Solicitud de cesión de local municipal

(Texto Consolidado de la Ordenanza Municipal BOPA nº 29 de 12 de febrero de 2020)

Modelo P010308.001 (Antiguo 10.01)

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

Nombre o Razón Social

NIF | Nº de registro de la asociación

Correo electrónico | Teléfono

Son obligados a relacionarse electrónicamente las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, los profesionales colegiados en el ejercicio de su profesión, los empleados públicos así como quienes representen a cualquier obligado legal.

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE. *En caso de presentación por representante será necesario aportar acreditación de la representación.*

Nombre | Apellido 1 | Apellido 2

NIF/NIE | Correo electrónico | Teléfono

Relación con la persona solicitante

3. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

◉ Notificación electrónica (se requerirá un **certificado electrónico o cl@ve** para poder identificarse en la sede electrónica municipal)

La notificación a los colectivos que la Ley 39/2015 (artículo 14.2) establece como sujetos obligados a relacionarse electrónicamente, así como a quienes lo hubieran elegido de forma voluntaria, se realizará mediante la puesta a disposición de las notificaciones en la sede electrónica municipal.
*Con cada notificación le enviaremos **aviso a la dirección de correo electrónico de la persona representante**. La falta de aviso de una notificación electrónica no impedirá que sea considerada plenamente válida. Podrá acceder a las notificaciones a través de la sede electrónica municipal identificándose con un certificado electrónico o cl@ve (https://sedeelectronica.gijon.es/notificaciones).*

4. MEMORIA (artículo 6.1.e)

Necesidades específicas por las que se solicita el uso del local

Si la actividad se venía desarrollando con anterioridad, consigne aquí donde lo hacían

Descripción de las actividades previstas. *Consigne aquí tanto las actividades derivadas de necesidades organizativas como las que impliquen prestación de servicios en beneficio de uno de sus miembros y/o con proyección pública exterior.*

Régimen de uso deseado: (Exclusivo/Uso compartido). *En caso de solicitar uso exclusivo, indique aquí la disposición que tendrían a aceptar un régimen de uso compartido con otras asociaciones beneficiarias, o las razones por las que no existiría dicha disposición.*

5.	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL LOCAL NECESARIO PARA EL PROYECTO.** *Todos estos campos deberán rellenarse con una justificación de los mismos, razonada en base al proyecto de actividades que se presenta.*

Superficie necesaria para desarrollar el proyecto, tipo de espacio y características del local. *Indique el espacio mínimo necesario para el desarrollo del proyecto, así como cualquier característica especifica necesaria de la distribución del espacio.*

Emplazamiento del local. *Indique el orden de prioridad, debidamente justificado, de los locales a los que opta entre los convocados.*

Usos concretos a realizar del local e instalaciones. *Indique los horarios previstos para los distintos usos.*

Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de la actividad prevista.

Plazo por el que se solicita el uso del local. *El plazo máximo por el que se asignará el local será de 4 años, susceptibles de prórroga.*

Presupuesto que destinará la asociación al mantenimiento del local (artículo 14).

Previsión del numero de personas usuarias. *Consignar el total en las actividades y servicios descritos en el proyecto para el que se solicita cesión de uso del local.*

6. RELACIÓN DE SUBVENCIONES RECIBIDAS.

	Importe	Procedencia	Actividad subvencionada
€			
€			
€			
€			
€			
€			
€			

7. Documentación que se acompaña, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6. *Marcar con una x lo que proceda.*

- ☐ Original o copia diligenciada de los estatutos de la asociación.
- ☐ Fotocopia del NIF del/la representante legal de la asociación.
- ☐ Certificación del acuerdo del órgano componente de la entidad para solicitar el local.
- ☐ Certificado de la Secretaría de la asociación acreditativo del número de personas integrantes asociadas o afiliadas a la misma.
- ☐ Certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, expedidas por las administraciones competentes.
- ☐ Certificación del Secretario de la Entidad con el VºBº del Presidente que acredite la representación de quien formula la solicitud.

En el caso de que la documentación anterior ya obre en poder del Ayuntamiento, indicación del asunto y número de expediente en que obre dicha documentación.

Expediente | Asunto

8.	**A cumplimentar únicamente en los casos de solicitud de prórroga (artículo 12) o trámite de regularización previsto en la Disposición Transitoria.** *Rellene los siguientes campos solamente si está presentando una solicitud de prórroga de la cesión, en caso contrario no es necesario.*

Identificación/ubicación del/los local/es respecto de los que se solicita prórroga.

Descripción de las actividades desarrolladas en los locales durante los últimos dos años. *Indique una descripción precisa de las actividades que se han estado desarrollando, incluyendo las fechas y horarios, con indicación de los posibles cambios que hayan sufrido a lo largo del periodo de cesión y la justificación de los mismos.*

Objetivos conseguidos durante el presente período de cesión. *Indique aquí si se han cumplido los objetivos que se plantearon originalmente con el proyecto en cuanto a eventos realizados, servicios ofrecidos, impacto sobre la población y distribución de la misma, etc.*

9.	**OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE DATOS A OTRA ADMINISTRACIÓN**. *Se consultarán ÚNICAMENTE los datos NECESARIOS relacionados con el objeto de su solicitud siempre que no conste oposición expresa. En caso de NO CONSENTIR, DEBERÁ APORTAR el documento o certificado justificativo que proceda.*

☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos de identidad de la persona representante a la Dirección General de la Policía (DGP).

☐ **NO CONSIENTE** la consulta del NIF de la entidad a la Agencia Tributaria (AEAT).

☐ **NO CONSIENTE** la consulta de los datos de la entidad de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria (AEAT).

☐ **NO CONSIENTE** la consulta de los datos de la entidad de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Principado de Asturias.

☐ **NO CONSIENTE** la consulta de los datos de la entidad de estar al corriente con la Seguridad Social (TGSS).

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad (DGP) que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información básica sobre protección de datos	
RESPONSABLE:	Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
FINALIDAD:	Los datos personales recabados serán tratados para la prestación de servicios públicos conforme a los procedimientos establecidos.
DERECHOS:	Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de nuestra "Política de privacidad", donde encontrarás un enlace a modelos normalizados.
INFORMACIÓN ADICIONAL:	Puedes consultar la información adicional de protección de datos en el apartado "POLÍTICA DE PRIVACIDAD" de nuestra sede electrónica, accediendo a https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad

Gijón/Xixón, a ____ de ____ de ____

Firma

Este documento puede ser firmado electrónicamente. La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona firmante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Al Ayuntamiento de Gijón/Xixón - Servicio de Patrimonio (LA0000534)

Puede presentar este escrito:

- Electrónicamente a través de la Sede Electrónica, operativa las 24 horas del día,accediendo al **trámite específico:** Solicitud de cesión de local municipal

NOTA INFORMATIVA: Usted o la entidad a la que representa está obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **registro electrónico**. En caso de que lo haga presencialmente, será requerido por el órgano gestor de su solicitud para que subsane la forma de presentación. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación a través del registro electrónico.