbox"/>
ESPACIO ESCÉNICO	<input type="checkbox"/>
EVENTOS	<input type="checkbox"/>

RELLÉNESE SÓLO LO QUE PROCEDA

LAS ZONAS GRISES A RELLENAR POR EL CENTRO CÍVICO

DATOS DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN: _____ N.I.F.: _____

DOMICILIO SOCIAL: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ TELÉFONO: _____

FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

ORIGEN: PÚBLICA (P)	PRIVADA (E)	OTROS (O)
TIPOLOGÍA:		
DISTRITO EN EL QUE ESTÁ INSCRITA SEGÚN EL RME: _____		
¿ES LA PRIMERA VEZ QUE SOLICITA ESPACIO EN EL CENTRO CÍVICO? _____		

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/RESPONSABLE DE LA ENTIDAD:

DIRECCIÓN: _____ C.P: _____ D.N.I.: _____

TELÉFONOS: _____ / _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

CARGO QUE OCUPA EN LA ENTIDAD: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DENOMINACIÓN

TIPOLOGÍA

ESPACIO SOLICITADO:

FECHA DE REALIZACIÓN. Inicio: Fin:

HORARIO ACTIVIDAD: Inicio: Fin:

FECHA DE MONTAJE: HORARIO DE MONTAJE:

FECHA DE DESMONTAJE: HORARIO DE DESMONTAJE:

FECHA Y HORARIO DE ENSAYO:

NÚMERO DE ASISTENTES PREVISTO:

TIPO DE PÚBLICO:

- Infancia
 Juventud
 Adultos
 Mujer
 Mayores
 Todos Públicos

TIPO DE ACCESO:

Libre
 Personas Convocadas por la Entidad
 Entrada por Invitación
 Previa Inscripción
(En el caso de que el acceso a la actividad sea con entrada por invitación, especificar el lugar y horario de recogida)

ACTIVIDAD GRATUITA: SÍ NO
*(Si la actividad no es gratuita, deberá acompañar **declaración responsable**).*

DIFUSIÓN Y/O CARTELERÍA: SÍ NO
(Si la actividad conlleva difusión y /o cartelería, deberá tratar las condiciones con la dirección del Centro Cívico)

NOMBRE Y TELÉFONO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Profesorado, monitor/a, etc.)

RECURSOS DEL CENTRO QUE SOLICITA

DISPOSICIÓN FUNCIONAL DE LA SALA:

AUDIOVISUALES:

SONIDO:

ILUMINACIÓN, ESCENOGRAFÍA, ATREZZO:

MATERIAL APORTADO POR EL SOLICITANTE:

¿HA SOLICITADO ACTIVIDADES EN OTRO/S CENTRO/S CÍVICO/S? SÍ NO
 ¿HA REALIZADO ACTIVIDADES EN OTRO/S CENTRO/S CÍVICO/S? SÍ NO

EN CASO AFIRMATIVO CUMPLIMENTE LA TABLA

CENTRO CÍVICO	ACTIVIDAD	FECHA (dd/mm/aa)	S	R

Sí, La entidad solicitante y en su nombre su representante persona física solicitante, manifiesta que todos los datos presentados son ciertos y **ACEPTA**, las normas fijadas para la autorización de uso del espacio solicitado del Centro Cívico y en especial las que se recogen en los Títulos IV y V del Reglamento de Funcionamiento de Centros Cívicos de la ciudad de Sevilla, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla y publicado en BOP n.º 133 de fecha 11 de junio del 2011.

(Marcar en las solicitudes de actividades que impliquen contacto físico entre participantes, tales como bailes en pareja, artes marciales, etc.), La entidad solicitante y en su nombre su representante o persona física solicitante y que suscribe la presente solicitud, **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que los participantes en la actividad solicitada que vayan a tener contacto físico entre ellos, mantienen convivencia social o familiar, es decir, conviven en el mismo domicilio. Declaración que se efectúa a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades que ella conlleva.

Fecha:

Firma y sello:

Se adjunta:

1. Documento acreditativo de que se trata de una entidad legalmente establecida.
2. Ficha del plan de trabajo de la actividad a desarrollar.
3. Listado de actividades continuadas propuestas (PCTE 11.000).
4. Ficha por cada actividad continuada (PCTE 12.000).
5. Declaración responsable justificativa en el caso de que la actividad genere cobro de cuota, matrícula o mensualidad a los participantes, con objeto de acreditar que la actividad no pretende beneficio económico alguno (PCTE 13.000).

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Sevilla, Dirección General de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, (puede contactar con el Delegado de Protección de Datos: dpd@sevilla.org). La denominación del tratamiento es "SOLICITUDES SOBRE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA SEDE CENTRAL DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EN LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES SITUADOS EN LA CIUDAD DE SEVILLA". La licitud de dicho tratamiento se basa en que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, siendo el Servicio de Participación Ciudadana destinatario del tratamiento. Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles. Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse en el registro general, plaza de San Sebastián n.º 1 (41004)-Sevilla o en los registros auxiliares de los diferentes distritos municipales. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (C/. Conde de Ibarra, 18 - 41004-Sevilla.). Puede acceder a más información en el siguiente enlace: <https://www.sevilla.org/proteccion-de-datos/ratareas/participacion-ciudadana-solicitudes>.

COMPROMISOS QUE ADQUIEREN LAS ENTIDADES, LAS ASOCIACIONES Y LAS PERSONAS SOLICITANTES DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS EN LA RED DE CENTROS CÍVICOS DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SE ADJUNTA Y FIRMA EN LA PROPIA SOLICITUD

Del acceso a los espacios

1. El Centro Cívico es una instalación de acceso público y libre.
2. Todas las personas que accedan al Centro Cívico están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, las instalaciones y materiales del mismo, y respetar las normas de convivencia y respeto mutuo, debiendo tener un comportamiento adecuado.
3. Se prohíbe el acceso de animales al interior del Centro, salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o de seguridad, y cualesquiera que prevea la legislación vigente.
4. No está permitido el consumo de alimentos y bebidas salvo en los espacios autorizados para ello.
5. No está permitido el uso y estacionamiento de vehículos en el interior del Centro.
6. Las puertas de emergencia no podrán usarse como puertas de entrada o salida habitual del Centro Cívico.
7. No está permitido el acceso ni la manipulación de cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, material audiovisual y escénico, y en general de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas por la Dirección del Centro Cívico.
8. El acceso a los espacios se realizará en las condiciones específicas que requiera la actividad o servicio. En el uso del gimnasio, salas de expresión corporal o similar se atenderá a los requerimientos singulares del uso de esos espacios.
9. Se permitirá, en todo momento, el acceso al espacio autorizado al personal del Ayuntamiento de Sevilla adscrito al Centro Cívico.

Del uso de los espacios y materiales por Asociaciones y Entidades

1. Todas las asociaciones y entidades, así como las Delegaciones Municipales y otras Entidades Públicas que realice actividades y presten servicios en el Centro Cívico, se comprometen a guardar/cumplir y hacer cumplir la legalidad vigente y prestar la atención adecuada a sus usuarios.
2. Se deberá respetar el número de participantes autorizado, que se corresponde con el aforo máximo de los espacios autorizados. Las contingencias derivadas de la superación de dicho límite en la capacidad de uso, serán responsabilidad exclusiva de la entidad o persona organizadora de la actividad.
3. Las personas designadas por las Entidades se harán responsables del uso de los espacios, cumplimiento de aforos y todas las normas de seguridad, actuando en consecuencia en caso de emergencia y evacuación y asumiendo la aplicación de los Planes de Autoprotección. La Delegación de Participación Ciudadana no asumirá ningún tipo de responsabilidad que derive de los incumplimientos anteriores.
4. Las personas responsables de la actividad o servicio (solicitante o su representante), velarán por el cumplimiento de las normas recogidas en este documento, así como las específicas de cada actividad, servicio o centro, por el cumplimiento de los horarios asignados y por el buen uso de los recursos materiales.
5. Las entidades organizadoras de actividades y servicios asignarán personal especializado al que adscribirán al desarrollo de sus actividades y programas en el Centro Cívico. Para el desarrollo de los talleres, cursos, gabinetes, etc., será indispensable la presencia e intervención del personal asignado en los mismos como responsable de la entidad, especialmente en caso de tratarse de personas usuarias menores de edad.
6. Los organizadores tienen la obligación de comunicar por escrito el nombre y DNI de las personas responsables de las actividades así como de cualquier cambio que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad, sea cual sea el criterio que considere oportuno para su sustitución.
7. Las asociaciones y entidades organizadoras asumirán la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados, con independencia de la naturaleza jurídica de la relación de servicios en virtud de la cual los desarrolla. Este personal dependerá exclusivamente de la entidad organizadora que será quien responda de cuantas obligaciones le vengán impuestas de la relación de cualquier naturaleza que mantengan con dicho personal, eximiendo expresamente de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Sevilla.
8. Cuando la entidad organizadora fuese cualquier unidad administrativa o institución de la Administración Pública, la relación con su personal será la marcada por la legislación vigente.
9. Para una óptima gestión del Centro, los horarios autorizados se entienden como límites máximos dentro de los cuales se desarrolla la actividad completa, incluido el tiempo necesario para la organización de la actividad, la entrada y salida del alumnado y profesorado, la utilización de vestuarios y almacenes, montaje y desmontaje de exposiciones, eventos escénicos, etc.

De la responsabilidad de Asociaciones y Entidades

1. Las asociaciones y entidades organizadoras de actividades y servicios en el Centro Cívico llevarán a cabo el acondicionamiento de las zonas autorizadas y aportarán el equipamiento que se requiera para el desarrollo del programa, así como el personal necesario para ello.
2. Asimismo realizarán el seguimiento de las citadas actividades y servicios, para garantizar su calidad, su correcta realización, la asistencia a las personas usuarias por parte del personal asignado y atender a las posibles incidencias derivadas de su realización.
3. Siempre que los espacios estén abiertos al público, será necesaria la presencia de al menos una persona designada por la entidad solicitante, que se ocupe de la vigilancia, la atención a los participantes en las actividades y que se hará responsable del uso de los espacios y los materiales. El incumplimiento de este punto será causa suficiente para la suspensión de la actividad.
4. Las asociaciones y entidades organizadoras de actividades y servicios en el Centro Cívico, se responsabilizarán de las contingencias que se deriven de la utilización del espacio utilizado y del desarrollo de la actividad o servicio objeto de la autorización, y en su caso, asumirá la responsabilidad que pudiera derivarse por los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles propios o ajenos, en el espacio autorizado por el Centro Cívico (incluidos desperfectos y robos), eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Sevilla de toda responsabilidad. A tal efecto, deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil con compañía aseguradora que cubra y garantice tales eventualidades. La Delegación de Participación Ciudadana declinará toda responsabilidad que se plantee como consecuencia de las contingencias que se deriven del desarrollo de estas actividades.
5. Cualquier intervención espacial que se considere necesaria por parte de las asociaciones y entidades organizadoras para el desarrollo de las actividades y servicios, o para el acondicionamiento de los espacios autorizados del Centro Cívico, deberá contar con la expresa autorización de la Dirección del Centro, para ello se aportará previamente Memoria de la Actividad y un Plan de Trabajo.
6. La colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento, deberá contar con el previo conocimiento y autorización de la Dirección del Centro, no estando permitido en ningún caso el uso de materiales que dañen las instalaciones.
7. Cuando una Entidad o Asociación realice publicidad, por cualquier medio, de una o varias actividades o servicios cuyo desarrollo en el Centro Cívico esté autorizado, deberá presentar previamente la prueba de la misma a la Dirección del Centro para su aprobación y, si se considera procedente, hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Sevilla (Delegación de Participación Ciudadana), incorporándose de forma visible dicho logotipo en toda la difusión que se realice en relación con la actividad o actividades desarrolladas en el Centro Cívico. La Delegación de Participación Ciudadana, no se responsabilizará de las infracciones que los organizadores puedan cometer en la actividad publicitaria que del evento realicen, y en concreto, del incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ordenanza Municipal de Publicidad, y así mismo, no responderá de las multas y sanciones que en su caso se impongan.
8. A la finalización de la actividad, las entidades, asociaciones y colectivos a los que se les autorice el uso de espacio, deberán presentar a la Dirección del Centro Cívico una memoria o balance de la actividad desarrollada, incluyendo, entre otros datos, el número de asistentes, desglosado por sexo y edad, así como los objetivos logrados, etc., siendo requisito necesario para posteriores autorizaciones de uso. Asimismo, en el uso del espacio, la Dirección del Centro podrá requerir en cualquier momento al organizador de la actividad datos sobre el desarrollo de la misma y de asistencia, y en cualquier caso se solicitarán los datos necesarios para la evaluación e inclusión en las estadísticas del Centro Cívico.
9. Teniendo en cuenta el marco normativo previsto en el RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y a tenor del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, de fecha 2 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la Instrucción sobre el procedimiento a seguir en el supuesto de actividades que puedan suponer el nacimiento de derechos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual, en el supuesto de actividades promovidas por otras entidades públicas o privadas en espacios de dominio público o edificios municipales, como son los espacios de los Centros Cívicos, mediante cualquier forma de utilización de dichos espacios, será el promotor externo, solicitante del espacio, el obligado a solicitar autorización previa a las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual, siendo igualmente el cesionario, promotor de la actividad, el obligado al pago a la entidad de gestión de los derechos de propiedad intelectual que procedan en cada caso, condición de la que quedo expresamente enterado y conforme.

Normas específicas de uso

1. La utilización de los recursos generales de los que dispone el Centro (teléfono, P.C, fax, fotocopiadora, megafonía, mobiliario, etc.), deberá solicitarse con antelación suficiente y estará sometido a expresa autorización de la Dirección del Centro y a lo que disponga sobre ello.
2. El uso del material del Centro está sujeto a las necesidades organizativas del mismo, no pudiendo ninguna entidad hacer un uso exclusivo. El Centro Cívico controlará el uso compartido de dichos recursos de forma equitativa.
3. Las personas responsables del desarrollo de las actividades y los servicios lo son, así mismo, del uso de la infraestructura y los materiales del Centro Cívico, asumiendo las reparaciones o incluso la sustitución de algún elemento deteriorado de forma voluntaria o negligente, reservándose la Delegación de Participación Ciudadana las acciones legales que considere oportunas.
4. Cuando los materiales que se quieran utilizar en las actividades autorizadas no sean propiedad del Centro Cívico, deberá informarse con antelación de su entrada y salida y obtener la autorización correspondiente. En ningún caso, se podrán almacenar en el espacio autorizado materiales peligrosos, molestos o nocivos o que supongan un perjuicio para otras personas, materiales o actividades.
5. No se autorizará el uso de espacio a modo de almacén salvo que, excepcionalmente, por expresa autorización de la Dirección del Centro y cuando la disponibilidad del espacio lo permita, se habilite un espacio donde, de forma temporal y compartida, se puedan dejar enseres propios de la actividad. En cualquier caso, el Centro no tiene responsabilidad alguna de ningún material ajeno en el caso de robo o desperfecto.
6. Una vez finalizado el período autorizado para la realización de una actividad o servicio o cuando la entidad o asociación organizadora dé éstos por concluidos, deberá retirar los materiales y enseres de los espacios asignados, comunicándolo al personal del Centro Cívico. En ningún caso se almacenarán enseres hasta el comienzo de las actividades del siguiente ejercicio.
7. Con el objeto de garantizar un uso eficiente del Centro Cívico deberán mantenerse los espacios utilizados en perfecto estado, asegurando así su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles. A tal efecto, la entidad organizadora se compromete a efectuar en caso de ser necesario la limpieza adecuada, y al concluir la jornada realizar todas las operaciones necesarias, con objeto de dejar el espacio en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.
8. En caso, de conflicto entre las Entidades que ocupen los espacios y/o utilicen los materiales del Centro Cívico prestando Servicios y desarrollando actividades y los usuarios de los mismos, la capacidad de decisión y arbitraje corresponde a la Dirección del Centro Cívico.

De las autorizaciones de uso

1. La autorización de uso de espacios y materiales de los Centros Cívicos se configura como un uso especial de Bienes de Dominio Público y está siempre supeditada a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de la Delegación de Participación Ciudadana.
2. Ninguna persona o entidad gozará en exclusiva de ningún espacio o material propio del Centro Cívico.
3. Está expresamente prohibido el establecimiento en los Centros Cívicos de sedes sociales de entidades ciudadanas.
4. El espacio autorizado en el Centro Cívico a las personas o entidades usuarias podrá ser autorizado conjuntamente con otras entidades, siempre que las actividades a desarrollar sean plenamente compatibles, coordinando su utilización el personal del Centro.
5. Las solicitudes de autorización para el uso de espacios y materiales de los Centros Cívicos que, a juicio de la Dirección del Centro puedan conllevar, comprender, o abarcar actividades, operaciones o tareas políticas, sindicales, religiosas o de cualquier otra condición o circunstancia, que excedan de lo que la Dirección considere como normales o comunes, será trasladada al día siguiente de haber sido recibida a la Delegación de Participación Ciudadana, con informe preceptivo, pero no vinculante de la Dirección del Centro Cívico, manifestando la conveniencia o no de su otorgamiento, para que la Capitular Delegada de Participación Ciudadana o persona en quien delegue, resuelva.
6. Las autorizaciones de uso pueden ser modificadas o suspendidas temporalmente por necesidades debidamente justificadas del Centro Cívico. Para ello, la Dirección del Centro habrá de notificarlo a la entidad autorizada, indicando el nuevo espacio y/o las fechas disponibles.
7. Queda exceptuada la obligación de preaviso de suspensión para las actividades a desarrollar en espacios en los que por inclemencias meteorológicas, deban ser suspendidas por cuestiones de seguridad.
No se desarrollarán en el Centro Cívico actividades ni se ocuparán espacios ni horarios sin autorización previa y expresa de la Dirección del Centro, salvo lo dispuesto en el Reglamento.

Incumplimiento de las normas

1. El incumplimiento de estas normas o la alteración de cualquiera de las condiciones de uso autorizadas supondrá la anulación de la correspondiente autorización y, por consiguiente, el cese de la actividad, y así se comunicará por escrito por la Dirección del Centro.
2. La Delegación de Participación Ciudadana resolverá aquellas cuestiones que relacionadas con la interpretación y/o aplicación de estas normas puedan presentarse.